

ALCANCE Nº 98 A LA GACETA Nº 93

Año CXLVI

San José, Costa Rica, viernes 24 de mayo del 2024

286 páginas

PODER EJECUTIVO DECRETOS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES RESOLUCIONES

REGLAMENTOS MUNICIPALIDADES AVISOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

RÉGIMEN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

NOTIFICACIONES OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 44470 MAG-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

En ejercicio de la atribuciones conferidas en los artículos 140 incisos 3), 8) y 18) y 146 de la Constitución Política; la Convención Americana sobre Derechos Humanos, Ley Nº 4534 del 23 de febrero de 1970; los artículos 25 párrafo 1), 27 párrafo 1) y 28 párrafo 2) inciso b) de la Ley General de la Administración Pública del 2 de mayo de 1978; los artículos 1, 2, 5, 6 inciso 3), 13 incisos 1), 13), 30) y 36), 66, 67, 71 y 95 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley número 8764 del 19 de agosto de 2009; y la Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria y Orgánica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ley número 7064 del 29 de abril de 1987;

Considerando:

I. Que, de conformidad con el ordinal 140 inciso 6) de la Constitución Política, el Poder Ejecutivo tiene el deber de mantener el orden y la tranquilidad del país. Esta obligación conlleva la necesidad de adoptar las acciones para garantizar la organización social y económica nacional, que son de interés público, en armonía con el ordenamiento jurídico vigente. Como parte de las actuaciones que están inmersas en dicho mandato constitucional, se encuentra el deber de resguardar la adecuada convivencia y desarrollo de la sociedad.

II. Que el artículo 50 de la Constitución Política establece que “El Estado procurará el mayor bienestar a todos los habitantes del país, organizando y estimulando la producción y el más adecuado reparto de la riqueza”. Para el cumplimiento de este deber, las autoridades públicas deben orientar y adoptar acciones en torno a la política social, económica, ambiental, de seguridad nacional y de planificación en el territorio nacional, con la finalidad de mejorar la productividad, el desarrollo social y así, alcanzar el bien común.

III. Que la conjunción de los numerales 19 y 33 del texto fundamental, refleja el estatus constitucional establecido a favor de las personas extranjeras en el territorio nacional. Partiendo del inherente resguardo de la dignidad humana, se dispone la equiparación del núcleo constitucional, sean los derechos humanos, entre las personas costarricenses y las personas extranjeras, en el entendido de que poseen los mismos derechos humanos, con las excepciones y limitaciones que el mismo régimen constitucional regula o según se estipule en la ley. Dichas limitaciones y excepciones no deben entenderse, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, como acciones u omisiones que anulen discriminatoriamente un derecho humano de un individuo extranjero, sino como restricciones que no atenten contra el espíritu del derecho limitado. Por ello, cualquier trato distinto debe estar basado en razones objetivas.

IV. Que constitucionalmente, se consagra el derecho al trabajo como una garantía social para el desarrollo personal y colectivo de todo ser humano. De conformidad con el artículo 56 de la Constitución Política, el trabajo es un derecho del individuo, sin que se contemplen distinciones basadas en la nacionalidad de la persona, toda vez que con apego al ordinal 19 supra citado, media la equiparación de derechos humanos. Este derecho lleva consigo la arista

de la obligación del individuo frente a la sociedad. Para el cumplimiento de ambas vertientes, resulta necesario que el Estado efectúe las actuaciones que permitan el acceso al trabajo digno y sin discriminación por nacionalidad.

V. Que de conformidad con el numeral 2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, Ley N° 4534 del 23 de febrero de 1970, los Estados signatarios tienen la obligación de desplegar las actuaciones pertinentes en el ámbito interno para hacer efectivos los derechos humanos consagrados en dicho instrumento internacional.

VI. Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos -Corte IDH-, en el ejercicio de su función interpretativa del Pacto de San José, emitió el 17 de septiembre de 2003, la Opinión Consultiva número 18/03, vinculada con la condición jurídica y derechos de las personas migrantes indocumentadas. Como parte del amplio análisis realizado, el tribunal regional explicó que el Estado a través de sus agentes debe asegurar un trato igualitario para respaldar el ejercicio de los derechos humanos.

VII. Que la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764 del 19 de agosto de 2009, en sus ordinales 3 y 5, establece que el ingreso y permanencia de las personas extranjeras en territorio nacional debe analizarse a la luz de la Constitución Política y de los instrumentos internacionales, en especial de aquellos atinentes a los derechos humanos. A partir de lo anterior, el Poder Ejecutivo determinará la política migratoria del Estado y regulará la integración de las personas migrantes y favorecerá el desarrollo social, económico y cultural del país, en concordancia con la seguridad pública, y velará por la cohesión social y la seguridad jurídica de las personas extranjeras que habitan en el territorio nacional.

VIII. Que de acuerdo con los artículos 2 y 6 incisos 1), 3) y 4) de la Ley General de Migración y Extranjería, el Poder Ejecutivo, en el marco de su competencia para la emisión de la política migratoria, está llamado a considerar en su acción la promoción del ordenamiento, orientación y regulación de la población migrante, “en forma tal que contribuyan al desarrollo nacional por medio del enriquecimiento económico social y cultural de la sociedad costarricense”; de igual forma, debe contemplar la obligación de controlar el ingreso, la permanencia y el egreso de los individuos extranjeros, en los términos establecidos por las políticas de desarrollo nacional y seguridad pública.

Finalmente, el Poder Ejecutivo debe “Orientar la inmigración a las áreas cuyo desarrollo se considere prioritario, hacia actividades y ramas económicas que resulten de interés para el Estado, de conformidad con el Plan nacional de desarrollo”.

IX. Que el artículo 114 del Decreto Ejecutivo N.º 37112-GOB del 21 de marzo de 2012, Reglamento de Extranjería y Crea Día del Costarricense en el Exterior, cuya fecha de conmemoración será el 11 de abril de cada año, dispone, en lo conducente, que se considerarán personas trabajadoras de ocupación específica por cuenta propia, aquellas personas extranjeras que laboren en sectores específicos como agricultura, construcción y servicios, con base en las necesidades laborales del país.

X. Que uno de los elementos esenciales para alcanzar la adecuada integración de la población migrante en el desarrollo de la sociedad costarricense es el empleo. Debido a lo anterior, es imperante generar acciones que permitan la integración de esta población en condiciones de

regularidad y protección de sus garantías sociales, centrando la atención en este caso en los trabajadores de carácter temporal que puedan desempeñarse en una actividad laboral determinada que impulse su integración socioeconómica.

XI. Que, de forma particular, el sector agropecuario requiere periódica y continuamente de mano de obra para atender las cosechas de productos de relevancia como el café, el melón, sandía, la caña de azúcar, cítricos, raíces, tubérculos, entre otros. La Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria ha hecho saber a las autoridades estatales la necesidad de contar con una fuerza laboral de miles de personas para atender las cosechas y actividades referidas.

XII. Que el artículo 71 de la Ley General de Migración y Extranjería, en su párrafo primero, faculta al Poder Ejecutivo a establecer vía decreto regímenes de excepción con el objeto de legalizar la condición migratoria de las personas extranjeras que no hayan regularizado su situación migratoria, estableciendo para ello los requisitos que deberán presentar los interesados para acceder al respectivo régimen.

XIII. Que la presente Administración está consciente de la necesidad de adoptar medidas efectivas e inmediatas tendientes a la implementación de la recomendación 204 sobre la transición de la economía informal a la economía formal, elaborada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que señala como principio rector la elaboración de estrategias coherentes e integradas que consideren “la necesidad de prestar especial atención a las personas particularmente vulnerables ante los déficits más graves de trabajo decente en la economía informal, incluyendo, aunque no únicamente, a las mujeres, los jóvenes, los migrantes, las personas mayores, los pueblos indígenas y tribales, las personas que viven con el VIH o que están afectadas por el VIH o el sida, las personas con discapacidad, los trabajadores domésticos y los agricultores de subsistencia”.

XIV. Que las cámaras y diversas personas allegadas a los sectores agropecuario han manifestado su preocupación por la carencia o insuficiencia de mano de obra nacional o residente en el país, dado que desde hace varios años las personas costarricenses y los extranjeros con su situación migratoria regularizada, optan por otras actividades acordes a sus conocimientos y escolaridad, dejando un vacío muy grande en ese sector de la economía del país. En ese sentido, a pesar de la tasa de desempleo, las empresas agropecuarias históricamente han adolecido de falta de personal durante los tiempos de cosecha, razón por la cual esos sectores dependen de la mano de obra de personas migrantes, particularmente de café, caña de azúcar, melón, sandía, naranja, raíces, tubérculos y piña, así como otras labores atinentes.

XV. Que para el Poder Ejecutivo es claro que el abordaje de esta situación permitirá ordenar la población extranjera que se encuentra en el país, mejorar los registros migratorios de las personas extranjeras en el territorio nacional, combatir la informalidad laboral e ilegalidad en la actividad agropecuaria, de tal forma que se cumplan las normas en esta materia. Lo anterior, promoverá el respeto de las garantías sociales a favor de este sector de la población, así como la promoción del empleo formal y en condición regular bajo el principio de igualdad y respeto de los derechos humanos.

XVI. Que según informe del Departamento de Análisis Regulatorio N.º DMR-DAR-INF-170-23 de fecha 29 de noviembre de 2023, la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio

de Economía, Industria y Comercio, concluyó que el Decreto Ejecutivo “Categoría especial bajo régimen de excepción para la regularización migratoria de personas extranjeras de ocupación específica que laboren en el sector agropecuario”, cumple con lo establecido por la Ley N.º 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y sus reformas.

Por tanto,

DECRETAN:

CREACION DE LA CATEGORÍA ESPECIAL BAJO RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DE PERSONAS EXTRANJERAS DE OCUPACIÓN ESPECÍFICA QUE LABOREN EN EL SECTOR AGROPECUARIO. REFORMA DEL PARRAFO PRIMERO E INCISO I) Y DEROGATORIA DE LOS INCISOS A), C), E) Y F) DEL ARTÍCULO 117 DEL DECRETO EJECUTIVO N.º 37112-GOB DEL 21 DE MARZO DE 2012, DENOMINADO "REGLAMENTO DE EXTRANJERÍA Y CREA DÍA DEL COSTARRICENSE EN EL EXTERIOR, CUYA FECHA DE CONMEMORACIÓN SERÁ EL 11 DE ABRIL DE CADA AÑO”

Artículo 1.- Objeto. El presente decreto ejecutivo tiene por objeto el establecimiento de un régimen de excepción para la regularización migratoria de personas trabajadoras de ocupación específica que se desempeñan temporalmente en actividades en el sector agropecuario, con el fin de mitigar la afectación que experimenta el sector en la productividad y competitividad por la carencia e insuficiencia de mano de obra.

La autorización de la categoría especial migratoria, se denominará “Categoría Especial para Personas Trabajadoras de Ocupación Específica que laboran en el Sector Agropecuario”.

Artículo 2.- Referencias. Para efectos del presente decreto ejecutivo se entenderán por las siguientes referencias:

CEPTSA: Categoría Especial para Personas Trabajadoras de Ocupación Específica que laboran en el Sector Agropecuario.

DGME: Dirección General de Migración y Extranjería.

LGME: Ley General de Migración y Extranjería, Ley N.º 8764 del 19 de agosto de 2009.

MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería.

MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Sector Agropecuario: está compuesto por toda actividad económica, proveniente del cultivo de la tierra, favorecida por la acción del hombre, el cual incluye la producción de alimentos vegetales y animales, acuacultura y apicultura; así como otros productos agropecuarios sin transformación posterior provenientes del campo, de ambientes protegidos o de tecnología hidropónica, orientadas al mercado y al consumo de subsistencia.

SITLAM: Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria, establecido en la “Categoría especial para la regularización migratoria de personas extranjeras para laborar de forma temporal en el sector agropecuario”, Decreto Ejecutivo N.º 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS de 5 de mayo de 2022 y sus reformas.

Artículo 3.- Alcance. Este régimen de excepción será aplicable únicamente para personas extranjeras que se encuentren en el país en una condición migratoria no regular antes de la vigencia del presente decreto, y que laboren en el sector agropecuario. Además, podrán optar por esta categoría especial aquellas personas extranjeras que hayan solicitado la regularización de su permanencia antes de la publicación del presente decreto y dicha petición esté pendiente de resolución por parte de la DGME; sin embargo, en este último caso, aplicará lo indicado en el artículo 7 de este decreto.

Artículo 4.- Facultades de la DGME. La DGME determinará las condiciones de trámite general de las solicitudes, la unidad que las analizará y la forma de atención para la emisión del documento que acredite a las personas extranjeras la autorización de la CEPTSA, con fundamento en las facultades de autodeterminación administrativa establecidas el artículo 71 de la LGME.

Artículo 5.- Beneficios de la CEPTSA. Esta categoría especial dará derecho a la persona extranjera a permanecer en el país durante el plazo de dos años, según los términos del artículo 14 de este decreto ejecutivo, contado a partir de la fecha de emisión de la resolución que aprueba el trámite, así como a laborar exclusivamente en actividades agropecuarias.

Artículo 6.- Vinculación con el sector agropecuario. La DGME únicamente aprobará el otorgamiento de la CEPTSA a favor de las personas extranjeras que logren demostrar su arraigo según lo establecido en el inciso c) del artículo 10 de este reglamento y que laboran en actividades agropecuarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del presente reglamento.

Artículo 7.- Cambio en la solicitud de regularización. Las personas extranjeras que hayan solicitado el reconocimiento de la condición de refugiado o la regularización de su permanencia legal por cualquier otra categoría migratoria diferente al refugio, podrán solicitar el otorgamiento de la CEPTSA. No podrán subsistir al mismo tiempo ambas solicitudes, por lo que la solicitud de la categoría especial suspende el plazo para la resolución de la primera solicitud hasta que la segunda se resuelva. En su solicitud de categoría especial prevista en el presente decreto, el interesado deberá manifestar por escrito, que en caso de que se le apruebe ésta, desiste de su primera solicitud, caso contrario, que se continúe con ésta. El escrito debe ser firmado frente a funcionario público o en su defecto, su firma debe encontrarse debidamente autenticada por un abogado o un notario.

Artículo 8.- Verificación de no antecedentes penales. Sin perjuicio de la posibilidad de verificación que la DGME pueda efectuar en bases de datos nacionales o internacionales, quienes opten por esta categoría especial migratoria, deberán manifestar por medio de declaración jurada que será incluida en el formulario al que hace referencia el inciso a) del artículo 10 del presente decreto, que no cuentan con antecedentes penales.

En caso de que la DGME logre comprobar que se ha faltado a la verdad en la declaración jurada que se hizo, declarará la nulidad absoluta del acto mediante el cual se otorgó la categoría migratoria, con efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto y deberá además presentar ante la Fiscalía General de la República, la denuncia penal respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de otras medidas de carácter administrativo y/o judicial cuya adopción pueda corresponder.

Artículo 9.- Impedimento de entrada. No se aprobarán aquellos casos en los cuales dentro de los sistemas de control de entradas y salidas que al efecto lleva la DGME, aparezca que los solicitantes a la categoría autorizada en este decreto, posean un impedimento de entrada al territorio nacional. En estos casos, una vez notificada la resolución de rechazo, se pasará el expediente a la Policía Profesional de Migración y Extranjería, para lo de su cargo.

Artículo 10.- Requisitos. El otorgamiento de la CEPTSA conforme con el presente decreto ejecutivo, estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Formulario de solicitud donde se indique las calidades de la persona interesada y señalar medio para atender notificaciones, su pretensión y su firma, la cual deberá ser estampada en presencia de funcionario público, quien así lo hará constar, o bien que sea autenticada por un abogado o notario.

En este formulario, la persona extranjera deberá manifestar su consentimiento informado para que la DGME y el MAG utilice exclusivamente la información brindada para el procedimiento regulado en el presente decreto ejecutivo y de acuerdo con la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N.º 8968 de 7 de julio de 2011. No se aceptarán formularios emitidos por terceros.

b) Prueba de identidad: Se requiere la presentación de uno de los siguientes documentos:

- 1) Documento de identidad emitido por el país de origen de la persona extranjera.
- 2) Certificación de nacimiento debidamente apostillada o legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, la cual puede estar vigente o vencida.
- 3) Certificación de identidad emitida por el Consulado del país de origen de la persona extranjera acreditado en Costa Rica, que cuente con mecanismos de seguridad que hagan posible su verificación.

c) Documento que acredite haber ingresado al país antes de la vigencia del presente decreto, para lo cual deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

1. Pasaporte donde conste la visa de ingreso, en caso de que por su nacionalidad así lo requiriera, y el respectivo sello de ingreso al país.
2. Permiso vecinal o cualquier otro documento de viaje oficial en el que conste sello de ingreso.
3. Documento que demuestre su inscripción en algún centro educativo en el país.
4. Documento que demuestre la matrícula de alguno de sus hijos/as o hijastros/as en algún centro educativo del país. En este caso, se deberá además adjuntar la certificación de nacimiento del hijo, para demostrar el vínculo. En el caso de hijos o hijastros que ostenten la nacionalidad costarricense, esta información se verificará de oficio en las bases de datos del Tribunal Supremo de Elecciones; si no existe vínculo matrimonial deberá aportarse declaración jurada sobre la convivencia en unión de hecho.
5. Comprobante de atención médica en algún centro de salud de la CCSS o Clínica u Hospital Privado.

6. Referencia al número de cualquier trámite presentado ante la DGME que a la fecha de emisión del presente Decreto Ejecutivo no haya sido resuelta. Esto será verificado por parte de la DGME a través de sus diversos sistemas.

7. Al menos tres facturas emitidas en fecha anterior a la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo y a nombre del interesado, que comprueben la adquisición de bienes o servicios vinculados a su arraigo, tales como electrodomésticos para el menaje del hogar, equipos de cómputo, teléfonos celulares, pago de alquiler, servicios de televisión por cable o telefónicos, servicios legales.

Artículo 11.- Presentación de requisitos. Toda solicitud de esta categoría deberá ser presentada ante la DGME o el MAG de forma completa con todos los requisitos indicados en el presente Decreto Ejecutivo, de lo contrario, el funcionario que tramita la gestión, deberá prevenirle en el acto, por una única vez y por escrito, que complete los requisitos omitidos en la solicitud o el trámite, o que aclare o subsane la información.

La prevención indicada suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará al interesado hasta diez días hábiles para completar, aclarar y subsanar; transcurridos estos, continuará el cómputo del plazo restante previsto para resolver.

La DGME podrá delegar el trámite de recepción de las solicitudes y documentación en funcionarios del MAG, en cuyo caso, las gestiones podrán ser presentadas directamente en cualquier Agencia de Extensión Agropecuaria del MAG.

Artículo 12.- Forma y plazo para presentar y resolver las solicitudes. Durante un periodo de dos años contados a partir de la vigencia del presente decreto, se podrá solicitar la cita en la DGME o el MAG para presentar los documentos necesarios para optar por la CEPTSA. En ese mismo período, se iniciará con la atención de las personas que solicitaron la cita.

Las personas físicas o jurídicas patronas o contratantes de las personas extranjeras solicitantes de la CEPTSA, podrán colaborar en esta etapa del procedimiento mediante la presentación de todos los requisitos indicados en el artículo 10 de este decreto ejecutivo ante la DGME o las oficinas que el MAG habilite.

De cada solicitud se confeccionará un expediente individual al cual se le asignará un número único de gestión. En el acto de recepción, el MAG certificará toda la documentación según corresponda y entregará a la persona física o jurídica patronada un comprobante por cada persona solicitante de la CEPTSA. La DGME establecerá administrativamente las condiciones en que se deberán presentar esos documentos, conforme lo indicado en el artículo 4.

Recibidos los documentos según el artículo 11 de este decreto ejecutivo, el MAG los remitirá en un plazo que no podrá ser superior a tres días hábiles a partir de la recepción, a la DGME para su debido análisis, resolución y debida comunicación al medio señalado para tal efecto.

La DGME resolverá las solicitudes en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día en que el trabajador migrante presentó, completó, aclaró y subsanó la solicitud, según sea el caso.

Artículo 13.-Recursos. En caso de que la petición de la categoría especial regulada por este decreto sea denegada por alguno de los supuestos establecidos en los artículos 61 o 63 la LGME, se aplicará lo que establecen los artículos 221 y siguientes de dicho cuerpo de normas.

Artículo 14.-Vigencia de la acreditación migratoria. Esta categoría se autorizará la primera vez por un plazo de dos años, prorrogable por una única vez, por el mismo plazo, conforme a lo indicado en el artículo 18 de este Decreto.

Artículo 15.-Documentación. En caso de que la solicitud sea aprobada, la DGME entregará a la persona extranjera en su primera documentación, un documento de identificación migratorio que le permitirá residir en el país y laborar en actividades agropecuarias, todo de conformidad con la técnica imperante. El trámite de documentación se realizará conforme a los mecanismos, condiciones y procedimientos que determine la DGME.

Artículo 16.-Entrega del documento de acreditación. El proceso de documentación y entrega del documento de acreditación migratoria será un trámite personalísimo y no se permitirá la intervención de una tercera persona a pesar de que la misma cuente con autorización o un poder general, generalísimo, especial o especialísimo para tales efectos, debido a que ese procedimiento requiere la toma de fotografía de la persona extranjera y la firma de la misma en el recibido del documento respectivo.

Artículo 17.- Requisitos para la documentación. La persona extranjera a la que se autorice esta categoría, contará con el plazo de diez días hábiles a partir del conocimiento de dicha autorización para documentarse, presentando ante las Oficinas de la DGME o sus socios comerciales, o mediante la colaboración del MAG, los requisitos que se indican a continuación:

- a) Comprobante de pago a favor del Gobierno por treinta dólares (US\$30,00) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia del Banco Central, por la emisión del documento que acredite la permanencia legal, al tenor del artículo 253 de la LGME.
- b) Comprobante de pago a favor del Gobierno por veinticinco dólares (US\$25,00) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia del Banco Central, por la emisión del documento que acredite la permanencia legal, al tenor del artículo 33 inciso 4) de la LGME.
- c) Comprobante de pago a favor del Gobierno por cinco dólares (US\$5,00) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia del Banco Central, por la emisión del documento que acredite la permanencia legal, conforme al artículo 33 inciso 5) de la LGME.

Conforme el penúltimo párrafo del artículo 33 y el artículo 78 bis de la Ley General de Migración y Extranjería N.º 8764 de 19 de agosto de 2009 y sus reformas, la persona indígena transfronteriza está exenta de los anteriores pagos.

Todos los pagos, los cuales se pueden efectuar en una sola transacción, estipulados en el presente decreto ejecutivo, deberán efectuarse a nombre de la persona extranjera solicitante.

En caso de no presentarse los requisitos para la documentación en el plazo establecido en este artículo, la autorización de la categoría quedará sin efecto y el expediente será archivado.

La DGME entregará el documento de identificación migratorio al MAG, para que haga entrega a cada persona beneficiada de la CEPTSA, mediante el mecanismo que fijará dicho Ministerio, salvo que la persona interesada prefiera hacer uso de los servicios de los socios comerciales de la DGME.

Artículo 18.- Renovación. La persona extranjera que pretenda renovar esta categoría conforme con el presente decreto ejecutivo, deberá aportar ante la DGME o sus socios comerciales, o mediante la colaboración del MAG, en un plazo no inferior a un mes calendario del vencimiento de su condición migratoria:

- a) El número de identificación asignado por la CCSS para trabajador extranjero vigente, que compruebe su aseguramiento.
- b) Los requisitos que establece el artículo 17 del presente Decreto Ejecutivo.

La DGME resolverá las solicitudes en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día en que el trabajador migrante presentó la solicitud completa.

Artículo 19.- Proceso de regularización mediante SITLAM. El procedimiento de ingreso establecido en el presente Decreto Ejecutivo, no será aplicable a los trabajadores migrantes que son contratados por patronos y documentados mediante el SITLAM, al amparo del Decreto Ejecutivo N.º 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS de 5 de mayo de 2022. Para dichos trabajadores, se seguirá aplicando el procedimiento de ingreso, permanencia legal y egreso definido en dicho Decreto Ejecutivo.

Artículo 20.- Proceso posterior a la entrada en vigencia del reglamento. Aquellas personas trabajadoras extranjeras de ocupación específica por cuenta propia en el sector agropecuario, que deseen ingresar al país a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, deberán aplicar lo establecido en el artículo 117 del Decreto Ejecutivo N.º 37112-GOB, del 21 de marzo de 2012.

Artículo 21. Reformas. Refórmense el párrafo primero y el inciso i) del artículo 117 del Decreto Ejecutivo número 37112-GOB del 21 de marzo de 2012 denominado "Reglamento de Extranjería y Crea Día del Costarricense en el Exterior, cuya fecha de conmemoración será el 11 de abril de cada año", a efectos de que, en adelante, se lean de la siguiente manera:

Artículo 117: La Dirección General mediante la Gestión de Extranjería otorgará autorización para personas trabajadoras de ocupación específica por cuenta propia en sectores específicos como agricultura, construcción y servicios, con base en las necesidades laborales del país, por un periodo de dos años, prorrogables; a aquellas personas extranjeras que cumplan con los siguientes requisitos:

(...)

i): Prueba de identidad. Este requisito se podrá cumplir mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- *Pasaporte o salvoconducto.*
- *Certificación de nacimiento debidamente apostillada o legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, la cual puede estar vigente o vencida.*
- *Certificación de identidad emitida por el Consulado del país de origen de la persona extranjera acreditado en Costa Rica, que cuente con mecanismos de seguridad que hagan posible su verificación.*

Artículo 22. Deróguense los incisos a), c), e) y f) del artículo 117 del Decreto Ejecutivo número 37112-GOB del 21 de marzo de 2012, denominado "Reglamento de Extranjería y Crea Día del Costarricense en el Exterior, cuya fecha de conmemoración será el 11 de abril de cada año"

TRANSITORIO ÚNICO. Las condiciones, mecanismos y procedimiento mencionados en el artículo 4, artículo 12 y el artículo 15 del presente decreto ejecutivo, serán determinadas mediante resolución de alcance general por la Dirección General de Migración y Extranjería, dentro del plazo de un mes calendario a partir de su publicación.

Artículo 23.- Vigencia. El presente Decreto Ejecutivo rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los trece días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Agricultura y Ganadería, Victor Julio Carvajal Porras.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—O.C.Nº 4600089641.—Solicitud Nº 009.—(D44470 - IN2024868523).

La Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad informa, que somete a consulta pública el Reglamento Ley N°9940, Cumplimiento de derechos y desarrollo de oportunidades de las personas con trastorno del espectro autista estará vigente por un plazo de 10 días hábiles a partir de su publicación, las personas interesadas podrán presentar su posición por medio del correo: asesoriajuridica@conapdis.go.cr

DECRETO EJECUTIVO N° _____ - MEP-MTSS-S-MCJ-MIDHIS
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
LA MINISTRA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
LA MINISTRA DE SALUD
LA MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD Y
LA MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, Ley N° 0 del 7 de noviembre de 1949, así como los artículos 25.1, 27.1, 28.2 inciso b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, el artículo 1 de la Ley N° 7600 del 02 de mayo de 1996, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, y el Capítulo X de la Ley N° 9940 del 16 de febrero de 2021, Cumplimiento de derechos y desarrollo de oportunidades de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

CONSIDERANDO:

- I. Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Norma Internacional No. 217 aprobada por la Organización de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, establece los derechos fundamentales que le son inherentes a toda persona, incluyendo a las personas con discapacidad.
- II. Que el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, aprobado mediante Ley N° 4229 del 11 de diciembre de 1968, establece en su desarrollo los parámetros mínimos que resguardan los derechos humanos de todas las personas, incluyendo las personas con discapacidad, por lo que los Estados parte se comprometen a cumplir dichos parámetros mínimos y a adoptar otras medidas que resguarden totalmente los derechos de todas las personas.

- III. Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos, conocido como Pacto de San José, aprobado mediante Ley N° 4534 del 23 de febrero de 1970, reconoce los derechos humanos para todas las personas y su disfrute pleno sin ningún tipo de distinción por cualquier motivo, incluida la discapacidad.
- IV. Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, aprobada mediante Ley N° 8661 del 19 de agosto de 2008 y ratificada mediante Decreto Ejecutivo N° 34780-RE, del 29 de setiembre de 2008, Ratificación de la República de Costa Rica a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo, reconoce que los derechos humanos son también los derechos de las personas con discapacidad por su condición humana y que los Estados parte no podrán realizar, bajo ninguna circunstancia, acciones discriminatorias que limiten la inclusión de estas personas en la vida social y pública.
- V. Que el Artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad citada, obliga a los Estados Parte a adoptar medidas legislativas y administrativas para garantizar un nivel de vida adecuado que permita la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad en la vida social y pública, en su comunidad y en todo el territorio del Estado parte, así como aplicar medidas oportunas que faciliten la igualdad entre las personas con mayores vulnerabilidades como la pobreza y la pobreza extrema.
- VI. Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad invocada, permite a los Estados Parte adoptar medidas legislativas y administrativas armónicas y suficientes con ella para reconocer, resguardar, proteger, promover y cumplimentar los derechos de las personas con discapacidad.
- VII. Que la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, aprobada mediante Ley N° 7948 del 22 de noviembre de 1999, establece en su Artículo 3 la obligación de los Estados Parte por tomar medidas efectivas para eliminar la discriminación hacia las personas con discapacidad en distintos ámbitos de la vida en sociedad, incluyendo el empleo, la salud, la educación, la cultura, el deporte, la recreación, así como todas aquellas tendientes al pleno y efectivo desarrollo y disfrute de los derechos humanos inherentes a las personas con discapacidad.
- VIII. Que la Constitución Política de la República de Costa Rica, del 07 de noviembre de 1949, establece en su Artículo 51 la protección especial del Estado para las personas con discapacidad y otras poblaciones vulnerables.

- IX. Que la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, N° 7600 del 02 de mayo de 1996 y sus reformas, reconoce que todas las personas con discapacidad tienen derecho a un desarrollo pleno e inclusivo en la sociedad, al tiempo que dispone de medidas específicas para garantizar el acceso de las personas con discapacidad en el disfrute y ejercicio de todos sus derechos humanos que le son inherentes.
- X. Que la Ley Cumplimiento de derechos y desarrollo de oportunidades de las personas con trastorno del espectro autista, N° 9940 del 16 de febrero de 2021, dispone de medidas legislativas específicas para impulsar la inclusión plena y efectiva a la sociedad de las personas con trastorno del espectro autista (TEA), reconociendo plenamente los derechos que le son propios a las personas con discapacidad en general dentro del ordenamiento jurídico vigente.
- XI. Que el Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Decreto Ejecutivo N° 26831-MP, del 23 de marzo de 1998 y sus reformas, es insuficiente para cubrir los alcances de la Ley N° 9940 anteriormente citada.
- XII. Que el Decreto Ejecutivo N° 42878-MP-MDHIS, del 03 de marzo de 2022, Oficializa y declara de interés público la Política Nacional de Cuidados 2021-2031 hacia la implementación de un sistema de apoyo a los cuidados y atención a la dependencia (PNC 2021-2031) y su Plan de Acción 2021-2023, y contiene disposiciones acordes a los objetivos de la Ley N° 9940 supra indicada.
- XIII. Que el Transitorio I de la Ley N° 9940 anteriormente mencionada dispone la responsabilidad del Poder Ejecutivo por reglamentar la norma en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de la norma.
- XIV. Que, para la ejecución de esta disposición, el Poder Ejecutivo, por medio del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, conformó una Comisión especial con la participación de personas funcionarias de instituciones públicas y de personas representantes de organizaciones de personas con trastorno del espectro autista con el fin de analizar la norma y recopilar insumos para la elaboración del Reglamento correspondiente.
- XV. Que la creación del Reglamento a la Ley N° 9940 no constituye un nuevo trámite para las personas con discapacidad, por lo que se dispensa de las disposiciones de la Ley N° 8220 del 04 de marzo de 2002 y sus reformas, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites

administrativos, y su reglamento, Decreto Ejecutivo N° 37045- MP-MEIC del 22 de febrero de 2012 y sus reformas.

- XVI. Que el reglamento a la Ley N° 9940 supra citada tienen como objetivo fortalecer la normativa para el respeto y garantía de los derechos humanos de las personas con discapacidad, especialmente de las personas con trastorno del espectro autista.
- XVII. Que, conforme al Artículo 1 de la Ley N° 7600 anteriormente citada, es de interés público el desarrollo integral de las personas con discapacidad, y una responsabilidad del Estado procurar el avance progresivo del cumplimiento de los derechos humanos de las personas con discapacidad, adoptando las medidas suficientes para este fin.

POR TANTO:

DECRETAN

REGLAMENTO A LA LEY DE CUMPLIMIENTO DE DERECHOS Y DESARROLLO DE OPORTUNIDADES DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Artículo. 1- Objeto del Reglamento

Concordante con la ley, el presente reglamento tiene por objeto impulsar la inclusión efectiva en la sociedad de las personas con trastorno del espectro autista (en adelante TEA), mediante la promoción, protección y garantía de sus derechos y la satisfacción de sus necesidades fundamentales que les son reconocidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo. 2- Definiciones

Complementario a las definiciones consignadas en el Artículo 3 de la Ley N° 9940 citada, y en consonancia con el resto de las normas sobre derechos de las personas con discapacidad, el presente reglamento dispone las siguientes definiciones:

- a) Accesibilidad: Conjunto de acciones dirigidas a la identificación y eliminación de obstáculos y barreras para asegurar el acceso de las personas con discapacidad; en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, y las comunicaciones, los sistemas y tecnologías de la

información, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales, relacionados con la gestión inclusiva del riesgo.

- b) Actividades básicas de la vida diaria: Acciones elementales y cotidianas de la persona, que le permiten desenvolverse con autonomía e independencia, entre ellas: cuidado personal, actividades domésticas, alimentación, movilidad física esencial, reconocimiento de personas y objetos, facultad de orientación, aptitudes, habilidades y capacidades para comprender y ejecutar tareas, administración del dinero, consumo de medicamentos, comunicación en cualquiera de sus formas, asistencia a centros de estudio, laborales, salud y de recreación.
- c) Ajustes razonables: Se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- d) Asistente personal: Persona mayor de dieciocho años capacitada para brindarle a la persona con TEA servicios de apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, a cambio de una remuneración. La persona asistente personal brindará apoyos: para la comunicación en cualquiera de sus formas, el traslado y permanencia a centros de estudio, laborales, de salud y de recreación, cuando así la persona con TEA lo requiera.
- e) Auditorías ciudadanas: Mecanismo de rendición de cuentas, donde los ciudadanos y ciudadanas se organizan y movilizan para evaluar o auditar el desempeño del gobierno y las decisiones de políticas públicas. Proceso que nace y se organiza exclusivamente desde la sociedad civil y en donde las instituciones tienen el deber de facilitar lo necesario para que la auditoría sea exitosa.
- f) Barreras: Desde el Modelo Social, las barreras comprenden factores contextuales generadas en el entorno, que limitan el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas con TEA en distintos ámbitos de la vida; existiendo barreras sociales, actitudinales, de información, comunicación y arquitectónicas.
- g) Control ciudadano: Se refiere a las actividades de fiscalización y control que personas físicas o jurídicas llevarán a cabo para fiscalizar la gestión institucional, especialmente en asuntos como la calidad del servicio, las políticas y el gobierno, así como el uso de los recursos económicos, humanos y materiales.

- h) Discapacidad: Condición que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y las barreras debidas a la actitud y el entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- i) Garante para la igualdad jurídica de las personas con discapacidad: Persona mayor de dieciocho años que, para asegurar el goce pleno del derecho a la igualdad jurídica de las personas con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, le garantiza la titularidad y el ejercicio seguro y efectivo de sus derechos y obligaciones. Para los casos de personas con discapacidad que se encuentren institucionalizadas en entidades del Estado, el garante podrá ser una persona jurídica.
- j) Inclusión: Es un enfoque basado en Derechos Humanos y el Modelo Social de la Discapacidad, que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, abordando la diversidad como una oportunidad para el enriquecimiento y desarrollo de las personas, por medio de la activa participación en la vida familiar, la educación, el trabajo, y en general, en todos los procesos sociales y culturales de la vida en sociedad.

Esta definición aplica al goce de los derechos de las personas con discapacidad e implica el principio de la no discriminación cualquiera que sea su condición, diversidad o diferencia individual, así como la prestación efectiva de servicios de apoyo eficaces para las personas dentro del espectro del autismo.

- k) Organización de personas con discapacidad: Son aquellas organizaciones dirigidas por personas con discapacidad o por sus familiares cuyos fines y objetivos están dirigidos a la promoción y defensa de la igualdad de oportunidades.
- l) Persona cuidadora: Hace referencia a la persona que brinda apoyos a la persona con TEA en las situaciones y actos que lo requieran. La persona que brinda estos apoyos debe ser mayor de dieciocho años, sin importar su género, y mantener una relación continua con la persona con TEA. Los apoyos que brindará son varios, desde cuidado y acompañamiento, y todas las demás acciones que procuren la vida digna, respetando sus gustos y preferencias, el ejercicio de sus derechos fundamentales y su inclusión en la sociedad en igualdad con la demás población.
- m) Servicio de apoyo: Son los servicios brindados por el Estado, organizaciones públicas o privadas, respecto a ayudas técnicas, equipo, recursos auxiliares, asistencia personal y otros servicios provenientes de la educación inclusiva, el sistema de salud, del ámbito laboral, entre otros, requeridos por las personas con discapacidad, específicamente en función de las características particulares de

las personas con el trastorno del espectro autista , para el desarrollo de su autonomía y para garantizar el acceso a sus derechos.

- n) Situación de dependencia: Se da en las personas dentro del trastorno del espectro del autismo que requieren de manera más intensa, condiciones de acceso, apoyos, ajustes razonables o asistencia, específicas a sus necesidades y comorbilidades, para desarrollar sus habilidades y actividades diarias. La situación de dependencia podría también estar originada o verse agravada, por la ausencia de capacitaciones dirigidas hacia la persona con TEA, su familia, la persona cuidadora o hacia la sociedad, para favorecer los procesos de habilitación y la eliminación de barreras del entorno, a lo largo de sus vidas, así como por la carencia de entornos accesibles y recursos adecuados para la vida de las personas con TEA.
- o) Salvaguardia: Mecanismos o garantías adecuadas y efectivas establecidas por el Estado costarricense, en el ordenamiento jurídico, para el reconocimiento pleno de la igualdad jurídica y del derecho a la ciudadanía de todas las personas con discapacidad.
- p) Modelo Social de la Discapacidad: Modelo que se relaciona con los valores esenciales que fundamentan los derechos humanos, como la dignidad humana, la libertad personal y la igualdad, que propician la eliminación de barreras y dan lugar a la inclusión social para que las personas con discapacidad se incluyan, decidan y diseñen su propio plan de vida en igualdad de oportunidades con el resto de la sociedad, contando con los apoyos y ajustes razonables que se requieran para el ejercicio de su autonomía.
- q) Paradigma de abordaje de la discapacidad desde los derechos humanos: Se centra en la dignidad intrínseca del ser humano, valorando las diversidades. La persona con discapacidad es sujeto de derechos y obligaciones, y no objeto de sobreprotección o lástima.
- r) Trastorno del Espectro del Autismo (TEA): Es un grupo de afecciones caracterizadas por algún grado de alteración del comportamiento social, la comunicación y el lenguaje, y por un repertorio de intereses y actividades restringido, estereotipado y repetitivo. Estas condiciones responden a las particularidades de cada persona, expresándose de manera única en cada una de ellas. Razón por la cual, el concepto se encuentra sujeto a cambios según la evolución de la sociedad en la eliminación de las barreras y de la obtención de los apoyos oportunos para las personas con el espectro del autismo.

Artículo. 3- Personas cuidadoras

La figura de las personas cuidadoras debe limitarse a las acciones de cuidado y acompañamiento, y todas las demás acciones que procuren la vida digna, respetando los gustos y preferencias de la persona, el ejercicio de sus derechos fundamentales y su inclusión en la sociedad, en igualdad con la demás población, sin limitar el derecho a decidir de la persona con TEA.

Es responsabilidad del Estado brindar los recursos y apoyos requeridos para las familias que ostentan la figura de las personas cuidadoras, así como la promoción de las alternativas de apoyos. El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad en conjunto con las Organizaciones de Personas con Trastorno del Espectro Autista y sus familias, serán los encargados de promover, gestionar y asegurar ante las instituciones estos recursos y apoyos de manera efectiva y oportunamente.

Artículo. 4 -Capacitación de personas cuidadoras

Para todos los efectos, las personas cuidadoras deberán ser formadas en el enfoque de derechos humanos de las personas con discapacidad, para asegurar la vida digna, el respeto a los gustos y preferencias, el ejercicio de los derechos fundamentales y la igualdad de la persona con TEA en la sociedad.

La capacitación para las personas cuidadoras será impartida por el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC) y el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez (IDP) como lo establece el artículo 15 de la ley N° 9940, siguiendo los parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 42878-MP-MDHIS del 03 de marzo de 2021, Oficializa y declara de interés público la Política Nacional de Cuidados 2021-2031 hacia la implementación de un sistema de apoyo a los cuidados y atención a la dependencia (PNC 2021-2031) y su Plan de Acción 2021-2023 citado, con el apoyo técnico del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad cuando corresponda. Se faculta a el Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (CENAREC) y el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez (IDP), para realizar consultas a las organizaciones de personas con discapacidad, en particular a aquellas conformadas o con intereses claramente definidos a favor de las personas dentro del espectro del autismo, para definir los procesos formativos necesarios y los contenidos adecuados a fin de formar personas cuidadoras para atender las necesidades de las personas con TEA.

Artículo. 5- Servicios de acogida y esparcimiento

Para la promoción de servicios de acogida y esparcimiento, las instituciones del Estado previstas en la normativa vigente desarrollarán las medidas necesarias para facilitar la prestación de estos servicios.

Los parámetros de estos servicios serán desarrollados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad y las organizaciones de personas con Autismo y sus familias. Estos servicios, como norma general, promoverán la dignidad inherente, la autonomía individual, la libertad de tomar sus propias decisiones, la independencia y el empoderamiento de las personas con TEA; en aplicación del Modelo Social de la Discapacidad que postula una igualdad real en el plano del ejercicio de derechos.

Artículo. 6- Servicios y productos de apoyo

Será responsabilidad de cada institución coordinadora y rectora del sector, emprender las acciones que correspondan de conformidad con sus competencias a fin de impulsar la inclusión efectiva en la sociedad de las personas con TEA.

Artículo 7- Creación de comisión

Se creará una comisión interinstitucional para la elaboración de los lineamientos de ejecución y seguimiento de los programas para la población TEA. Dicha Comisión estará conformada por las siguientes instituciones:

- 1- El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS),
- 2- Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
- 3- Junta de Protección Social (JPS)
- 4- Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, (FODESAF),
- 5- Ministerio de Educación Pública (MEP),
- 6- Ministerio de Cultura y Juventud
- 7- Banco Hipotecario de la Vivienda (BAHNVI),
- 8- Patronato Nacional de la Infancia (PANI),
- 9- Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM),
- 10- Instituto de Desarrollo Rural (INDER),
- 11- Los gobiernos locales
- 12- Las organizaciones no gubernamentales de personas con TEA.
- 13- Ministerio de Salud
- 14- Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven (CPJ)
- 15- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)

Artículo 8- Inclusión en el ámbito educativo

En consonancia con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Establecimiento de la inclusión y la accesibilidad en el Sistema Educativo Costarricense, N° 40955-MEP del 13 de febrero del 2018, el sistema educativo asegurará la prestación de los servicios educativos para las personas con TEA para su matrícula, permanencia y promoción en el sistema educativo inclusivo. Estos servicios de apoyo deberán ser brindados obligatoriamente por cualquier instancia pública o privada que preste servicios educativos conforme a los lineamientos del Ministerio en Educación General Básica, Educación Secundaria, Educación Diversificada, incluyendo la formación técnica. Los servicios y productos de apoyo podrán clasificarse en apoyos, terapias y ajustes razonables, según corresponda su naturaleza.

Los Comités de Apoyos Educativos que se establezcan en cada centro educativo público o privado conforme a las disposiciones del Artículo 43 del Reglamento a la Ley N° 7600, Decreto Ejecutivo N° 26831-MP y sus reformas citado, recomendará a la Dirección del centro educativo los ajustes, apoyos educativos y los medios de seguimiento que garanticen el avance y graduación de las personas con TEA del sistema educativo. La conformación y funcionamiento de estos comités debe ser de manera activa y permanente a lo largo del año lectivo, promoviendo el trabajo conjunto con las personas estudiantes con trastorno del espectro del autismo y sus familias.

Los servicios educativos que sean brindados en un centro educativo público o privado deberán contar con sistemas alternativos de comunicación, recursos didácticos y tecnologías acordes con las características y requerimientos de apoyo de cada persona con TEA para su buen desempeño en el sistema educativo. La Dirección del centro educativo podrá recibir apoyo del Departamento de Apoyos Educativos para Estudiantes con Discapacidad del Ministerio de Educación Pública, para coordinar los apoyos que sean requeridos por la persona con TEA para su máximo desempeño en el sistema educativo, basándose en las buenas prácticas del abordaje educativo de las personas con TEA. Para la determinación de los apoyos necesarios, se debe partir de la información brindada por parte de la persona con TEA y sus familiares.

El Ministerio de Educación Pública realizará las gestiones correspondientes para que, cuando exista matrícula de una persona con TEA en cualquiera de los centros educativos públicos del país, se designen los códigos profesionales (plazas) necesarios para brindar servicios de apoyo educativos que correspondan, conforme a las competencias vigentes del Ministerio.

En el caso de centros educativos privados, se prohíbe cualquier acto de discriminación en contra de las personas con TEA que deseen matricular, o que se encuentren ya matriculadas, conforme al principio constitucional de igualdad ante la ley y en razón de la normativa vigente. La Dirección de Centros Privados del Ministerio de Educación Pública, en conjunto con el Departamento de Apoyos Educativos para Estudiantes con Discapacidad, y con la colaboración del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad,

deberán garantizar el pleno acceso, en igualdad de condiciones, de las personas con TEA a las modalidades privadas de educación. Todo acto de exclusión, distinción o segregación será calificado como un acto de discriminación por motivos de discapacidad y será sancionado como tal.

Artículo 8.- Inclusión en el ámbito de salud

El Ministerio de Salud y la Caja Costarricense del Seguro Social, según corresponda, propiciarán la disponibilidad y acceso a la información en congruencia con el derecho humano a la salud para las personas con TEA y sus familias, así como del catálogo de servicios en salud disponibles en el sector público y el sector privado adecuados para el máximo desarrollo de las personas con TEA, procurando su participación activa en la comunidad, la oportunidad de acceder a servicios de habilitación y rehabilitación cuando corresponda, y la garantía por preservar el máximo de autonomía e independencia en su identidad y su proyecto de vida.

Los servicios de apoyo en salud, como terapias y servicios especializados en salud, deberán respetar la identidad, dignidad inherente, el derecho a decidir, al consentimiento informado, y la condición humana de las personas con TEA, se orientarán a potenciar sus capacidades y habilidades, propiciando la máxima independencia y autonomía personal. Contradice lo anterior, aquellas terapias, apoyos y servicios que busquen modificar, transformar o eliminar las características de las personas con TEA, las cuales quedan prohibidas.

Artículo 9.- Inclusión en el ámbito laboral y emprendedurismo

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en conjunto con el Instituto Nacional de Aprendizaje, aprovechará la plataforma de la Agencia Nacional de Empleo del Sistema Nacional de Empleo, así como los servicios comprendidos en dicho Sistema, y las alianzas con organizaciones con fines de lucro del sector privado y organizaciones internacionales, para promover la inclusión laboral de las personas con TEA.

En el caso de las oportunidades de autoempleo y emprendimientos, las instituciones del Estado vinculadas a dichas temáticas deberán poner a disposición de las personas con TEA, información en formatos alternativos y aumentativos de comunicación, adaptando los medios para la comunicación a las necesidades de las personas con TEA y sus familias, y procurando que dicha información sea comprensible y clara.

Las instancias correspondientes realizarán los ajustes pertinentes para promover que las personas con TEA, sus familias y las organizaciones conformadas y que representan a las personas con TEA, formen parte de los proyectos productivos, asociativos, de autoempleo o de emprendimiento que las personas con TEA decidan desarrollar o consolidar. La participación de la familia deberá ser un complemento en el desarrollo laboral y personal de las personas con TEA.

Las instituciones del Estado podrán suspender los servicios de apoyo laboral, en los programas de autoempleo o emprendimientos, a las personas con TEA, cuando se demuestre, por cuenta propia o por terceras partes interesadas, que la persona con TEA no está recibiendo el beneficio neto de su trabajo, que el emprendimiento que desarrolla no responde a sus intereses personales o proyecto de vida, o cuando la actividad de autoempleo supone una desprotección del Estado en detrimento del nivel de vida de la persona con TEA.

Artículo 10.- Terapias y Servicios de Apoyo

Las terapias y los servicios de apoyo deben ser provistos bajo los criterios de regionalización de la prestación de dichos servicios y según las características, necesidades o comorbilidades de las personas con TEA, en cumplimiento del modelo social y de derechos humanos de las personas con discapacidad.

Las personas con TEA serán valoradas, en igualdad de condiciones con las demás personas, por la entidad prestadora de las terapias y los servicios de apoyo para determinar las necesidades y los requerimientos individuales de estas personas en razón de su participación plena y su desarrollo inclusivo.

Las instancias competentes deberán coordinar con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad para recibir asesoría sobre la prestación de servicios de apoyos conforme al ordenamiento jurídico vigente y al modelo social y de derechos humanos de las personas con discapacidad.

Artículo.11- Costos de los servicios de apoyo

Las instituciones del Estado que presten servicios de apoyo a las personas con TEA, en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, deberán brindarlos a lo largo de su vida sin costo alguno, en igualdad de condiciones con las demás personas usuarias o beneficiarias; serán parte de los servicios ordinarios que brinda cada instancia en el ejercicio de sus funciones legales.

Asimismo, las instituciones del Estado que supervisen la actuación de organizaciones privadas prestadoras de servicios públicos de cualquier naturaleza, en la medida de sus posibilidades y con base en el Artículo 24 de la Ley N° 9940 citada, adoptarán medidas para establecer costos diferenciados en la prestación de los servicios de apoyo, para que las personas con trastorno del espectro autista en situación de pobreza y pobreza extrema accedan a los servicios de apoyo de manera asequible.

Artículo. 12 - Catálogo de terapias según la comorbilidad

Para la aplicación de terapias que promuevan la autonomía, el desarrollo y las habilidades de las personas con TEA, a lo largo de la vida, el Estado elaborará un catálogo de terapias que deben aplicarse a las personas con TEA según la variable de comorbilidad. Este catálogo será desarrollado por el Ministerio de Salud, con la colaboración de la Caja Costarricense del Seguro Social, del Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad y con la participación y consulta a las personas con TEA, sus organizaciones y sus familias.

Artículo. 13 - Generalidades de los servicios de acogida

Los servicios de acogida incluyen hogares de acogida y las residencias. Estos servicios deberán ser fiscalizados por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad.

Artículo.14- Auditoría y control ciudadano de las organizaciones no gubernamentales

Las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro conformadas por las personas dentro del espectro del autismo y sus familias, tendrán prioridad para la formulación y ejecución de procesos de auditorías ciudadanas así como en la ejecución de acciones de control ciudadano sobre el cumplimiento de la normativa.

El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad elaborará una guía básica sobre auditoría y control ciudadano y capacitará a las organizaciones de personas con TEA para que auditen las competencias y los servicios que brinden instituciones públicas.

En el caso de entes privados que brinden servicios públicos a manera de concesionario del Estado, el Conapdis acompañará las actividades que ejecuten las organizaciones de personas con TEA, en el ejercicio de su rol como ente rector en discapacidad.

Las organizaciones de personas con TEA que realicen auditorías o controles ciudadanos sobre competencias o servicios públicos, podrán informar previamente a la Junta Directiva del Conapdis sobre sus intenciones de realizar la gestión. No obstante, la falta de una notificación formal a la Junta Directiva del Conapdis no impedirá, limitará, obstaculizará o desestimará el proceso que decidan ejecutar las organizaciones interesadas en dicho proceso, en apego a su autonomía de gestión y principio de autodeterminación.

Artículo. 15 – Procedimiento para la realización de auditorías ciudadanas

Para la presentación de los informes de auditoría y control ciudadano elaborados por las organizaciones de personas con TEA y sus familiares, la Dirección Ejecutiva del Conapdis gestionará un espacio razonable en

la agenda de la sesión más próxima siguiente a la fecha de presentación del informe por parte de las organizaciones para así ser conocido en la sesión de Junta Directiva.

Para la admisibilidad de los informes de auditoría y control ciudadano a fin de ser conocidos en el seno de la Junta Directiva, las organizaciones de personas con TEA deberán indicar:

- 1) Nombre de la institución auditada,
- 2) Competencia o servicio auditado,
- 3) Persona funcionaria pública responsable de la competencia o servicio público auditado,
- 4) Periodo auditado.
- 5) Principales hallazgos de la auditoría o control ciudadano,
- 6) Recomendaciones para la mejora del ejercicio de la competencia o gestión del servicio público,
- 7) Aspectos adicionales emanados del proceso de auditoría o control ciudadano.

La Dirección Ejecutiva del Conapdis será el mecanismo mediante el cual se facilitará la puesta en conocimiento de los informes de auditoría y control ciudadano elaborados por las organizaciones de personas con TEA. Será obligación de la Dirección Ejecutiva del Conapdis comprobar la presencia de los aspectos mínimos de admisibilidad.

Cualquier informe que cumpla con los aspectos mínimos de admisibilidad será sometido al conocimiento de la Junta Directiva del Conapdis, sin distinción alguna. La Dirección Ejecutiva del Conapdis deberá emitir una notificación de recibido junto con la comprobación de los aspectos mínimos de admisibilidad a la(s) organización(es) interesada(s). El incumplimiento de cualquiera de los aspectos mínimos de admisibilidad será motivo de rechazo y no será procesado por parte de la Dirección Ejecutiva del Conapdis.

En caso de existir dos o más informes relativos a la misma competencia o servicio público, elaborados por varias organizaciones diferentes, la Dirección Ejecutiva del Conapdis podrá unificar los principales hallazgos, recomendaciones y aspectos adicionales, si los hubiere, en favor de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad.

El rechazo del informe por parte de la Dirección Ejecutiva de Conapdis podrá ser subsanado por la(s) organización(es) interesada(s) una única vez comunicado.

Cabrán los recursos ordinarios señalados en la Ley General de la Administración Pública en contra del rechazo del informe por parte de la Dirección Ejecutiva del Conapdis cuando, habiéndose hecho la subsanación, la(s)

organización(es) interesada(s) presenten elementos de hecho suficientes que permitan comprobar la satisfacción de los aspectos mínimos de admisibilidad.

El recurso de revocaría podrá ser interpuesto de manera concomitante con el recurso de apelación, el cual será notificado a la Junta Directiva del Conapdis para su conocimiento. En caso de ser necesario, la Junta Directiva del Conapdis, estará facultada para avocar la función descrita en este procedimiento y, por acuerdo propio, conocerá por el fondo el Informe del procedimiento avocado.

Artículo. 16 – Utilidad de las auditorías y controles ciudadanos

Una vez conocido cualquier informe de auditoría o control ciudadano en la Junta Directiva del Conapdis, el órgano colegiado podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de la institución ampliar cualquier aspecto que se considere necesario, con base y respeto íntegro de la información suministrada por la(s) organización(es) interesada(s), con el objetivo de fundamentar de manera suficiente las competencias y servicios públicos auditados.

Con la información obtenida de los informes de auditoría y control ciudadano que realicen las organizaciones de personas con TEA, y las ampliaciones que realice la Dirección Ejecutiva de la institución, la Junta Directiva podrá utilizar dicha información como insumo para sustentar cualquier criterio vinculante que estime conveniente, conforme a las funciones establecidas en el Reglamento a la Ley de creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), Ley No. 9303, Decreto Ejecutivo N° 41088-MTSS del 30 de abril del 2018 y sus reformas.

Artículo. 17 - Formación para la auditoría ciudadana

Las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro de personas dentro del espectro del autismo y sus familias podrán recibir capacitación sobre el propósito, los objetivos, las características y las metodologías para desarrollar auditorías ciudadanas.

Las instancias responsables de promover el Gobierno Abierto, Transparencia, Rendición de cuentas y Datos Abiertos coordinarán con el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad para poner a disposición de las organizaciones información oportuna para la comprensión y el desarrollo de las auditorías ciudadanas. La formación e información que sea compartida en estos procesos formativos deberán ser accesibles, ajustarse a los requerimientos de apoyo de las personas con TEA y sus organizaciones y favorecer su aplicación conforme lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo. 18 - Cooperación interinstitucional para la detección temprana del TEA

Todas las instituciones partícipes del Sistema Nacional de Salud estarán facultadas para cooperar interinstitucionalmente con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) en la ejecución de medidas previamente establecidas por la CCSS para la detección temprana del TEA.

Los Colegios Profesionales de profesiones relativas a la salud y las ciencias sociales podrán coadyuvar en la aplicación y ejecución de las medidas establecidas por la CCSS, así como realizar gestiones para promover la actualización profesional, la formación, la capacitación y la adquisición de competencias y cualesquiera otras medidas que mejoren el ejercicio profesional de sus personas agremiadas en la ejecución de las medidas establecidas por la CCSS para la detección temprana del TEA.

Artículo. 19 - Lineamientos generales para la detección temprana del TEA

El Ministerio de Salud, en conjunto con la Caja Costarricense del Seguro Social, en virtud de su rectoría del Sistema Nacional de Salud, elaborará lineamientos generales para facilitar la detección temprana del TEA, por medio de los servicios públicos y privados de salud en todo el territorio nacional.

Artículo. 20 - Capacitación de personas funcionarias

Todas las instituciones públicas deberán incluir en sus programas de capacitación institucional contenidos sobre los derechos de las personas con TEA, el paradigma de derechos humanos de las personas con discapacidad y el modelo social de la discapacidad.

Particularmente, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación incorporarán en los programas de capacitación y actualización de las personas funcionarias contenidos sobre el TEA, sobre los derechos humanos y el modelo social de la discapacidad con el fin de eliminar las barreras del entorno y la sociedad.

El diseño y la ejecución de los programas de capacitación y actualización de las personas funcionarias contará con el apoyo del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), ente rector en materia de discapacidad.

Los Colegios Profesionales, las organizaciones de personas con discapacidad y sus familias, y las demás instancias interesadas podrán apoyar al Ministerio de Salud y al Ministerio de Educación, en la ejecución de los programas de capacitación y actualización para las personas funcionarias.

El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad fiscalizará, en coordinación con las Unidades de Planificación Institucional de las instituciones del Estado y con el apoyo de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD), que los programas de capacitación institucional incluyan contenidos sobre los derechos de las personas con TEA con el propósito de facilitar su participación e inclusión en todas las esferas de la vida pública.

Artículo. 21 - Mejoramiento de las habilidades de las personas funcionarias del Sistema Educativo

El Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva (Cenarec) y el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez (IDP) desarrollarán e implementarán actividades de formación permanente dirigidas al personal docente de centros educativos para facilitar y promover la educación inclusiva de estudiantes con TEA, en consonancia con las disposiciones del Decreto Ejecutivo Establecimiento de la inclusión y la accesibilidad en el Sistema Educativo Costarricense N° 40955-MEP del 13 de febrero del 2018.

El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) participará activamente en la promoción y ejecución de las actividades de formación permanente dirigidas al personal docente de centros educativos regulares y de centros educativos de educación especial. Asimismo, conforme a su rol, el Conapdis fiscalizará los resultados de las actividades de formación permanente dirigidas al personal docente de centros educativos regulares y de centros educativos de educación especial.

Artículo. 22 - Inclusión laboral de personas con TEA

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en el marco del Sistema Nacional de Empleo, con la participación activa del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) y el apoyo de la Comisión Nacional para la Empleabilidad y el Trabajo de las Personas con Discapacidad, será responsable del desarrollo de una estrategia para procurar la inclusión laboral de las personas con TEA.

La estrategia indicada contemplará medidas para facilitar la inclusión laboral de las personas con TEA, incluyendo la aplicación de ajustes razonables en el mercado abierto de trabajo y medidas para promover actividades y proyectos de vida que incluyan algún tipo de trabajo como parte del desarrollo pleno y efectivo de las personas con TEA con mayores requerimientos de apoyo para desenvolverse en el mercado abierto de trabajo.

Además del empleo, esta estrategia incluirá apoyos para el desarrollo del autoempleo, proyectos asociativos y de economía social solidaria, así como emprendimientos a cargo de personas con TEA y sus familias.

Artículo. 23 - Promoción de la diversidad en la cultura, el deporte y la recreación

El Ministerio de Cultura y Juventud y el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, promoverán que los programas, proyectos, actividades e iniciativas culturales y recreativas que se desarrollen en todo el territorio nacional, tanto públicas como privadas, consideren las necesidades y requerimientos de apoyo de las personas con TEA para su plena participación y aprovechamiento.

Por su parte, el Ministerio de Educación Pública promoverá, en alianza con el Comité Paralímpico Nacional (CPN), la participación efectiva de personas estudiantes con TEA en actividades e iniciativas deportivas, a nivel recreativo y competitivo, en todo el territorio nacional. Se insta a los Comités Cantonales de Deporte y Recreación del país a promover la inclusión de las personas con TEA en las actividades deportivas que se ejecuten en las comunidades.

En todo momento, el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, en conjunto con las organizaciones de personas con TEA y sus familias, podrán apoyar a las instituciones anteriores en la promoción de conocimientos, materiales y herramientas que permitan dicho fin.

Artículo. 24 – Concienciación e información a la comunidad sobre el TEA

El Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) orientará a todas las instituciones del Estado en la realización de campañas internas y hacia el público en general para la concienciación e información sobre los derechos de las personas con TEA, informar sobre las características del TEA, así como los requerimientos de esta población para lograr la participación e inclusión plena y efectiva en la sociedad.

Artículo. 25 – Uso de datos estadísticos recopilados por la Caja Costarricense de Seguro Social y el Ministerio de Salud

Todos los datos estadísticos que debe generar la Caja Costarricense del Seguro Social, debido al artículo 9 de la Ley N° 9940 citada, así como aquellos que pueda generar por su cuenta el Ministerio de Salud, podrán ser utilizados por cualquier institución pública para formular programas y proyectos específicos que favorezcan el cumplimiento de los derechos de las personas con TEA. Toda institución privada que desee acceder a los datos estadísticos, podrá hacerlo siguiendo los parámetros que para los efectos disponga el Conapdis.

El Conapdis podrá difundir los datos estadísticos recopilados por medio de la plataforma del Sistema Costarricense de Información sobre Discapacidad (SICID). Los datos estadísticos recopilados podrán complementar los datos de la Encuesta Nacional en Discapacidad.

Para la recopilación, almacenamiento y uso de los datos estadísticos obtenidos de las personas con TEA, serán aplicables todas las normas establecidas para la protección de datos de la persona ciudadana vigentes en el país y deberá mediar los contratos de transferencia de datos establecidos entre las instituciones que los establezcan, así como las buenas prácticas y recomendaciones internacionales cuando corresponda.

Artículo. 26 – Vigencia

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, a los ____ del mes de ____ del año ____

Rodrigo Chaves Robles

Ana Katharina Muller Castro
MINISTRA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Andrés Romero Rodríguez
MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Mary Munive Angermüller
MINISTRA DE SALUD

Nayuribe Guadamuz Rosales
MINISTRA DE CULTURA Y JUVENTUD

Yorleny León Marchena
MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

Heredia, 20 de mayo del 2024.—Bilbia González Ulate, Directora Ejecutiva.—1 vez.—
O.C.Nº 1000209.—Solicitud Nº 01-2024.—(IN2024866254).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N.º 3181-E10-2024.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las nueve horas del diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Liquidación trimestral de gastos del partido Unidad Social Cristiana, cédula jurídica n.º 3-110-098296, correspondientes al periodo julio-septiembre de 2023.

RESULTANDO

1.- Mediante oficio n.º DGRE-0271-2024 del 6 de febrero de 2024, recibido en el correo electrónico de la Secretaría de este Despacho a las 15:16 horas del 8 de febrero siguiente, el señor Gerardo Felipe Abarca Guzmán, director general a.i. del Registro Electoral y Financiamiento de los Partidos Políticos, remitió a este Tribunal el informe sobre los resultados de la revisión de la liquidación de gastos correspondientes al período del 1.º de julio al 30 de septiembre de 2023, presentada por el partido Unidad Social Cristiana (en adelante PUSC), cédula jurídica n.º 3-110-098296, así como el informe n.º DFPP-LT-PUSC-54-2023 del 12 de diciembre de 2023, elaborado por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos (en adelante el Departamento) y denominado: *“Informe relativo a la revisión de la liquidación trimestral de gastos presentada por el Partido Unidad Social Cristiana (PUSC) para el período comprendido entre el 01º de julio y el 30 de setiembre de 2023”* (folios 1 a 13).

2.- Por auto de las 12:05 horas del 9 de febrero de 2023, notificado ese mismo día, el Magistrado Instructor dio audiencia a las autoridades del PUSC para que, si así lo estimaban conveniente, se manifestaran sobre el informe indicado (folios 14 a 16).

3.- Por oficio n.º PUSC-62-2024 del 22 de febrero de 2024, suscrito por el señor David Rodríguez Suárez, tesorero del PUSC, recibido a las 12:43 horas de ese mismo día, el PUSC objetó parte de los gastos no reconocidos por la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos (en adelante “la Dirección”) y el Departamento relacionados con las cuentas n.º 90-1400 (Honorarios profesionales), 90-2200 (Comisiones pagadas) y 90-2500 (Arrendamientos). El PUSC sostuvo que, en el caso de los documentos n.º 00100001010000000150, 00100001010000000167, 00100001010000000176 y 00100001010000000181 emitidos por la compañía Comercializadora Vany Tulín del Este SRL por las sumas de ¢564.912,99, ¢549.820,71, ¢547.674,84 y ¢272.362,77, respectivamente, estos se refieren a pagos efectuados por servicios profesionales y las obligaciones del servicio contratado se detallan en la cláusula segunda del convenio, entre las cuales no aparece la necesidad de realizar propaganda en medios de comunicación colectiva, en este sentido, el PUSC alegó que el servicio contratado no se vincula con propaganda electoral y que las facturas, el contrato, y el periodo a liquidar no reflejan que se trate de la contratación de propaganda, en tanto refiere a la elaboración de una campaña o del pago de pauta en medios de comunicación colectiva. Por esas mismas razones, el PUSC objetó el rechazo del gasto amparado al documento n.º FE5A 58 que respalda el gasto de ¢8.663.312,71 pagado en favor de 5A Advisory S.A.S., en relación con el cual argumentó que tampoco se trataba de un gasto relativo a propaganda, sino a una relación de servicios profesionales con esa empresa para que ella asesorara estratégicamente al PUSC en el manejo de sus perfiles en redes sociales. La

agrupación argumentó, además, en relación con ese mismo gasto, que el partido aportó oportunamente los elementos de juicio necesarios para acreditar que el servicio fue prestado y la naturaleza propia de este, ello con el fin de comprobar el gasto, pero que, en aras de despejar las dudas del Departamento, aportaban documentación adicional para acreditar la erogación. Por último, en lo que atañe a este gasto, también rechazado por el Departamento, el PUSC sostuvo que la factura fue cancelada el 3 de octubre de 2023, un día antes del inicio de la campaña electoral, conforme se ha hecho en ocasiones anteriores. En lo que atañe a los gastos rechazados en la cuenta n.º 90-2200 (Comisiones pagadas), el PUSC argumenta que los documentos n.º FT23187G0QCR (gasto por ₡1.102,50), FT23188N3DB4 (gasto por ₡1.102,50), FT23198JZ8W4 (gasto por ₡1.074,50), FT23215MB19X (gasto por ₡1.084,50), FT2322895DGD (gasto por ₡1.066,50), FT23249FN0QV (gasto por ₡1.070,50), FT232579J7HZ (gasto por ₡1.062,50), FT23272D2HRM (gasto por ₡1.078,50), FT232766LTQM (gasto por ₡1.066,50) y FT23276XRDJD (gasto por ₡1.066,50), todos estos emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el documento n.º T662768 / 1058045 FE5A 58 (gasto de ₡44.634,85), emitido por el Banco de Costa Rica, que amparan los gastos antes indicados, deben ser reconocidos, pues los gastos principales deben ser validados por el Tribunal Supremo de Elecciones, con lo cual las comisiones pagadas por las transferencias respectivas que se efectuaron para concretar los pagos a los proveedores deberían reconocerse. Finalmente, en lo que atañe a los gastos rechazados en la cuenta 90-2500 (Arrendamientos), que se amparan en los documentos n.º 00100001010000000097, emitido por Hacienda el Descanso S.A.

por ¢1.819.300,00 y 00100001010000001873, emitido por Soluciones SS S.A., por un monto de ¢36.771,33, el partido sostuvo que esas erogaciones fueron rechazadas pues el Departamento argumentó que “*Los gastos liquidados no corresponden al trimestre sujeto a análisis.*”. En ese sentido, el PUSC alegó que se trata de facturas de alquileres del mes de octubre de 2023, que se cancelaron ambas el 3 de octubre de 2023. El PUSC explicó que, en el caso de esos pagos, se procedió igual que en ocasiones anteriores. Argumentó que con la tesis del Departamento los primeros tres días de octubre de 2023 quedarían al descubierto, pues los gastos en que ahí se incurrió no se podrían liquidar ni como gastos permanentes ni como gastos de campaña. En las demás cuentas en las que hubo gastos rechazados, el PUSC manifestó expresamente no tener objeción alguna. La agrupación solicitó que los gastos indicados le fueran reconocidos (folios 20 a 31).

4.- Por resolución de las 13:05 horas del 27 de febrero de 2024, el Magistrado Instructor trasladó este asunto al Departamento para que se pronunciara sobre las objeciones planteadas por el PUSC (folio 121).

5.- Por oficio n.º DFPP-242-2024 del 11 de marzo de 2024, el Departamento emitió el criterio pedido por el Tribunal Supremo de Elecciones en relación con la oposición del PUSC al informe n.º DFPP-LT-PUSC-54-2023 trasladado con el oficio n.º DGRE-0271-2024. El Departamento argumentó que, en el caso de los gastos relacionados con los documentos emitidos por la compañía Comercializadora Vany Tulín del Este SRL, del contrato se desprende con claridad que se trata de la contratación de servicios de propaganda, por lo cual recomienda mantener el rechazo de la suma de ¢1.934.771,31 que, en su conjunto, suman las

cuatro facturas pagadas a esa empresa. En el caso de los gastos pagados a la compañía 5A Advisory S.A.S., el Departamento consideró que es claro que lo que se contrató con esa empresa es un servicio de difusión de propaganda y, además, la factura respectiva se pagó el 3 de octubre de 2023, es decir, fuera del plazo comprendido para liquidar gastos en el trimestre que iba del 1.º de julio al 30 de septiembre de 2023. El Departamento añadió que los partidos estaban avisados de esta situación, pues en la circular n.º DFPP-C-001-2023 del 14 de marzo de 2023, que fue puesta en conocimiento de todas las agrupaciones, se dejó claro cada periodo para la liquidación de gastos no electorales en 2023, de manera que con toda certeza los partidos políticos conocían el momento en que podían liquidar los gastos no electorales o permanentes en que incurrieran entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023, así como conocían el momento y las vías para liquidar los gastos permanentes en los que incurrieran luego del 1.º de octubre de 2023. En consecuencia, no es correcto que no hubiera un momento para liquidar los gastos que enfrentaran los partidos luego del 1.º de octubre de 2023, y esto era de su conocimiento gracias a la circular indicada, de manera que no existe inseguridad jurídica a la que alude el PUSC. El Departamento sostuvo, en relación con los gastos rechazados en la cuenta n.º 90-2200 (Comisiones pagadas), que estas debían rechazarse en su totalidad, pues las comisiones pagadas por las transferencias hechas para cancelar gastos que han sido rechazados no pueden ser reconocidas, precisamente porque el origen de esas comisiones son gastos que se han considerado no redimibles. Por último, en lo que atañe a los gastos en la cuenta n.º 90-2500 (Arrendamientos), con base en los documentos emitidos por

Hacienda el descanso S.A. y Soluciones SS S.A., en ambos casos las facturas fueron pagadas el 3 de octubre de 2023, por lo que no pueden liquidarse como gastos efectuados entre el 1.º de julio de 2023 y el 30 de septiembre de 2023, para lo cual, reiteró el Departamento, los partidos políticos fueron informados oportunamente a través de la circular n.º DFPP-C-001-2023, por lo que, en ambos casos, el Departamento recomendaba mantener el rechazo de esos gastos. En conclusión, el Departamento recomendó mantener el rechazo de la totalidad de los gastos objetados por el PUSC (folios 125 a 136).

6.- En los procedimientos se ha observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Brenes Villalobos**; y,

CONSIDERANDO

I.- Reserva de capacitación y organización y principio de comprobación del gasto aplicable a las liquidaciones de gastos presentadas por los partidos como condición para recibir el aporte estatal. El artículo 96 de la Constitución Política, en relación con el artículo 89 del Código Electoral, establece que el Estado debe contribuir a sufragar los gastos de los partidos políticos. Esa contribución, de acuerdo con el inciso 1.º de la norma constitucional de cita, se debe destinar a cubrir los gastos que genere la participación de los partidos políticos en los procesos electorales y a satisfacer las necesidades de capacitación y organización política.

Para recibir el aporte del Estado prevalece el principio de comprobación del gasto que se traduce en el hecho de que, para optar por la contribución estatal, los partidos deberán demostrar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones, que solo debe aprobar aquellos autorizados, previa su comprobación por parte del partido de que se trate y en estricta proporción a la votación obtenida.

En este sentido, el Tribunal, desde la sesión n.º 11437 del 15 de julio de 1998 indicó que, para que los partidos políticos puedan recibir el aporte estatal, es determinante la verificación del gasto, al señalar:

Para recibir el aporte del Estado, dispone el inciso 4) del artículo 96 de la Constitución Política –los partidos deberán comprobar sus gastos ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Lo esencial, bajo esta regla constitucional, es la comprobación del gasto. Todas las disposiciones del Código Electoral y de los reglamentos emitidos por el Tribunal y la Contraloría General de la República en esta materia, son reglas atinentes a esa comprobación que, sin duda alguna, es el principal objetivo. Por lo tanto, como regla general, puede establecerse que si el órgano contralor, con la documentación presentada dentro de los plazos legales y los otros elementos de juicio obtenidos por sus funcionarios conforme a los procedimientos de verificación propios de la materia, logra establecer, con la certeza requerida, que determinados gastos efectivamente se hicieron y son de aquellos que deben tomarse en cuenta para el aporte estatal, pueden ser aprobados aunque la documentación presentada o el procedimiento seguido en su trámite adolezca de algún defecto formal.

A partir de las reglas establecidas en el Código Electoral (art. 107 y concordantes), al momento en que se resuelvan las liquidaciones que plantean las agrupaciones políticas, luego de celebrados los comicios respectivos, se debe conformar una reserva que les permita obtener el reembolso de futuros gastos que se hagan en época no electoral para atender dichas actividades de capacitación y organización. Esta reserva quedará constituida según el monto máximo de contribución a que tenga derecho cada partido y de acuerdo con los porcentajes correspondientes, predeterminados estatutariamente.

II.- Hechos probados. De importancia para la resolución de este asunto se tienen como debidamente demostrados los siguientes:

a.) El PUSC cuenta con una reserva actual para gastos permanentes de organización y capacitación por la suma de **₡536.613.567,92** (ver resolución n.º 8152-E10-2023 de las 09:30 horas del 16 de octubre de 2023, referida a la revisión de la liquidación trimestral de gastos del partido Unidad Social Cristiana, correspondientes al periodo abril-junio de 2023, agregada a folios 138 a 141).

b.) Esa reserva quedó conformada por **₡259.760.027,99** para gastos de organización y **₡276.853.539,93** para gastos de capacitación (ver misma prueba).

c.) El PUSC presentó ante este Tribunal, dentro del plazo establecido, la liquidación de gastos correspondiente al periodo comprendido entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023, por un monto de **₡82.565.442,64**, de los cuales **₡80.542.867,64** corresponden al rubro de organización, mientras que **₡2.022.575,00** corresponden a gastos de capacitación (folios 2 vuelto, 7 vuelto, 8 y 8 vuelto y cálculos aritméticos del Tribunal Supremo de Elecciones).

d.) El PUSC, de acuerdo con el resultado de la revisión de gastos efectuada por la Dirección correspondiente a la liquidación del período comprendido entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023 y con lo que se dirá en el considerando IV de esta resolución, logró comprobar gastos de organización y capacitación por **₡71.503.680,83** (**₡69.481.105,83** del rubro de organización y **₡2.022.575,00** de capacitación). Ese monto de **₡71.503.680,83** debe desglosarse de la siguiente forma: inicialmente, el Departamento y la Dirección recomendaron reconocer **₡67.542.052,52** en el rubro de organización, pero, como se verá, en esta resolución el Tribunal Supremo de Elecciones dispone, en esta fase de objeciones, el reconocimiento adicional de **₡1.939.053,31** igualmente por concepto de

organización, con lo cual el monto total reconocido por organización asciende a **₡69.481.105,83** a los que deben sumarse los **₡2.022.575,00** que se reconocieron en capacitación (folios 3, 4, 8 vuelto, 9 y 9 vuelto y cálculos aritméticos efectuados por el Tribunal Supremo de Elecciones).

e.) El PUSC cumplió satisfactoriamente el requisito dispuesto en el numeral 135 del Código Electoral (oficio n.º DFPP-0161-2024 del 14 de febrero de 2024 a folios 18 a 19).

f.) El PUSC no registra multas pendientes de cancelación (folios 3 vuelto y 9 vuelto).

g.) El PUSC se encuentra al día en sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (folios 3 vuelto, 9 vuelto y 142).

h.) El PUSC concluyó exitosamente su proceso de renovación de estructuras y estas se encuentran vigentes hasta el 3 de noviembre de 2025 (folio 3).

III.- Hechos no probados. Ninguno de interés para la resolución de este asunto.

IV.- Sobre las objeciones formuladas por el PUSC al contenido del oficio n.º DGRE-0271-2024 y el informe n.º DFPP-LT-PUSC-54-2023. El partido objetó parcialmente el contenido del oficio n.º DGRE-0271-2024 y el informe n.º DFPP-LT-PUSC-54-2023. En concreto, se opuso al rechazo de los gastos en 3 cuentas, a saber, las n.º 90-1400 (Honorarios profesionales), 90-2200 (Comisiones pagadas) y 90-2500 (Arrendamientos), que en su conjunto suman un total de gastos rechazados por ₡12.509.295,20. Así, dada la especificidad de los argumentos expuestos por el partido para oponerse al rechazo de los gastos en cada una de esas cuentas, el Tribunal procede a analizarlos de forma separada.

IV.1.- Sobre los gastos rechazados en la cuenta n.º 90-1400 (Honorarios profesionales). En esta cuenta al PUSC se le rechazaron gastos con base en dos argumentos distintos, por un lado, no se le reconocieron gastos pagados a la empresa Comercializadora Vany Tulín del Este SRL, alegando que se trataba de gastos de propaganda que no corresponde reconocer por hallarnos en periodo no electoral (razón de objeción n.º O-02) y, por otro, no se aceptaron los gastos pagados a 5A Advisory S.A.S. aplicando la misma razón de objeción n.º O-02 y, además, sosteniendo que ese gasto fue pagado en una fecha fuera del periodo trimestral objeto de liquidación (razón de objeción n.º O-10). Dado que el abordaje en ambos casos es sustancialmente diverso, el Tribunal Supremo de Elecciones procede a analizar de manera separada el rechazo de los gastos facturados por cada una de esas dos empresas.

a.) Sobre el rechazo de los gastos facturados por la empresa Vany Tulín del Este SRL. El PUSC sostuvo que, en el caso de los documentos n.º 00100001010000000150 (que respalda un gasto por ₡564.912,99), 00100001010000000167 (que respalda un gasto por ₡549.820,71), 00100001010000000176 (que respalda un gasto por ₡547.674,88) y 00100001010000000181 (que respalda un gasto por ₡272.362,77) emitidos por la compañía Comercializadora Vany Tulín del Este SRL y que en su conjunto suman un total de ₡1.934.771,31, estos hacen referencia a pagos efectuados por servicios profesionales.

El partido alegó que las obligaciones del servicio que se contrató se detallan en la cláusula segunda del convenio suscrito, entre estas no aparece la necesidad de realizar propaganda en medios de comunicación colectiva. Por ello, el PUSC afirmó que el servicio contratado no se vincula con propaganda electoral y que las facturas, el contrato, y el periodo a liquidar, no reflejan la contratación de propaganda ya que no se trata de la elaboración de una campaña o del pago de pauta en medios de comunicación colectiva.

Por su parte, el Departamento sostuvo que se trata de un contrato destinado a la difusión de propaganda y esto se evidencia del contenido de su cláusula segunda donde se expone que la empresa contratada está obligada a efectuar “*Post ilimitados por mes en ambas plataformas (Facebook e Instagram) con solicitud de 48 horas de antelación*”. El Departamento concluyó que es evidente que esas 4 facturas refieren al servicio de producción de propaganda, esto obliga a la empresa contratada a inscribirse para poder ofrecer sus servicios, lo cual no ha ocurrido, motivo suficiente para rechazar esos gastos que en conjunto suman ₡1.934.771,31.

El Tribunal Supremo de Elecciones considera que lleva razón el PUSC. Del objeto contractual dispuesto en la cláusula primera del contrato, así como de las obligaciones que de este se derivaban para la empresa Comercializadora Vany Tulín del Este SRL queda claro que ese convenio lo que perseguía era contratar los servicios profesionales de esa compañía como la encargada de manejar los perfiles en redes sociales del PUSC, es decir, llevar adelante la tarea que actualmente suele conocerse como *Community Manager* de esa agrupación, además de desempeñar tareas de escucha social digital o *social listening*. En efecto, el objeto del contrato

disponía que la empresa se encargaría de brindar “*los servicios profesionales para manejo de redes sociales Instagram, Tik Tok, Twitter y Facebook, reconocimiento en medios tradicionales, creación de contenido, renovación de métodos de comunicación, involucrar a la juventud en los procesos de comunicación y atraer votantes.*”. Asimismo, en las obligaciones dispuestas en la cláusula segunda del contrato no se incluye como parte de los servicios pactados el diseño, la producción o la difusión de mensajes propagandísticos, es decir, de publicidad pagada. En efecto, la cláusula segunda dispuso:

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: Los servicios de este contrato están destinados a la realización de:

Post ilimitados por mes en ambas plataformas (Facebook e Instagram) con solicitud de 48 horas de antelación.

Creación de tiktoks y reels promocionales

Creatividad de estrategias para nuevo contenido y dinámicas interactivas, tropicalizadas al usuario final costarricense.

Captación de seguidores del mercado meta dentro de las redes.

Administración y ejecución de campañas pagadas y publicaciones patrocinadas en redes sociales.

Reportes mensuales de las estadísticas en las redes.

Redacción de textos que acompañan los artes.

A lo sumo, entre estas se incluyó la administración y ejecución de campañas de propaganda en redes sociales, pero acá no se han presentado a liquidación gastos de esa naturaleza, pues el PUSC no ha solicitado el reembolso por montos pagados a alguna de esas plataformas digitales (Meta Platforms, Inc. o X Corp.) para promocionar sus posteos.

De esta manera, este Tribunal considera que lo que el PUSC contrató fue un servicio profesional para que una compañía se encargara del manejo de sus perfiles en redes sociales. No aprecia el Tribunal que en este caso se haya contratado pauta publicitaria o que la labor de la empresa estuviera destinada al diseño, la producción o la difusión de esta.

En consecuencia, dado que el servicio profesional prestado por esa empresa no es otro que el de manejo de perfiles en redes sociales, el Tribunal no encuentra motivo para no reconocer los gastos derivados de las 4 facturas presentadas para su liquidación, con lo cual procede el reconocimiento de la suma de ¢1.934.771,31 que el PUSC presentó para su reconocimiento como producto de su relación contractual por servicios profesionales con la empresa Comercializadora Vany Tulín del Este SRL.

b.) Sobre el rechazo de los gastos facturados por la empresa 5A Advisory S.A.S. En este caso, el PUSC reclama el rechazo del gasto por ¢8.663.312,71 que se encuentra amparado a la factura n.º FE5A 58.

La agrupación política sostuvo, en punto a este gasto, que tampoco se trataba de un gasto relativo a propaganda, sino a una relación de servicios profesionales con esa empresa para que ella asesorara estratégicamente al PUSC en el manejo de sus perfiles en redes sociales. Además, el PUSC indicó que aportó oportunamente los elementos de juicio necesarios para acreditar que el servicio fue prestado y la naturaleza propia de este, ello con el fin de comprobar el gasto, pero que, en aras de despejar las dudas del Departamento, aportaban documentación adicional para acreditar la erogación. Por último, el partido afirmó que la factura fue cancelada el 3 de octubre de 2023, un día antes del inicio de la campaña electoral, conforme se ha hecho en ocasiones anteriores, con lo cual el gasto podía ser redimido en la liquidación correspondiente al tercer trimestre.

En su oficio DFPP-242-2024, el Departamento indicó que, con la documentación aportada por el PUSC se tenía como superada la razón de objeción n.º O-03. Sin embargo, mantenía la razón de objeción n.º O-02, pues consideraba que la empresa 5A Advisory S.A.S. había vendido servicios de propaganda al PUSC. Adicionalmente, el Departamento alegó que el PUSC intentaba liquidar gastos en los que incurrió fuera del periodo objeto a revisión (razón de objeción n.º O-10), pues era posible liquidar los gastos en que incurrieran los partidos entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023, lo cual además fue comunicado a las agrupaciones a través de la circular n.º DFPP-C-001-2023 del 14 de marzo de 2023. Asimismo, el Departamento explicó que esa postura se alineaba con la expresada por el Tribunal Supremo de Elecciones en la resolución n.º 7158-E8-2015 de las 10:25 horas veinticinco del 6 de noviembre de 2015, en la cual precisó que:

4) durante el período de campaña electoral correspondiente a los comicios municipales, las agrupaciones pueden acudir a un mecanismo dual y facultativo, a partir del cual pueden seguir liquidando trimestralmente los gastos de capacitación y organización contra la reserva para gastos permanentes (para hacer frente a sus obligaciones dinerarias de naturaleza ordinaria) o, en su defecto, redimirlos contra la contribución estatal que les corresponda oportunamente según los resultados obtenidos en esos comicios.

Así, según el Departamento, dado que la factura sometida a revisión para su reconocimiento fue pagada el 3 de octubre de 2023, el gasto no podía reembolsarse con la contribución destinada a gastos en que se haya incurrido entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023.

En esta cuestión en particular, por economía procesal, el Tribunal Supremo de Elecciones entra directo a analizar la razón de objeción n.º O-10, según la cual el gasto no puede liquidarse pues fue pagado en una fecha fuera del periodo objeto

de revisión. En efecto, el periodo que acá se analiza comprende los gastos efectuados por los partidos políticos entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023. Sin embargo, el PUSC intenta liquidar una factura pagada en fecha posterior, es decir, el 3 de octubre de 2023.

Al respecto, debe indicarse que lleva razón el Departamento y la factura no es susceptible de reembolso. Dado que la factura n.º FE5A 58 fue pagada el 3 de octubre de 2023, esta se encuentra fuera del periodo objeto de revisión. Esta circunstancia, contrario a lo alegado por el PUSC, no genera ni es el fruto de la incerteza o inseguridad jurídica. De hecho, el partido estaba enterado de los periodos objeto de reconocimiento para cada trimestre pues esto le fue comunicado a través de la circular n.º DFPP-C-001-2023¹. Además, esa circular se encuentra amparada en el criterio expresado por el Tribunal Supremo de Elecciones; en la resolución n.º 7158-E8-2015 de las 10:25 horas veinticinco del 6 de noviembre de 2015, que obedeció precisamente a una solicitud de opinión consultiva formulada por el PUSC, y en la cual se explicó:

El vacío inobjetable que presenta la normativa puede conducir a hacer nugatorios - en la práctica- los principios que abogan por promover a los partidos como entes permanentes e interlocutores privilegiados del diálogo político y no solo como protagonistas de los procesos electorales pues les obstruye hacer uso de sus reservas para hacer frente a sus obligaciones dinerarias de naturaleza ordinaria.

Por ello, cobra importancia la regla hermenéutica según la cual “Ninguna norma o disposición de este Código [o del ordenamiento jurídico electoral] se interpretará en el sentido de debilitar el papel constitucionalmente asignado a los partidos políticos como expresión del pluralismo político, formadores de la manifestación de la voluntad popular y vehículos de la participación ciudadana en la política nacional.”, que se encuentra contenida en el párrafo segundo del artículo 48 del Código Electoral.

A tono con lo expuesto, bajo una mejor ponderación y considerando la potestad atribuida a esta Magistratura para interpretar las disposiciones en materia electoral

¹ Esta circular se encuentra disponible para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: https://www.tse.go.cr/pdf/circulares_relevantes/Circulares2023/DFPP-C-001-2023.pdf.

cuando estas no sean claras o suficientes, cuando su entendimiento literal conduzca a la desaplicación o distorsión de sus principios rectores o a una contradicción con mandatos constitucionales o bien, cuando las previsiones requieren de una posterior complementación práctica para que surtan efectos, se estima necesario aclarar los alcances de la normativa citada.

Así, de la integración normativa del bloque de legalidad en armonía con los principios que rigen esta materia y, por las especiales características del proceso electoral local (que no prevé el financiamiento anticipado ni la emisión de certificados de cesión), este Tribunal considera que, a falta de norma expresa que lo vede o restrinja, las agrupaciones pueden acudir a un mecanismo dual y facultativo, a partir del cual podrán optar por seguir liquidando trimestralmente los gastos permanentes contra la reserva destinada para ese fin o, en su defecto, podrán redimirlos contra la contribución estatal que les corresponda oportunamente según los resultados obtenidos en los comicios municipales. Esta medida conduce a proteger no solo los principios democrático y de pluralidad que -de acuerdo al propio artículo 99 sirven de fundamento para otorgar contribución estatal en elecciones municipales-, sino, además, la equidad entre los partidos participantes, independientemente de que se trate de agrupaciones cantonales, provinciales o nacionales. Considerar lo contrario no sería posible sin desnaturalizar el espíritu del constituyente y hacer nugatorios los fines y objetivos trazados por el ordenamiento jurídico.

Ahora bien, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y evitar que, mediante este esquema, se defrauden los porcentajes que la agrupación ha destinado a esos rubros (produciendo un vaciamiento ilegítimo de la reserva), se entiende que los partidos no podrán liquidar como gastos “permanentes” aquellos propios de la “campaña electoral”, dado que ello involucra el riesgo de que las erogaciones no reciban reconocimiento. Bajo esa perspectiva, deberá el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos mantenerse vigilante durante el examen de las liquidaciones en las que se aplique lo dispuesto. (El destacado se suple).

En consecuencia, dado que se ha acreditado que el PUSC pagó la factura n.º FE5A 58 en una fecha no cubierta por el trimestre objeto de revisión, lo procedente es rechazar el reconocimiento de ese gasto, sin que sea necesario el pronunciamiento del Tribunal Supremo de Elecciones sobre las otras razones de objeción relacionadas con esta erogación.

IV.2.- Sobre los gastos rechazados en la cuenta n.º 90-2200 (Comisiones pagadas). En esta cuenta el Departamento le rechazó al PUSC la liquidación de diversos gastos por comisiones bancarias en los que incurrió el partido al pagar facturas a sus proveedores, de manera tal que por cada

transferencia el banco respectivo le cargaba al PUSC un monto determinado por cada uno de esos movimientos bancarios. Ahora bien, dado que en este caso hay gastos cuya objeción inicial por parte del Departamento será revertida acá por el Tribunal Supremo de Elecciones y otros en los que esa oposición será confirmada, se procede con su análisis por separado atendiendo a si el gasto es reconocido o si este se mantiene como rechazado.

a.) Sobre el rechazo de los gastos amparados a los documentos n.º FT23198JZ8W4, FT2322895DGD, FT232579J7HZ y FT23272D2HRM emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. El PUSC alegó que en esos casos esos 4 documentos respaldan las transferencias efectuadas para pagar las facturas emitidas por Comercializadora Vany Tulín del Este SRL, por cada una de esas transferencias el PUSC alega que el Banco Popular y de Desarrollo Comunal le cobró una comisión bancaria. En ese sentido, el PUSC alega que esa comisión fue efectivamente pagada y, por tanto, le debe ser reembolsada.

El Departamento señaló que, dado que a su criterio los gastos pagados a Comercializadora Vany Tulín del Este SRL en el periodo objeto de análisis no pueden ser reconocidos como gastos redimibles contra la reserva para gastos permanentes, tampoco podrían serlo los gastos asociados a ese pago, como es el caso de los desembolsos por comisiones bancarias (razón de objeción n.º O-04).

En este caso, el Tribunal Supremo de Elecciones puede determinar que los documentos n.º FT23198JZ8W4, FT2322895DGD, FT232579J7HZ y FT23272D2HRM que respaldan gastos por ₡1.066,50, ₡1.062,50 y ₡1.078,50, todos emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, permiten demostrar

el pago de comisiones bancarias por un total de ₡4.282,00 por las transferencias derivadas del pago de las facturas n.º 00100001010000000150, 00100001010000000167, 00100001010000000176 y 00100001010000000181 emitidas por la compañía Comercializadora Vany Tulín del Este SRL (véanse los folios 32 a 39 del expediente). De esa manera, dado que el Tribunal Supremo de Elecciones ha dispuesto reconocer los gastos respaldados por esas 4 facturas, también deben ser reconocidos los gastos asociados a ellas, en este caso el de estas comisiones bancarias por las transferencias efectuadas para pagarlas. De esa manera, procede el reconocimiento de los ₡4.282,00 inicialmente objetados por el Departamento.

b.) Sobre el rechazo de los gastos amparados a los documentos n.º FT23187G0QCR, FT23188N3DB4, FT23215MB19X, FT23249FN0QV, FT232766LTQM y FT23276XRDJD emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el documento n.º T662768 / 1058045 FE5A 58 emitido por el Banco de Costa Rica. En lo que atañe a estos documentos, a saber, los n.º FT23187G0QCR (que respalda un gasto por ₡1.102,50), FT23188N3DB4 (respalda gasto por ₡1.102,50), FT23215MB19X (respalda gasto por ₡1.084,50), FT23249FN0QV (respalda gasto por ₡1.070,50), FT232766LTQM (respalda gasto por ₡1.066,50) y FT23276XRDJD (respalda gasto por ₡1.066,50), todos estos emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el n.º T662768 / 1058045 FE5A 58 (respalda gasto de ₡44.634,85), emitido por el Banco de Costa Rica, el PUSC aseguró que se trataba del pago de comisiones relacionadas con los rechazos recomendados por el Departamento, por lo que, a juicio del partido, dado

que esa objeción previa del Departamento debía ser revertida y aceptar la redención de esas erogaciones, esos gastos por comisiones asociados al gasto principal debían igualmente reconocerse.

El Departamento, por su parte, reiteró su postura en punto a que, según su criterio, los gastos pagados a través de esas transferencias no pueden ser reconocidos como gastos redimibles contra la reserva para gastos permanentes, por ello tampoco podrían serlo los gastos asociados a ese pago, como es el caso de los desembolsos por comisiones bancarias (razón de objeción n.º O-04).

En el caso de los documentos antes indicados, dado que estos respaldan pagos que el Tribunal Supremo de Elecciones no considera objeto de reconocimiento, pues como se verá más adelante, los demás gastos rechazados por el Departamento deben mantenerse como tales, no existe razón alguna para reconocer las comisiones bancarias asociadas.

De esta forma, el Tribunal Supremo de Elecciones mantiene el criterio del Departamento de rechazar los gastos por comisiones bancarias respaldados en los documentos n.º FT23187G0QCR, FT23188N3DB4, FT23215MB19X, FT23249FN0QV, FT232766LTQM y FT23276XRDJD emitidos por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el documento n.º T662768 / 1058045 FE5A 58 emitido por el Banco de Costa Rica.

IV.3.- Sobre los gastos rechazados en la cuenta n.º 90-2500 (Arrendamientos). Finalmente, en esta cuenta el Departamento le rechazó al PUSC la liquidación de dos gastos por concepto de arrendamientos que se amparan en los documentos n.º 00100001010000000097, emitido por Hacienda el Descanso

S.A. por ₡1.819.300,00 y 00100001010000001873, emitido por Soluciones SS S.A., por un monto de ₡36.771,33. En ambos casos, el Departamento rechazó el gasto pues el pago se hizo en una fecha no comprendida en el periodo objeto de esta liquidación trimestral.

El PUSC reiteró los argumentos expuestos en el apartado IV.1.b.- y afirmó que ambas facturas fueron canceladas el 3 de octubre de 2023, un día antes del inicio de la campaña electoral, conforme se ha hecho en ocasiones anteriores, con lo cual el gasto podía ser redimido en la liquidación correspondiente al tercer trimestre (en este caso, el Departamento aplicó la razón de objeción n.º O-10, según la cual *“Los gastos liquidados no corresponden al trimestre sujeto a análisis.”*).

El Departamento sostuvo que, tomando en cuenta que la factura fue pagada fuera del periodo comprendido en esta liquidación trimestral, no procedía el reconocimiento de esos dos gastos.

Por las razones expuestas en el considerando IV.1.b.- el Tribunal Supremo de Elecciones coincide con las conclusiones del Departamento, y estima que, dado que ambas facturas se pagaron el 3 de octubre de 2023, no son susceptibles de ser liquidadas en el trimestre comprendido entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023. Por ende, se debe confirmar el rechazo de ambos gastos.

V.- Resultado final de la revisión de la liquidación presentada por el PUSC correspondiente al periodo julio-septiembre de 2023. De acuerdo con el examen practicado por la Dirección a la documentación aportada por el PUSC para justificar el aporte estatal con cargo a la reserva de organización y capacitación, a la luz de lo que disponen los artículos 107 del Código Electoral y 70 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, procede analizar los siguientes aspectos:

a.) Reserva de organización y capacitación. De conformidad con lo expuesto en los hechos probados a.) y b.) de esta resolución, el PUSC actualmente posee una reserva para afrontar gastos permanentes por la suma de **¢536.613.567,92**, de los cuales **¢259.760.027,99** corresponden al rubro de organización y **¢276.853.539,93** al de capacitación.

b.) Gastos de organización reconocidos. De acuerdo con los elementos que constan en autos, el PUSC tiene en reserva para el reembolso de gastos de organización la suma de **¢259.760.027,99** y presentó una liquidación por **¢80.542.867,64** para justificar los gastos de esa naturaleza que realizó del 1.º de julio al 30 de septiembre de 2023. Una vez hecha la revisión de esos gastos, el Departamento, la Dirección y el Tribunal Supremo de Elecciones han tenido como erogaciones válidas y justificadas la suma de **¢69.481.105,83** (folios 3, 4, 8 vuelto, 9 y 9 vuelto y cálculos aritméticos efectuados por el Tribunal Supremo de Elecciones).

c.) Gastos de capacitación reconocidos. Tal y como consta en el expediente, el PUSC posee una reserva de **¢276.853.539,93** destinada a liquidar gastos de capacitación. Para este periodo trimestral presentó una liquidación por **¢2.022.575,00** para justificar gastos de esa naturaleza, los cuales el Departamento y la Dirección recomendaron reconocer en su totalidad pues los tuvieron como erogaciones válidas y debidamente justificadas, con lo que procede el reembolso de ese monto (folios 3, 4, 8 vuelto, 9 y 9 vuelto y cálculos aritméticos efectuados por el Tribunal Supremo de Elecciones).

VI.- Sobre la improcedencia de ordenar retenciones por morosidad con la Caja Costarricense de Seguro Social en el pago de cuotas obrero-patronales, multas impuestas pendientes de cancelación (artículo 300 del Código Electoral) u omisión de las publicaciones ordenadas en el artículo 135 del Código Electoral. Respecto de estos extremos debe indicarse lo siguiente:

a.) Según se desprende de la base de datos de la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social, el partido Unidad Social Cristiana se encuentra al día en sus obligaciones obrero-patronales con la seguridad social (folios 3 vuelto, 9 vuelto y 142).

b.) Está demostrado que no se registran multas pendientes de cancelación de parte del PUSC, por lo que no resulta procedente efectuar retención alguna en aplicación del artículo 300 del Código Electoral (folios 3 vuelto y 9 vuelto).

c.) El PUSC ha cumplido satisfactoriamente el requisito dispuesto en el artículo 135 del Código Electoral (oficio n.º DFPP-0161-2024 del 14 de febrero de 2024 a folios 18 a 19).

d.) El PUSC concluyó satisfactoriamente y de forma completa el proceso de renovación democrática de sus estructuras internas. Estas se encuentran vigentes hasta el 3 de noviembre de 2025. En consecuencia, no hay razón para retener monto alguno por este motivo (folios 3 y 9 vuelto).

VII.- Sobre gastos en proceso de revisión. No hay gastos en proceso de revisión, por lo que este Tribunal no debe pronunciarse al respecto.

VIII.- Sobre el monto a reconocer y girar. De conformidad con lo expuesto, el monto total aprobado al PUSC producto de los gastos de organización y capacitación en que incurrió y demostró en el periodo entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023 asciende a **¢71.503.680,83**, suma que será girada a dicha agrupación.

IX.- Monto con el cual quedará constituida la reserva para futuros gastos de organización y capacitación del PUSC. Tomando en consideración que al PUSC se le reconocieron gastos de organización por la suma de **¢69.481.105,83** y gastos de capacitación por **¢2.022.575,00**, corresponde deducir esas cifras de las respectivas reservas para atender gastos permanentes. Producto de esa operación aritmética, dicha agrupación política mantiene en reserva, para afrontar gastos futuros de organización y capacitación, las sumas de **¢190.278.922,16** y **¢274.830.964,93** respectivamente; de esta manera, el monto total de la reserva ascenderá a **¢465.109.887,09**.

POR TANTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 96 de la Constitución Política, 107, 117 y 135 del Código Electoral y 70 y 73 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, procede reconocer y girar al **partido Unidad Social Cristiana, cédula jurídica n.º 3-110-098296**, la suma de **¢71.503.680,83 (setenta y un millones quinientos tres mil seiscientos ochenta colones con ochenta y tres céntimos)** que, a título de contribución estatal, le corresponde por gastos de organización válidos y comprobados del período comprendido entre el 1.º de julio y el 30 de septiembre de 2023. Se informa al

Ministerio de Hacienda y a la Tesorería Nacional que el **partido Unidad Social Cristiana** mantiene en reserva la suma de **¢465.109.887,09 (cuatrocientos sesenta y cinco millones ciento nueve mil ochocientos ochenta y siete colones con nueve céntimos)** para afrontar gastos futuros de organización y de capacitación, cuyo reconocimiento queda sujeto al procedimiento de liquidaciones trimestrales, contemplado en el artículo 107 del Código Electoral. Tomen en cuenta el Ministerio de Hacienda y la Tesorería Nacional que el **partido Unidad Social Cristiana** utilizó, para la liquidación de sus gastos, el n.º de cuenta IBAN **CR47016100024105175258** del Banco Popular y de Desarrollo Comunal a nombre de esa agrupación política. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Código Electoral, contra esta resolución puede interponerse recurso de reconsideración en el plazo de ocho días hábiles. Notifíquese lo resuelto al **partido Unidad Social Cristiana**. Una vez que esta resolución adquiera firmeza, se notificará al Ministerio de Hacienda y a la Tesorería Nacional, se comunicará a la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos y al Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos y se publicará en el Diario Oficial.-

Eugenia María ZamoraChavarría.—Max Alberto Esquivel Faerron.—Zetty María Bou Valverde.—Luis Diego Brenes Villalobos.—Mary Anne Mannix Arnold.—1 vez.—Exonerado.—(IN2024864878).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo de Curridabat aprobó, mediante acuerdo Nro. 9, que consta en artículo 2º, capítulo 3º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 209-2024, del 30 de abril de 2024, el:

REGLAMENTO A LA LEY DE REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley N° 9047, del 25 de junio de 2012, publicada en el Diario Oficial La Gaceta en su Alcance Digital N° 109 del día 08 de agosto de 2012, denominada "Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico", en todos los aspectos concordantes y conexos con la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Cantón de Curridabat.

Artículo 2.- Definiciones. Para la aplicación del presente reglamento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) Bar, Cantina o Taberna: Aquellos negocios cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas con contenido alcohólico para su consumo al detalle y dentro del establecimiento, siendo factible acompañarlas con alimentos servidos como actividad secundaria. En este no podrá existir ningún tipo de actividad bailable.
- 2) Cancelación: Es el acto administrativo por el cual la Municipalidad deja sin efecto una licencia o permiso, previo cumplimiento del debido proceso.
- 3) Cantón: Cantón de Curridabat.
- 4) Centros educativos: se entenderá por centros educativos a todo centro de enseñanza, sean públicos o privados, de enseñanza preescolar, primaria, secundaria, universitaria, técnica y para universitaria debidamente autorizados para su funcionamiento por la autoridad competente o la Municipalidad.
- 5) Centros de salud: serán aquellos que funcionen como hospitales, clínicas, Ebais, etc., tanto públicos como privados que provean servicios de salud al público y que así están habilitados por las autoridades competentes para su funcionamiento.
- 6) Clausura: Acto administrativo por el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento 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.
- 7) Declaratoria turística: Es el acto mediante el cual la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo declara a una empresa o actividad como turística, luego de cumplir con los requisitos técnicos, económicos y legales que señale la normativa que resulte vigente en la materia.
- 8) Departamento de Patentes: Dependencia encargada de recibir, tramitar, aprobar, fiscalizar e inspeccionar todo lo relacionado a la materia de licencias municipales.

- 9) Distribuidora, almacén, casa importadora, fabricante y similares: Establecimientos comerciales cuya actividad principal es la venta de bebidas con contenido alcohólico en bulto cerrado al por mayor, los cuales podrán ocasionalmente realizar ventas al detalle sin que ésta actividad se constituya en el giro normal del negocio.
- 10) Distrito: Cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Cantón de Curridabat, para ordenar el ejercicio de las funciones públicas, los servicios administrativos y los derechos políticos y civiles. En el Cantón son cuatro a saber: Curridabat, Granadilla, Sánchez y Tirrases, de acuerdo a la División Territorial de Costa Rica.
- 11) Establecimiento: Local en el cual se explota la licencia de expendio de bebidas con contenido alcohólico. Dicho local debe estar claramente definido con su denominación o nombre comercial, no pudiendo ser compartido por otro local, comercio o servicio con otro nombre, anexo o conexo.
- 12) Establecimiento de hospedaje, hotel o pensión: Negocios cuya actividad comercial principal es el alojamiento de personas para pernoctar, diferenciándose una de otra en la estructura, dimensiones y reglamentaciones que las rige; pueden incluir como servicio complementario el expendio bebidas con contenido alcohólico, en el tanto tales áreas no tengan acceso directo desde la vía pública.
- 13) Giro: Orientación o modalidad de funcionamiento bajo la cual un establecimiento comercial explota o ejerce la actividad autorizada por la Municipalidad en la licencia comercial.
- 14) Impuesto patente de licores: impuesto trimestral que percibe la Municipalidad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 9047.
- 15) Ley: Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047.
- 16) Licencia de funcionamiento de licores: Es el acto administrativo emitido por la Municipalidad por la cual se autoriza a las personas físicas o jurídicas, la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, conforme las reglas establecidas en este reglamento y la ley, de naturaleza intransferible e inalienable.
- 17) Licencias permanentes: son aquellas que se otorgan para ejercer el expendio de bebidas con contenido alcohólico de forma continua y permanente, su explotación no implica de forma alguna la puesta en peligro del orden público.
- 18) Licencias temporales: son aquellas que se otorgan para ejercer el expendio de bebidas con contenido alcohólico por un tiempo determinado y de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas, religiosas o afines.
- 19) Licorera: Negocio cuya actividad comercial principal es el expendio de bebidas de contenido alcohólico en envases cerrado, para su consumo fuera del local de adquisición. Su actividad ordinaria no puede ser la venta al por mayor.
- 20) Lugar para atender notificaciones: Es el lugar designado en forma libre por el obligado tributario, con la finalidad de recibir las comunicaciones y notificaciones de aquellos actos administrativos diligenciados por éste o tramitados por la Municipalidad. Este lugar puede coincidir o no con el domicilio fiscal.
- 21) Minisúper: son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal es la venta de mercancías, alimentos y productos para el consumo básico diario de las personas y su actividad secundaria es venta de bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para llevar, tiene pasillos internos para el tránsito de clientes, áreas destinadas para exhibición y venta productos, área de cajas, con al menos dos cubículos para el cobro de productos, posee cámaras de refrigeración para el expendio de carnes y verduras, cuenta con carritos o canastas para uso del cliente.

- 22) **Multa:** Sanción administrativa de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a la violación de un precepto legal de la Ley número 9047, cuando así corresponda.
- 23) **Municipalidad:** Municipalidad del Cantón de Curridabat, se puede utilizar como sinónimo para este Reglamento el término "Corporación".
- 24) **Patente:** impuesto que percibe la municipalidad por concepto del expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- 25) **Patentado:** persona física o jurídica que explota una licencia para el expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- 26) **Plan Regulador:** es el instrumento de planificación local que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento, gráfico o suplemento, la política de desarrollo y los planes para distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales, y construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas. Factor esencial del Plan Regulador es la Zonificación, que consiste en la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, para efecto de su desarrollo racional.
- 27) **Reglamento:** Reglamento a la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de Curridabat.
- 28) **Restaurante:** es un establecimiento comercial dedicado al expendio de comidas y bebidas de acuerdo a un menú con al menos diez opciones alimenticias disponibles (platos fuertes) para el público durante todo el horario de apertura del negocio y que para tales efectos deberá de contar con cocina debidamente equipada, área de cocción y preparación de alimentos, espacio para almacenamiento de alimentos, salón comedor, mesas, vajillas, cubertería.
- 29) **Salario base:** Se entenderá que es el establecido para el Auxiliar Administrativo 1 que señala el Artículo 2 de la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993. El monto se mantendrá vigente para todo el año, aun y cuando sea modificado en el transcurso del mismo.
- 30) **Salón de baile y discoteca:** Negocios cuya actividad comercial principal y permanente es el expendio de licores y la realización de bailes públicos; facultados para el uso de música de cabina, presentación de orquestas, conjuntos o grupos musicales.
- 31) **Sitios Públicos:** lugar que está abierto a toda la sociedad, con edificaciones o sin ellas, donde cualquier persona puede circular.
- 32) **Supermercado:** son aquellos establecimientos comerciales cuya actividad primaria o principal es la venta masiva de mercancías, alimentos y productos para el consumo básico diario de las personas con pasillos dotados de urnas para el autoservicio del cliente, donde su actividad secundaria es venta de bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para llevar, cuentan con áreas dedicadas a granos básicos, carnicería, panadería, verdulería y pescadería, tiene área de cajas, con más de dos cubículos para el cobro de productos, cuenta con carritos y canastas para uso del cliente.
- 33) **Vía pública:** Comprende las aceras, calles, caminos y carreteras por donde transita libremente cualquier persona o vehículo. Para las definiciones relativas a la forma de las estructuras urbanísticas, se aplicarán las definiciones técnicas establecidas en el Plan Regulador del Cantón de Curridabat y sus modificaciones, la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial y la Ley General de Caminos Públicos en lo que resulte aplicable.

- 34) Vivienda:** Se entenderá por vivienda toda edificación, local o recinto estructuralmente separado e independiente, construido o adaptado, en todo o en parte, para fines de alojamiento permanente de personas y que cuente con los servicios básicos y auxiliares requeridos para tal función.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación y acatamiento obligatorio para todas las personas físicas o jurídicas que pretendan obtener la licencia municipal para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico. La gestión puede realizarse por patentados que ya cuenten con una licencia comercial que de conformidad con la Ley N° 9047 y el presente reglamento puedan obtenerla, siendo que en caso de autorización para la licencia que se regula en el presente reglamento, es accesoria de la licencia comercial que habilita el funcionamiento del negocio.

CAPÍTULO II

De las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico en general

Artículo 4.- Sobre la licencia Municipal para Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico. La comercialización al detalle de bebidas con contenido alcohólico requiere de la licencia que expide la Municipalidad donde se ubique el negocio y la cual se denominará "*licencia de expendio de bebidas con contenido alcohólico*", misma que no constituye un activo, por lo que el patentado no puede vender, canjear, arrendar, transferir, traspasar ni enajenar en forma alguna.

Se otorgará a la personas físicas o jurídicas la licencia para utilizarla única y exclusivamente en el establecimiento que se pretende explotar.

Artículo 5.- Sobre la normativa municipal. Mediante reglamento aprobado por mayoría calificada, se emitirá el reglamento municipal a la Ley N° 9047, por el cual se determinará el procedimiento para el otorgamiento de licencias para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, para lo cual se deberá atender los siguientes criterios:

- a) Lo dispuesto en plan regulador vigente.
- b) La normativa de uso de suelo aplicable en el cantón de Curridabat.
- c) Criterios de conveniencia, racionalidad, proporcionalidad, razonabilidad, interés superior del menor, riesgo social y desarrollo equilibrado del Cantón, así como al respeto de la libertad de comercio y del derecho a la salud; para ello, la Municipalidad podrá solicitar la colaboración del Ministerio de Salud y del Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia.
- d) En el caso de las licencias tipo A y B, solo se podrá otorgar una licencia por cada trescientos habitantes como máximo.

Artículo 6.-Tipos de Licencias: De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 9047, la Municipalidad otorgará las licencias de comercialización de bebidas con contenido alcohólico en el Cantón de Curridabat, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Licencia clase A: habilitan únicamente para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, en envases cerrados para llevar y sin que se puedan consumir dentro del establecimiento. En este tipo de licencias la venta de bebidas con contenido alcohólico será la actividad comercial principal del establecimiento.

- b) Licencia clase B: habilitan la venta de bebidas con contenido alcohólico en envase abierto y/o cerrado para ser consumidas dentro del establecimiento. En este tipo de licencias la venta de bebidas con contenido alcohólico será la actividad comercial principal del establecimiento. La licencia clase B se subclasifica en:
 - i. Licencia clase B1: Cantinas, bares y tabernas sin actividad de baile.
 - ii. Licencia clase B2: Salones de baile, discotecas, clubes nocturnos y cabarés con actividad de baile.
- c) Licencia clase C: habilitan únicamente la comercialización de bebidas con contenido alcohólico al detalle, en envase abierto, servidas y para el consumo, junto con alimentos dentro del establecimiento. En este tipo de licencias la venta de bebidas con contenido alcohólico será la actividad comercial secundaria del establecimiento.
- d) Licencia clase D: habilitan únicamente para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico al detalle, en envase cerrado para llevar y sin que se pueda consumir dentro del establecimiento. En este tipo de licencias la venta de licor será la actividad comercial secundaria del establecimiento. Habrá dos clases de sublicencias:
 - i. Licencia clase D1: minisúper
 - ii. Licencia clase D2: supermercadosQueda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos que se dediquen al expendio de abarrotes, salvo lo indicado en las licencias clase D1 y clase D2.
- e) Licencia clase E: la Municipalidad podrá otorgar licencias clase E a las actividades y empresas declaradas de interés turístico por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT), conforme a los requisitos establecidos por la Ley N° 9047 y este Reglamento, la cual habilitará únicamente para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico al detalle, servidas o en envase abierto, previamente conocido y aprobado por la Municipalidad:
 - i. Clase E1 a: empresas de hospedaje con menos de quince habitaciones.
 - ii. Clase E1 b: empresas de hospedaje con quince o más habitaciones.
 - iii. Clase E2: a las marinas y atracaderos declarados de interés turístico por el ICT.
 - iv. Clase E3: a las empresas gastronómicas declaradas de interés turístico por el ICT.
 - v. Clase E4: a los centros de diversión nocturna declarados de interés turístico por el ICT.
 - vi. Clase E5: a las actividades temáticas declaradas de interés turístico por el ICT y que cuenten con la aprobación del concejo municipal.

Artículo 7.- Tipos de licencia según la temporalidad. La Municipalidad concederá las licencias de forma permanente o temporal, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) **Licencias permanentes:** Son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de manera continua y permanente; su explotación no implica de forma alguna la puesta en peligro del orden público, entendido éste como la paz social, la tranquilidad, la seguridad, la moral y las buenas costumbres.

Deben ser renovadas por el patentado cada 5 años y pueden ser revocadas por la Administración Municipal cuando el establecimiento comercial, posterior a su otorgamiento se incumpla lo establecidos en la Ley N° 9047 y este Reglamento.

- b) **Licencias temporales:** Son aquellas que se otorgan para el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas y afines. También para la realización de espectáculos públicos no deportivos. Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando se incumpla lo establecidos en la Ley N° 9047 y este Reglamento.

Artículo 8.-Horarios. Se establecen los siguientes horarios para la venta de bebidas con contenido alcohólico al detalle y su actividad comercial, ya sea principal o secundaria, en el caso de las licencias permanentes:

- a) Los establecimientos que exploten licencias clase A podrán realizar sus actividades entre las 11:00 horas y hasta las 0:00 horas (Medianoche).
- b) Los establecimientos que exploten licencias clase B1 y B2 podrán realizar sus actividades, como se establece seguidamente:
 - i. La licencia clase B1: solo podrán mantener abierto el establecimiento entre las 11:00 horas y las 0:00 horas (medianoche).
 - ii. La licencia clase B2: solo podrán vender bebidas con contenido alcohólico entre las 16:00 horas y las 2:30 horas del día siguiente.
- c) Los establecimientos con licencias clase C podrán mantenerse abiertos entre las 11:00 horas y hasta las 2:30 horas del siguiente día.
- d) Los establecimientos que exploten licencias clase D podrán mantenerse abiertos de las 8:00 horas hasta las 0:00 horas (Medianoche).
- e) Los establecimientos que exploten licencias clase E no tendrán limitaciones de horario para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.
- f) Las licencias temporales se desarrollarán en el horario que estableció el Concejo Municipal en el acuerdo de aprobación.

El horario en las licencias temporales será el fijado en su autorización para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

Los establecimientos deben mostrar en un lugar visible el tipo de licencia que poseen y el horario autorizado para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

Artículo 9.- Vigencia de las licencias permanentes. Las licencias permanentes de comercialización de bebidas con contenido alcohólico tendrán una vigencia de cinco años, contados a partir de la fecha del documento que concede la licencia.

Dicho plazo será prorrogable de forma automática por períodos iguales, siempre que los licenciarios cumplan todos los requisitos legales y reglamentarios establecidos al momento de otorgar la prórroga y se encuentren al día con el pago de todas sus obligaciones municipales.

En caso de no cumplir con esta actualización, la licencia será anulada sin responsabilidad para la Municipalidad.

Artículo 10.-Otorgamiento de Licencias tipo A y B. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 inciso d) y lo dispuesto por la Sala Constitucional mediante resolución N° 11499 del 28 de agosto de 2013, para el otorgamiento de las licencias tipo A y B, sólo se podrá otorgar una licencia por cada 300 habitantes como máximo.

Para dicho fin, se podrá utilizar los datos obtenidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC).

Solo en caso de que no se cuente con un dato reciente en los últimos cinco años, se deberá *proceder* a realizar la estimación de la cantidad de habitantes conforme a los datos que para dicho fin cuente el municipio.

Artículo 11.- Cambio de ubicación, nombre, de propietario, composición de capital social. En caso de generarse un cambio de ubicación, del nombre, del dueño o en el caso de las personas jurídicas, si la composición de su capital social es modificada en más de un cincuenta por ciento (50%) o si se da alguna otra variación en dicho capital que modifique las personas físicas o jurídicas que ejercen el control de la sociedad, se requerirá una nueva licencia para la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Artículo 12.- Sobre la declaración jurada del capital accionario. Las personas jurídicas que posean la licencia deberán presentar cada dos años, en el mes de octubre, una declaración jurada bajo fe de juramento de su capital accionario a la municipalidad, otorgada ante Notario Público, o en su defecto el representante legal deberá de apersonar a jurar y declarar ante la Municipalidad, por medio de un formulario específico para este acto.

Artículo 13.- No se autorizará ni permitirá la explotación de una patente de licores en forma conjunta con patentes comerciales incompatibles o no asociadas de manera directa o indirecta por este reglamento a la comercialización, expendio y consumo de bebidas con contenido alcohólico.

Artículo 14.- Cuando un establecimiento comercial desee contar con más de un giro, estos deberán ser compatibles entre sí y guardar completa independencia entre cada una de las áreas que se destine para cada uno de los giros.

No se permitirá su instalación de forma conjunta en un mismo espacio; cuando la Municipalidad detecte la unión de estas áreas para su explotación comercial de forma conjunta, se ordenará que se individualice, divida o separe completamente con pared o construcción similar las comunicaciones internas, físicas o visuales que pudieren tener los clientes entre los giros. De no contar el establecimiento con autorización municipal para la explotación de varios giros, procederá su clausura hasta tanto se ajuste a lo autorizado.

En caso de aprobarse, el establecimiento deberá cancelar a la Municipalidad el monto correspondiente por cada uno de los giros autorizados.

Artículo 15.- Cuando el establecimiento comercial explote varias actividades en los términos expuestos en este reglamento, el horario se determinará conforme a la actividad principal del mismo, no pudiendo gozar de dos horarios distintos de apertura y cierre. En la autorización se deberá indicar en la licencia de expendio de bebidas alcohólicas los giros autorizados y el horario impuesto.

Artículo 16.- En caso de duda sobre la clasificación o categorización, se determinará su clasificación con fundamento en los registros de patentes de la municipalidad, donde consta la actividad o el giro comercial principal del correspondiente negocio. Si la duda persiste, se determinará mediante inspección de campo a efecto de verificar cual es el área útil mayor destinada a un giro específico, y en razón a esta se impondrá la clasificación y horario que corresponda.

Artículo 17.- Los establecimientos que expendieren licores, independientemente del giro autorizado deberán cerrar a la hora que determine su respectiva licencia de expendio de bebidas con contenido alcohólico.

Una vez que se proceda al cierre no se permitirá en ningún caso la permanencia de clientes dentro del establecimiento, ni siquiera para aquellos establecimientos en los que la comercialización, expendio y consumo de bebidas con contenido alcohólico no sea una actividad secundaria. Para cumplir con esta disposición el patentado, propietario, administrador, encargado o dependiente deberá dar aviso a sus clientes con suficiente antelación cuando se acerque la hora de cierre, para que se preparen al abandono del establecimiento a la hora correspondiente.

Artículo 18.- El establecimiento autorizado como hotel podrá mantener dentro de la misma unidad material y jurídica de sus instalaciones más de un giro complementario a esa actividad, sea para Restaurante, Bar, Casino y similares, en el tanto estas otras se encuentren claramente individualizadas, no tengan acceso directo desde la vía pública y sean explotadas directamente por el mismo patentado comercial y de licores. Estos establecimientos, únicamente cancelarán el monto de la patente de licores correspondiente al giro de hotel. En caso de mediar otras personas físicas o jurídicas que exploten actividades comerciales distintas a las del patentado de licores del hotel, éstas deberán obtener a su nombre la respectiva patente comercial y licencia de funcionamiento para expendio de bebidas con contenido alcohólico; así como pagar por separado el monto correspondiente por cada una de ellas conforme al giro autorizado.

Artículo 19.-Prohibiciones.

a) No se podrá otorgar el uso de licencias clases A y B a negocios que se encuentren en zonas demarcadas como de uso residencial según el Plan Regulador vigente; tampoco a negocios que se encuentren a una distancia mínima de cuatrocientos metros de los centros educativos públicos o privados, centros infantiles de nutrición, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso correspondiente de funcionamiento, centros de atención para adultos mayores, hospitales, clínicas y Ebais.

Si primero se autorizó la licencia y posteriormente se inicia la operación de una de las instituciones citadas, la licencia estará habilitada para continuar operando con fundamento en los principios de "*Primero en tiempo, primero en derecho*" y "*Derechos adquiridos*".

b) No se podrá otorgar el uso de licencias clases C a negocios que se encuentren en zonas demarcadas de uso residencial conforme al Plan Regulador vigente; tampoco a negocios que se encuentren a una distancia mínima de cien metros de centros educativos públicos o privados, centros infantiles de nutrición, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros de atención para adultos mayores, hospitales, clínicas y EBAIS.

Si primero se autorizó la licencia y posteriormente se inicia la operación de una de las instituciones citadas, la licencia estará habilitada para continuar operando con **fundamento** en los principios de "*Primero en tiempo, primero en derecho*" y "*Derechos adquiridos*".

- c) El uso de licencias clase A, B y C no estará sujeto a límites de distancia alguno, cuando los locales respectivos se encuentren ubicados en centros comerciales.
- d) No se permite que en los establecimientos donde se comercialice bebidas con contenido alcohólico laboren menores de edad.
- e) En los establecimientos que funcionen con licencia clase B y E4, no se autoriza el ingreso y la permanencia de menores de edad.
- f) Se prohíbe la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico en vías públicas y sitios públicos, salvo en los lugares donde se estén realizando fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y afines autorizados por la Municipalidad; esta salvedad se circunscribe al área de la comunidad donde se realiza la actividad, la cual será debidamente demarcada por la Corporación. También se exceptúa a los establecimientos que cuenten con autorización para ejercer la actividad comercial conforma a la Ley de Comercio al Aire Libre N° 10126.
- g) No se permite la comercialización o el otorgamiento gratuito de bebidas con contenido alcohólico a menores de edad, a personas con notorias limitaciones cognitivas y volitivas, a personas en evidente estado de ebriedad y a personas que estén perturbando el orden público.
- h) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de escuelas o colegios, públicos o privados; instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso correspondiente de funcionamiento; centros infantiles de nutrición; clínicas públicas o privadas y EBAIS.
- i) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en estadios, gimnasios, centros deportivos y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, únicamente cuando se desarrollen espectáculos deportivos. La comercialización de bebidas con contenido alcohólico en casas de habitación está prohibida.
- j) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en casas de habitación.
- k) Se prohíbe la comercialización de bebidas con contenido alcohólico fuera de los horarios establecidos en el artículo 11 de la Ley y 19 de este Reglamento.
- l) No se podrá realizar la venta, el canje, el arrendamiento, la transferencia, el traspaso y cualquier otra forma de enajenación o transacción de licencias, entre el licenciado directo y terceros, sean los licenciados de naturaleza física o jurídica.

Artículo 20.-Publicidad Comercial. Quedando a salvo la competencia del Ministerio de Salud en materia de publicidad comercial, de acuerdo al artículo 12 de la Ley, todos los patentados deben sujetarse al Reglamento de Publicidad Comercial del Cantón de Curridabat y sus reformas.

Se prohíbe la utilización de marcas o nombres de bebidas con contenido alcohólico en publicidad, como rotulación de uniformes, medios de transporte utilizados para competencias y artículos deportivos de todo equipo, asociación, federación y liga deportiva, así como en actividades recreativas o culturales dirigidas a menores de edad.

CAPÍTULO III

Requisitos y procedimiento de las licencias permanentes

Artículo 21.- La persona interesada en la obtención de una licencia para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, deberá completar el formulario y requisitos que a continuación se detallan, a fin de que se emita la habilitación para la venta de licor y posteriormente se emita el certificado de licencia respectiva de conformidad con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 22.- Requisitos iniciales con la declaración jurada y presentación. A fin de obtener la licencia la comercialización de bebidas con contenido alcohólico se deberá cumplir con los siguientes requisitos iniciales:

- a) Formulario completo de la solicitud de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal (persona jurídica). En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- b) Declaración jurada debidamente firmada por la persona interesada o por el representante legal (persona física). En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- c) Ser una persona física mayor de edad, con plena capacidad cognitiva y volitiva.
- d) En caso de persona jurídica certificación de composición de su capital accionario.
- e) Demostrar ser el propietario, poseedor, usufructuario o titular de un contrato de arrendamiento o de comodato de un local comercial apto para la actividad que va a desempeñar, o bien, contar con lote y planos aprobados por la municipalidad para la construcción del establecimiento donde se usará la licencia y contar con el pago correspondiente del permiso de construcción.
- f) En caso de las licencias clase C, demostrar que el local cuenta con cocina debidamente equipada, además de mesas, vajilla y cubertería, y que el menú de comidas cuenta con al menos diez opciones alimenticias disponibles para el público, durante todo el horario de apertura del negocio.
- g) En las solicitudes de licencia Tipo E, adjuntar la certificación de la declaratoria turística vigente emitida por el Instituto Costarricense de Turismo.

En caso de personas jurídicas, no se requerirá la presentación de la certificación de personería jurídica, siendo entera responsabilidad del gestionante indicar correctamente el número de cédula jurídica en el formulario. En caso de no coincidir la firma del representante legal del formulario y declaración jurada con la que conste en el Registro Nacional, se hará la prevención respectiva de conformidad con el presente reglamento.

En el supuesto de que los documentos estén suscritos en formato de firma digital, deberán ser remitidos al correo que para dicho fin disponga el Departamento de Plataforma de Servicios a fin de validar las firmas.

No se recibirán documentos con firma digital impresos para ser presentados directamente en dicha oficina.

Artículo 23.- Prevención de cumplimiento de requisitos iniciales. Una vez recibida la solicitud por parte del Departamento de Patentes se procederá por parte del funcionario responsable al estudio de la solicitud.

En caso de requerirse alguna aclaración, prevención o información adicional que deba ser suministrada por el peticionario, se procederá a la notificación por el medio señalado para dicho fin en el formulario, para que en el plazo de diez días hábiles se cumpla con lo requerido por la oficina municipal, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición notificándose entonces su archivo inmediato.

Se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar y responder la petición.

Esto también aplica para el caso que no coincida la información detallada en el formulario y la declaración jurada con la verificación hecha con el Registro Nacional en el caso de personerías jurídicas.

Artículo 24.- Resolución habilitadora. Verificada la presentación de los requisitos iniciales, el Departamento de Patentes emitirá en el plazo de cuarenta y ocho horas la resolución habilitadora que autoriza la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

La habilitación de apertura otorgada por medio de la resolución dicha, es de carácter temporal, por cuanto la persona solicitante deberá presentar en el plazo de sesenta días naturales el resto de los requisitos que se indican en el artículo siguiente.

Artículo 25.- Requisitos a presentar dentro del plazo de veinte días naturales posteriores a la emisión de la resolución habilitadora. Dentro del plazo de veinte días naturales posteriores a la notificación de la resolución habilitadora, la persona solicitante deberá:

- a) El propietario del inmueble como el solicitante deberán encontrarse al día en los tributos y obligaciones tributarias.
- b) Estar inscrito y al día en la Caja Costarricense del Seguro Social
- c) Estar inscrito y al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF.
- d) Estar inscrito y al día ante la Dirección General de Tributación

Artículo 26.- Prevención de cumplimiento de requisitos de quince días naturales. Una vez presentado por parte del gestionante el resto de los requisitos del artículo anterior, el Departamento de Patentes se procederá por parte del funcionario responsable a la revisión de los mismos.

En caso de requerirse alguna aclaración, prevención o información adicional que deba ser suministrada por el peticionario, se procederá a la notificación por el medio señalado para dicho fin en el formulario, para que en el plazo de diez días hábiles se cumpla con lo requerido por la oficina municipal, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición notificándose entonces su archivo inmediato.

Se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar y responder la petición.

Artículo 27.- Emisión de la licencia para comercialización de bebidas con contenido alcohólico. Comprobado que los requisitos se encuentran conforme a la presente normativa, se procederá a la emisión del certificado de la licencia para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico por parte del Jefe del Departamento de Patentes o en su defecto por su superior inmediato.

Todo certificado de licencia municipal se deberá mantener en un lugar visible, dentro de la zona de exposición y venta de la actividad permitida, en un lugar accesible a los inspectores o al público en general.

Artículo 28.- Solicitud de licencia para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico de locales previamente clausurados por ejercer la actividad sin contar con autorización municipal. En caso de que sobre un local exista cierre decretado por una orden de clausura por ejercer la venta de bebidas con contenido alcohólico sin contar con la previa autorización municipal, la solicitud para obtener una licencia nueva se gestionará una vez que se haya levantado dicha orden de clausura por medio del respectivo acto administrativo. De dicha condición se informará al gestionante en caso de presentar la solicitud sin contar con el levantamiento de la clausura.

El levantamiento de la orden de clausura se tramitará de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV

Sobre el pago trimestral de las licencias permanentes

Artículo 29.- Pago Trimestral por el Derecho de Licencia. Los sujetos pasivos que tengan licencia permanente para el expendio de bebidas con contenido alcohólico deberán realizar, trimestralmente a la Municipalidad el pago por anticipado de este derecho que se establecerá según el tipo de licencia que le fue otorgado a cada establecimiento comercial conforme a su actividad principal.

El hecho generador del derecho trimestral lo constituye el otorgamiento de la licencia de expendio de bebidas con contenido alcohólico por cada Municipalidad.

Los parámetros para determinar la potencialidad del negocio serán:

- a) El personal empleado por la empresa.
- b) El valor de las ventas anuales netas del último período fiscal.
- c) El valor de los activos totales netos del último período fiscal, con los cuales se aplicará la siguiente fórmula:

$$P=[(0,6 \times pe/NTcs) + (0,3 \times van/VNcs) + (0,1 \times ate/Atcs)] \times 100$$

Donde:

P: puntaje obtenido por el negocio.

Pe: personal promedio empleado por el negocio durante el último período fiscal.

NTcs: parámetro de referencia para el número de trabajadores de los sectores de comercio y servicios.

Van: valor de las ventas anuales netas del negocio en el último período fiscal.

VNcs: parámetro monetario de referencia para las ventas netas de los sectores de comercio y servicios.

Ate: valor de los activos totales netos de la empresa en el último período fiscal.

ATcs: parámetro monetario de referencia para los activos netos de los sectores de comercio y servicios.

Para el caso del ATcs, no podrá tener un valor menor de diez millones de colones. Los valores NTcs, VNcs y ATcs serán actualizados según lo hace anualmente el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, por medio de Digepyme, de conformidad con lo señalado en la Ley N.º 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002.

Con sustento en la anterior fórmula, las licencias se clasificarán en las siguientes subcategorías de acuerdo con el puntaje obtenido:

- a) **Subcategoría 1.** puntaje obtenido menor o igual a 10
- b) **Subcategoría 2.** puntaje obtenido mayor de 10 y menor o igual a 35
- c) **Subcategoría 3.** puntaje obtenido mayor de 35, pero menor o igual a 100
- d) **Subcategoría 4.** puntaje obtenido mayor de 100

La tarifa a cobrar, en razón del otorgamiento de la patente municipal, para las diferentes categorías y subcategorías, se establece conforme a la siguiente tabla:

Categoría	Subcategoría 1	Subcategoría 2	Subcategoría 3	Subcategoría 4
Licorera (A)	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	$1 \frac{1}{2}$
Bar (B1)	*	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1
Bar c/ actividad bailable (B 2)	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1
Restaurant (C)	**	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1
Minisúoer (D 1)	$\frac{1}{8}$	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1
Supermercado (D2)	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$2 \frac{1}{2}$
Hospedaje <15 (E 1 a) ***	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1
Hospedaje >15 (E 1B)	$\frac{1}{2}$	$\frac{5}{8}$	$\frac{3}{4}$	$1 \frac{1}{2}$
Marinas (E2)	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$2 \frac{1}{2}$
Gastronómicas (E3)	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	$1 \frac{1}{2}$
Centros nocturnos (E4)	$\frac{1}{2}$	$\frac{3}{4}$	1	2
Actividades temáticas (E5)	$\frac{1}{4}$	$\frac{3}{8}$	$\frac{1}{2}$	1

*Para los sujetos pasivos de la categoría de bar (B1), la fracción a pagar para los clasificados en la subcategoría 1 es de $\frac{1}{4}$ para los sujetos pasivos ubicados en el distrito primero del respectivo cantón, y $\frac{1}{8}$ para los sujetos pasivos ubicados en los distritos restantes del respectivo cantón.

****** Para los sujetos pasivos de la categoría de restaurante (C) la fracción a pagar para los sujetos pasivos clasificados en la subcategoría 1 es de 1/4 para los sujetos pasivos ubicados en el distrito primero del respectivo cantón, y de 1/8 para los sujetos pasivos ubicados en los distritos restantes del respectivo cantón.

******* Los sujetos pasivos categorizados como "Hospedaje < 15 (E1a)" y "Hospedaje > 15 (E1b)", de cualquier subcategoría, ubicados en distritos distintos al distrito primero del respectivo cantón, pagarán 3/4 de la tarifa establecida en la tabla anterior.

Esta tabla mantiene la clasificación de licencias establecida en el artículo 6 de este Reglamento. La fracción indicada en la tabla anterior para cada subcategoría corresponde a la proporción del salario base establecido en el artículo 2 de la Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas.

Los negocios que se estén iniciando en la comercialización de bebidas con contenido alcohólico y todavía no hayan declarado en el último período fiscal pagarán los patentados el monto establecido en la categoría correspondiente y el rubro establecido en la subcategoría 1 indicada en este numeral.

Artículo 30.- Multa por el no pago oportuno. El pago extemporáneo de los derechos trimestrales está sujeto a una multa de entre un uno por ciento (1%) hasta un máximo de veinte por ciento (20%) sobre el monto no pagado y al pago de intereses.

CAPÍTULO V

De la suspensión y revocación de la licencia permanente

Artículo 31.- Suspensión de la licencia. Se procederá a la suspensión de la licencia otorgada para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, con el consecuente cierre del establecimiento comercial, en los siguientes casos:

- a) Por falta de pago de dos o más trimestres sean consecutivos o alternos.
- b) Por incumplimiento por primera vez de los requisitos establecidos en la Ley N° 9047 y este Reglamento.
- c) Por incumplimiento por primera vez de las prohibiciones establecidas en la Ley N° 9047 y este Reglamento.

Artículo 32.- Multa. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 bis párrafo segundo del Código Municipal, de aplicación por así disponerlo el artículo 10 de la Ley N° 9047, el cierre que se origine por alguna infracción de las establecidas en el artículo anterior será sancionado con una multa equivalente a tres salarios base mensual del auxiliar 1 de finido en el artículo 2 de la Ley N° 7337.

Artículo 33.- En el caso de cierre por suspensión, la notificación se realizará efectivamente en el local respectivo. Se autorizará la apertura del local, una vez se demuestre el cese y/o la corrección de las faltas cometidas.

Contra la orden de cierre, cabrá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio en los términos del artículo 171 del Código Municipal, el que deberá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la

notificación, en el que deberá especificar los hechos y las normas legales en que se fundamente su reclamo y alegar las defensas que considere pertinentes con respecto a las infracciones que se le atribuyan, proporcionando u ofreciendo las pruebas de descargo respectivas.

El recurso de revocatoria se dirigirá y será resuelto por el Jefe del Departamento de Patentes y el recurso de apelación en subsidio será dirigido y resuelto por el Alcalde (sa).

En caso de que el titular de la licencia comercial no presentare ninguna oposición, la orden de cierre quedará en firme.

La resolución final dictada por el Alcalde tendrá recurso de revocatoria con apelación en subsidio, éste último para ante el Tribunal Contencioso Administrativo, el que agotará la vía administrativa.

Artículo 34.-Revocación de la licencia. Se procederá a la revocación de la licencia otorgada para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en los siguientes casos:

- a) Muerte o renuncia de su titular, disolución, quiebra o insolvencia judicialmente declaradas.
- b) Falta de explotación comercial por más de seis meses sin causa justificada.
- c) Falta de pago de los derechos trimestrales por la licencia, después de haber sido aplicada la suspensión por dicha situación establecida en la Ley N° 9047 y en este Reglamento.
- d) Cuando los responsables o encargados de los negocios toleren conductas ilegales, violencia dentro de sus establecimientos, o bien, se dediquen a título personal o por interpuesta persona a actividades distintas de aquellas para las cuales solicitaron su licencia para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.
- e) Cuando los licenciatarios incurran en las infracciones establecidas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV o violen disposiciones, prohibiciones y requisitos establecidos en la Ley N° 9047, el Código Municipal.

Para la eliminación de una licencia comercial descrita en los supuestos del b) al e) del artículo anterior, se aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública del procedimiento ordinario, en cuanto a lo no regulado por el Código Municipal y la Ley N° 9047.

De comprobarse por medio del procedimiento la eliminación de la licencia comercial, no supone el reconocimiento de indemnización alguna a favor del patentado.

CAPÍTULO VI

De las licencias temporales

Artículo 35.-Licencias Temporales. La Municipalidad, previo acuerdo del Concejo Municipal, podrá otorgar licencias temporales para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y afines, así realización de espectáculos públicos no deportivos por el tiempo que se desarrollen.

Las licencias temporales no se otorgarán, en ningún caso, dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente y centros infantiles de nutrición.

En el caso de los centros deportivos, estadios y gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas se podrán otorgar licencias temporales para la comercialización de bebidas alcohólicas, únicamente cuando no se desarrollen espectáculos deportivos, ni dirigidos a las personas menores de edad y, asimismo, cuando dichas instalaciones no se encuentren dentro de centros educativos.

Artículo 36.- Requisitos. Para la obtención de la licencia temporal se deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Formulario completo de la solicitud de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal (persona jurídica). En dicho formulario se deberá indicar cual es el fin del evento que van a realizar, horario y fechas en la que se desarrollará la actividad. En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- b) Ser una persona física mayor de edad, con plena capacidad cognitiva y volitiva.
- c) Descripción del lugar físico en el que se realizará la actividad de licores, incluyendo un croquis de su ubicación, en el que expresamente se señale el o los lugares en los que se tiene previsto el expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- d) Demostrar ser el propietario, poseedor, usufructuario o titular de un contrato de arrendamiento o aportar autorización del dueño de la propiedad, firmas que deberán ser autenticadas por un abogado o en su defecto deberá mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios, junto con la copia de la cédula de identidad de la persona que firma por parte del propietario, a excepción de que si el documento está firmado en formato de firma digital, deberá procederse como de seguido se indica.
- e) Copia simple del Permiso Sanitario de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud.

En caso de personas jurídicas, no se requerirá la presentación de la certificación de personería jurídica, siendo entera responsabilidad del gestionante indicar correctamente el número de cédula jurídica en el formulario. En caso de no coincidir la firma del representante legal del formulario y declaración jurada con la que conste en el Registro Nacional, se hará la prevención respectiva de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 37.- Vigencia de la licencia temporal. Las licencias temporales para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico se autorizarán para ser ejercidas por el plazo máximo de un mes calendario.

Una vez vendido el plazo autorizado, se tendrán por revocadas de forma automática sin que medie acto administrativo alguno que así de lo declare.

Artículo 38.- Procedimiento. El Departamento de Patentes confeccionará el expediente administrativo de la solicitud, verificará el cumplimiento de todos los requisitos para obtener la licencia de actividades temporales y tendrá definida el área que se destinará para la realización del evento, consumo de licor y control y fiscalización de otras normativas relacionadas.

El Concejo Municipal deberá resolver las solicitudes de licencias ocasionales, autorizándolas o negándolas mediante acuerdo de mayoría simple, en el cual se establezca el periodo de vigencia del permiso, y debe incluir expresamente la autorización para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico con la designación expresa del evento solicitado y la organización o persona física o jurídica que lo tramita.

Artículo 39.- Sobre el pago de las licencias temporales. Para estas actividades se establece la aplicación del impuesto de la siguiente forma:

Se clasificarán los puestos de licores como categoría B1 y B2, aplicando el cobro según la siguiente tabla:

Categoría	Un día	Dos días	Tres días	Cuatro a cinco días	Más de seis días
B1	6% salario base	12,5% salario base	25% salario base	50% salario base	1 salario base
B2	5% adicional *	5% adicional*	5% adicional*	5% adicional*	5% adicional*

*** Porcentaje aplicado para licencia B1 según tiempo de la actividad multiplicado por el salario base se obtendrá un resultado al que se le aplicará un 5% adicional.**

El Concejo Municipal emitirá acuerdo de mayoría absoluta con fundamento en expediente administrativo trasladado por el Departamento de Patentes, previo visto bueno de los departamentos que deban pronunciarse en relación a la actividad tramitada.

CAPÍTULO VII

De los decomisos

Artículo 40.- De la fiscalización. La Administración a través del Departamento de Inspecciones deberá fiscalizar la buena marcha de las actividades y uso de licencias para el expendio y comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro del cantón de Curridabat.

El Departamento de Inspecciones está autorizado para verificar la continuidad normal de la explotación de la actividad.

En caso de verificarse anomalías, se levantará un acta en la que se indique los incumplimientos detectados, para la aplicación y seguimiento de las respectivas sanciones; acatando el debido proceso y principio de legalidad.

Artículo 41.- Del decomiso. Ante la infracción a normas contenidas en el presente reglamento o en legislación relacionada, los funcionarios previamente autorizados para efectuar decomisos podrán realizarlos conforme a lo establecido en la Ley N° 9047.

Al considerarse el decomiso como consecuencia de la infracción a normas legales y reglamentarias expresamente establecidas, la persona física o jurídica a la que se le realice el decomiso carece del derecho de indemnización por la actuación administrativa, al considerarse la misma como parte del régimen de sanciones y actuaciones administrativas legitimadas.

Artículo 42.- De los bienes decomisados. Se podrá decomisar todo tipo de licor, en su envase de origen o en cualquier forma de contenedor para el consumo, sea este en vías públicas sitios públicos, comercios no autorizados, casas de habitación, lugares donde se realicen

actividades deportivas, culturales o artísticas, mientras se efectúen las mismas, u otros recintos sean estos públicos o privados no autorizados por el ente municipal conforme a la Ley N° 9047 y este reglamento.

El Departamento de Patentes municipales dispondrá de los bienes decomisados para lo cual procederá con la destrucción total de los bienes decomisados, para lo cual se levantará un acta en el que así conste la cantidad y tipo de bebidas.

Mediante oficio junto con el acta de destrucción, serán trasladados a la autoridad judicial correspondiente.

Para la custodia de los bienes decomisados se deberá disponer por el Departamento de Patentes de un sitio separado y cerrado en el cual se puedan depositar los bienes en esta condición hasta tanto se disponga de los mismos según se establece en la Ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43.-Procedimiento. La Municipalidad podrá imponer las sanciones establecidas en el capítulo IV de la Ley N° 9047, para lo cual deben respetarse los principios del debido proceso, la verdad real, el impulso de oficio, la imparcialidad y la publicidad. Para ello, la Municipalidad ordenará la apertura del procedimiento administrativo ordinario, de acuerdo con el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública, para establecer las sanciones que corresponda al caso concreto.

Artículo 44.- Sobre las sanciones para el caso de venta y permanencia de personas menores de edad y de personas con limitaciones cognoscitivas y volitivas. Cuando concurra la situación jurídica dispuesta en el artículo 16 de la Ley N° 9047, respecto a la contenida en el artículo 22 de ese mismo cuerpo normativo; la Municipalidad deberá tramitar en sede administrativa la sanción contenida en el numeral 16, y hará de conocimiento de la autoridad judicial competente la situación detectada para la aplicación y trámite de lo dispuesto en el artículo 22 de dicha Ley.

Artículo 45.-Destino de las multas y otros ingresos. Lo recaudado por concepto de la Ley y el presente reglamento ingresará a las arcas de la Municipalidad.

CAPÍTULO IX

RECURSOS

Artículo 46.-Recursos. **Contra todo acto emitido por el Departamento de Inspecciones, la Alcaldía o el Concejo Municipal, se seguirá el procedimiento establecido en el Código Municipal en materia recursiva.**

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 47.-Fechas Reguladas para Consumo de Bebidas con Contenido Alcohólico. El Concejo Municipal tendrá la facultad de regular la comercialización de bebidas alcohólicas y consumo de licor, los días que se celebren actos cívicos, desfiles u otras actividades cantonales, en la ruta asignada, y podrá delimitar el horario y radio de acción.

Artículo 48.- Derogatoria. Deróguese el Reglamento a la Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico de la Municipalidad de Curridabat publicado en la Gaceta N° 72 del 16 de abril de 2013.

Artículo 49.-Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Rige a partir de su publicación.

Curridabat, 13 de mayo de 2024.—Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal.—
1 vez.—(IN2024864956).

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Dirección de Servicios y Gestión Tributaria Sección de Servicios Tributarios

PROPUESTA

Reforma Parcial al Reglamento a la Ley N° 9023 de Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia

CAPÍTULO V

Requisitos

Artículo 28°—Requisitos que deben cumplir para la realización de diversos trámites. En cualquier solicitud que se realice, ya sea en forma física, digital o en línea por medio del sitio web www.heredia.go.cr, la persona interesada debe obligatoriamente indicar el lugar o medio para recibir notificaciones y contar con firma digital en caso de los trámites en línea y aportar identificación ya sea nacional, residencia, permiso laboral, etc. En cuanto a las verificaciones internas se procederá a imprimir el respectivo comprobante y se deja constancia en el formulario recibido por parte del funcionario municipal.

Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva y pagar el impuesto de patente comercial correspondiente por el tiempo que se posea la licencia. Según sea la actividad lucrativa por desarrollar, deberán aportar los requisitos especiales establecidos en el Artículo 28.2. del presente reglamento.

Los requisitos son obligatorios para obtener las licencias, deberán mantenerse vigentes durante todo el periodo en que se desarrolle la actividad lucrativa, incluidos los otorgados por otras instituciones como la C.C.S.S., FODESAF, Aseguradoras, Salud, entre otros según corresponda

28.1. Licencias Comerciales

a) Requisitos para la Solicitud de Licencia de Alquileres.

a.1. Formulario de solicitud de Licencia de Alquileres completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante. Las firmas deben coincidir con la identificación.

a.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el propietario del inmueble debe ser el solicitante.

a.3. Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.

a.4. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.

a.5. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)

En caso de vivienda multifamiliar, deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos:

a.6. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios o viviendas) Aplica para cuarterías u hospedajes.

a.7. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia). (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios, viviendas o bienes muebles o traspaso de patente). Aplica para cuarterías u hospedajes.

a.8. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre de la persona solicitante) (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios, viviendas o bienes muebles o traspaso de patente). Aplica para cuarterías u hospedajes.

a.9. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>)

a.10. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)

a.11. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.

a.12. Fotografía Digital o Impresa de el o los inmuebles.

a.13. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

b) Requisitos para la Solicitud de Cambio o Ampliación de actividad de Licencia Comercial.

b.1. Formulario de Solicitud de Cambio o ampliación de actividad de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia y propietarios del inmueble o representante legal de la sociedad titular. Las firmas deben coincidir con la identificación.

b.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.

b.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica o bien Fotocopia del documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente

b.4. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.

b.5. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente, a nombre de la persona licenciataria).

b.6. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria y propietarios del inmueble (SIAM)

b.7. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria en FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)

- b.8. Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria en C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- b.9. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- b.10. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) .
- b.11. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

c) Requisitos para la Solicitud de Renuncia y/o Eliminación de Licencia Comercial.

- c.1. Formulario de Solicitud de Renuncia y/o Eliminación de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmada por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación. En casos de fallecidos el municipio procederá a excluir la licencia de oficio acreditando la defunción de la persona titular de la licencia.
- c.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, deberá contar con firma digital.
- c.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de documento de identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- c.4. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
- c.5. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)
- c.6. En caso de licencias no domiciliadas, deberá presentarse junto con el Formulario de Eliminación de Licencia Comercial, desinscripción en Hacienda (verificación en línea) o declaración jurada autenticada por un notario público donde indique que no va a realizar actividades económicas en el Cantón. De igual manera las solicitudes de eliminación de patentes de transporte deberán aportar documento que demuestre que ya no posee la placa de turismo o transporte público.

d) Requisitos para la Solicitud de Licencia Comercial (solicitudes nuevas).

- d.1. Formulario de Solicitud de Licencia Comercial (Solicitudes nuevas) completo con todos los datos requeridos, firmada por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- d.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
- d.3. Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- d.4. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.
- d.5. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- d.6. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) .
- d.7. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente a nombre de la persona solicitante).
- d.8. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)
- d.9. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- d.10. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- d.11. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona solicitante cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- d.12. Fotografía Digital o Impresa del local.
- d.13. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

e) Requisitos para la Solicitud de Reposición de Certificado de Licencia Comercial.

- e.1. Formulario de Solicitud de Reposición de Certificado de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o el representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia o por el representante. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- e.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.
- e.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- e.4. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido en el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente a nombre de la persona licenciataria).
- e.5. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)
- e.6. Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- e.7. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)

- e.8. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- e.9. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
- e.10. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

f) Requisitos para la Solicitud de Licencia de Transportes.

- f.1. Formulario de Solicitud de Licencia de Transportes completo con todos los datos requeridos, firmado por el solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado de la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- f.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital.
- f.3. Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- f.4. Fotocopia de recibo de Agua, Luz o Teléfono, o declaración Jurada de que es residente en el Cantón.
- f.5. Fotocopia del Permiso del MOPT (vigente).
- f.6. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- f.7. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)
- f.8. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
- f.9. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- f.10. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- f.11. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- f.12. Fotografía Digital o Impresa del vehículo.
- f.13. Verificación Interna de Informe registral del Vehículo.
- f.14. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

g) Requisitos para la Solicitud de Traslado de Licencia Comercial.

- g.1. Formulario de Solicitud de Traslado de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- g.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
- g.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria y propietarios del inmueble o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- g.4. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.
- g.5. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- g.6. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
- g.7. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente a nombre de la persona licenciataria).
- g.8. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria y propietarios del inmueble (SIAM)
- g.9. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- g.10. Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- g.11. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- g.12. Fotografía Digital o Impresa del local.
- g.13. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

h) Requisitos para la Solicitud de Traspaso de Licencia Comercial.

- h.1. Formulario de Solicitud de Traspaso de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona cedente, adquirente y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona cedente, adquirente y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- h.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para

firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.

h.3. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal deberá aportar Contrato de Cesión de derechos, firmado por el cedente y el adquirente, según formato municipal.

h.4. Identificación vigente del cedente, adquirente y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación del cedente, adquirente y propietarios del inmueble o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

h.5. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones

h.6. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) a nombre del adquirente.

h.7. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente a nombre de la persona adquirente). No aplica para alquiler de inmuebles y patentes no domiciliadas.

h.8. Verificación interna de morosidad Cedente, Adquirente y propietarios del inmueble (SIAM)

h.9. Verificación interna de morosidad del cedente y el adquirente FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)

h.10. Verificación Interna de morosidad del cedente y del adquirente C.C.S.S. (<https://www.ccass.sa.cr>)

h.11. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante del adquirente (www.hacienda.go.cr.) Si la persona contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.

h.12. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

i) Licencia de espectáculo público, evento o actividad masiva (ocasionales o temporales en propiedades privadas, fincas, quintas, o espacios privados o propiedades públicas con administraciones privadas)

i.1 Formulario de Solicitud de Licencia de Espectáculos Públicos, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación. En caso de que se aporte el contrato de arrendamiento no es necesario las firmas de los propietarios del inmueble.

i.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.

i.3. Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal de la sociedad titular, en caso de que el trámite no se presente personalmente.

i.4. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.

i.5. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud. En cuanto a locales autorizados para realizar este tipo de eventos, se revisará en el expediente que se encuentran vigentes.

i.6. Autorización emitida por el MEIC, en el que consta cual es la etiquetera encargada de la venta de entradas, sus precios y la cantidad puesta a la venta. En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de etiquetera o en forma digital deberá presentar los boletos o tickets (mínimo 10 días hábiles antes del evento), ante la Sección de Control Fiscal y Urbano.

i.7. Copia del contrato de arrendamiento o formulario firmado por los propietarios del inmueble.

i.8. Constancia emitida por el Teatro Nacional, o su exoneración, respecto al espectáculo público.

i.9. Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros u otra empresa autorizada.

i.10. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)

i.11. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)

i.12. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccass.sa.cr>)

i.13. Depósito de garantía según cálculo municipal, el cual podrá ser del 60% al 100% de la estimación del ingreso por concepto del impuesto del 5% del impuesto de espectáculos a favor del municipio o compromiso de pago por parte del representante legal de la etiquetera.

En caso de que se requiera la exoneración del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, deberá indicar dentro del formulario y adjuntar constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto íntegro de la recaudación se destinará a fines benéficos, la misma será analizada para ser aprobada o rechazada por la persona titular de la Dirección a cargo.

Si la actividad a realizar pretende expendio y/o consumo de licor, deberá indicarlo en el formulario para estudio de la administración, para que posteriormente sea remitida al Concejo Municipal el informe recomendativo.

Este depósito será calculado por la persona Encargada de Servicios Tributarios o la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos, basándose en aspectos como la certificación de ventas del evento, revisión de antecedentes en eventos anteriores, revisión de bienes inscritos, entre otros, también podrá valorar aceptar compromiso de pago firmado por parte del representante legal de la Etiquetera, donde se indique que finalizado el evento procederá con la cancelación del impuesto de espectáculos públicos correspondiente según la liquidación emitida por el municipio.

En los casos en que las entradas sean digitales o con código de respuesta rápida (QR), los funcionarios municipales podrán verificar el respectivo ingreso de las entradas al sistema utilizado por el propietario o autorizado del evento, el mismo se podrá cotejar o comparar con la certificación de ventas.

El evento podrá fiscalizarse de dos maneras; en sitio con la presencia de los funcionarios municipales o de acuerdo con la constancia o certificación de ventas presentada por la etiquetera.

El municipio solicitará a la tiquetera encargada de la venta de entradas, un compromiso de pago firmado por la persona que represente la empresa, indicando que esta se compromete a girarle al municipio la diferencia entre lo solicitado por depósito de garantía y la liquidación final, esto en caso de que exista.

En cuanto a las entradas que se presenten en forma física en el evento las mismas se recolectarán por parte de los funcionarios municipales para su respectivo conteo. Los mismos quedarán en custodia del municipio por un año, posterior a esto se procederá con la destrucción de estos.

En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de tiquetera deberán presentarse los boletos, tiquetes o brazaletes mínimo diez (10) días hábiles antes del evento, ante la Sección de Control Fiscal y Urbano, para que se proceda con la confección del acta correspondiente y la cancelación del depósito de garantía correspondiente.

El solicitante del evento debe cumplir con el máximo de cortesías permitidas hasta en un máximo de un cinco por ciento (5%) de las entradas de primera clase y un diez por ciento (10%) de las entradas populares, según la cantidad de entradas puestas a la venta. En caso exceso de entradas de cortesías, el municipio procederá con el cobro de estas dentro de la liquidación del impuesto.

Una vez finalizado el evento se deberá remitir a la administración una Declaración Jurada por parte de la etiquetera o de un contador Público Autorizado (CPA) dando fe de la veracidad de la información del total de ventas de entradas o tiquetes donde se señale el Tipo de entrada o localidad, valor Bruto o total del tiquete, cantidad de entradas vendidas y/o cortesías por localidad.

Las Secciones de Servicios Tributarios o Control Fiscal y Urbano realizarán la liquidación correspondiente y su debido informe, para notificar a la persona autorizada para la realización del evento para el pago en un plazo menor a diez (10) días hábiles o para la devolución del sobrante.

La devolución de lo pagado de más se realizará por medio del formulario de Devolución de Dinero.

j) Requisitos para Autorizaciones Temporales en Establecimientos con Licencia Comercial.

Estas se otorgan para actividades específicas y ocasionales como promociones, animación (payasos, pinta caritas, entre otros). Estas autorizaciones en su mayoría son para eventos gratuitos. En los casos de venta de artículos como ventas navideñas en el Mercado Municipal o ventas de Flores en los cementerios municipales para días específicos u otras que puedan presentarse sin que esto signifiquen un cambio en el giro comercial del negocio, se procederá con la respectiva autorización y cobro de esta.

j.1. Formulario de Solicitud de Actividades Específicas en forma temporal para local o establecimiento con licencia comercial, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación.

j.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.

j.3. Identificación vigente de la persona licenciataria o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.

j.4. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)

j.5. Se establecen que el cobro para las ventas de flores en días festivos en las cercanías de cementerios será de 5%, Pólvora para las épocas navideñas 20% y ventas de hojas, lana y productos navideños en el Mercado Municipal 10% del salario base, el cobro de otras actividades diferentes a las anteriores varía desde el 1% al 20% del salario base, según los días de la actividad, el tipo de mercadería, el valor de la mercadería puesta a la venta, cantidad de puestos o stands. Esto será determinado mediante un estudio técnico por la Sección de Servicios Tributarios.

k) Requisitos para Autorizaciones Temporales para Personas No Licenciatarias.

Estas autorizaciones se otorgan para actividades temporales ya sea promoción, activación o venta de productos, entre otras. Estas solicitudes se pueden realizar en áreas públicas las cuales deben tener la debida autorización de la Alcaldía Municipal o pueden realizarse en áreas privadas como parqueos, centros comerciales, áreas comunes y otros espacios, siempre y cuando no sean considerados como espectáculos públicos y no requieran la compra de un tiquete o entrada.

k.1. Formulario de Solicitud de Autorizaciones Temporales para personas NO licenciatarias, completo con todos los datos requeridos, firmado por el organizador del evento y propietarios del inmueble. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.

k.2. Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

k.3. Verificación interna de morosidad la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)

El cobro para cualquier otro tipo de actividades será un porcentaje que varía desde el 2% al 20% del salario base, según los días de la actividad, el tipo de mercadería, el valor de la mercadería puesta a la venta, cantidad de puestos o stands. Esto será determinado mediante un estudio técnico por la Sección de Servicios Tributarios.

D) Solicitud de Licencia No domiciliada o No direccionada.

Son todas aquellas actividades económicas que no se realizan en una finca o propiedad inscrita en el cantón, pueden estar domiciliadas en otros cantones, realizarse de manera virtual, o que las mismas sean de distribución, construcción, asesorías o algún otro tipo de servicios varios que se brinden a domicilio, generando ingresos económicos por las ventas realizadas en el cantón.

- l.1. Formulario de Licencia no domiciliada o direccionada con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante.
- l.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital.
- l.3. Verificación Interna de Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s o norma vigente, de la casa Matriz (Aplica para distribuidoras de alimentos)
- l.4. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) . No aplica para constructoras por el permiso de construcción.
- l.5. Identificación vigente de la persona solicitante o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- l.6. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- l.7. En casos de proyectos de construcción, asesorías, inmobiliarias u otras deberán aportar contrato donde conste el valor del proyecto y el plazo de la obra. Se cobrará conforme a lo establecido en el artículo 15, inciso c) de la Ley 9023.
- l.8. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona solicitante cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- l.9. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)
- l.10. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- l.11. Verificación Interna de morosidad C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- l.12. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.

m) Requisitos para la Suspensión de Licencias por Calamidad Pública o Emergencia Nacional Declarados por el Gobierno Central.

- m.1. Formulario de Solicitud para Suspensión de Licencias por calamidad pública o emergencia nacional declarados por el Gobierno Central con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia.
- m.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.
- m.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- m.4. En caso de adeudar periodos vencidos, aportar documentos que demuestren que el negocio o establecimiento no operó durante esos periodos: planillas de la CCSS, suspensiones de contratos y las declaraciones del impuesto de la renta
- m.5. En caso de que lo desee puede aportar cualquier prueba adicional que demuestre que no desarrolla la actividad.

n) Requisitos para la Licencia de Comercio al Aire Libre o Sobre Ruedas

- n.1. Formulario de solicitud para Licencia de Comercio al Aire Libre o Sobre Ruedas con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante.
- n.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital.
- n.3. Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- n.4. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
- n.5. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- n.6. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona solicitante cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
- n.7. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)
- n.8. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- n.9. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- n.10. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2.

28.2. Requisitos Especiales

- a. Parques Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.
- b. Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley para Garantizar al País Mayor Seguridad N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.

c. Venta y expendio de bebidas alcohólicas: Ley 9023 Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, Ley 9047 Regulación y comercialización de bebidas alcohólicas, Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.

d. Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

e. Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

f. Aseguradoras: Ley 8653 Reguladora del Mercado de Seguros, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).

g. Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.

h. Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)

i. Casinos: Ley 9050 de Impuesto a Casinos y Empresas de enlace de llamadas a apuestas electrónicas, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas, conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.

j. Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE

k. Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.

l. Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.

m. Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)

n. Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.

o. Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.

p. Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.

17. Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.

q. Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 DEL Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.

r. Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública

s. Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.

t. Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.

u. Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.

v. Espectáculos públicos: Ley N°9023 Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, Artículo N° 28

w. Inspecciones Municipales: Ley 9023 Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licorerías u otros a consideración del Municipio.

x. Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.

y. Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.

z. Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.

aa. Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.

bb. Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansa y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS.

cc. Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.

dd. Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.

ee. Perifoneo: Ley N° 7331 Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público

ff. Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.

gg. Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.

hh. Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.

ii. Escuela de Manejo: Ley 8709 Ley de Regulación de las Escuelas de Manejo, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.

jj. Feria del agricultor: Ley 8533 Regulación de las Ferias del Agricultor, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.

kk. Juego de Bingo: Ley 7395 Ley de Loterías, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de que las máquinas efectivamente son de Bingo.

ll. Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.

mm. Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.

nn. Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.

ññ. Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público cercano a no más de 200 metros a la redonda.

oo. Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.

pp. Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

qq. Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4

rr. Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobús. Decreto Ejecutivo N°28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

28.3. Licencias condicionadas:

Son aquellas que se otorgan según lo señalado en el Artículo 12 y se obtendrá, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Formulario de Solicitud de Licencia Comercial (Solicitudes nuevas) completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
 - b. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
 - c. Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
 - d. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.
 - e. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
 - f. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
 - g. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente a nombre de la persona solicitante).
 - h. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)
 - i. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
 - j. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
 - k. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona solicitante cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
 - l. Fotografía Digital o Impresa del local.
 - m. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2. del presente reglamento.
- Valorando la actividad solicitada, oportunidad y conveniencia, la Gestora de Servicios Tributarios analizará la solicitud y notificará en el lugar señalado en un plazo menor a treinta (30) días naturales.
- Los casos que se encuentren en trámite de cambio de uso de suelo serán valorados según el cumplimiento y aprobación del Concejo Municipal.

28.4. Licencias Temporales.

En los casos en que las actividades que se pretendan realizar sean en espacios públicos, la presentación de la solicitud deberá ser tramitada ante la Alcaldía Municipal.

Para el caso de las constructoras y otras actividades con plazo temporal, se tramitará en la Sección de Servicios Tributarios, aportando los siguientes requisitos:

- a. Formulario de Solicitud de Licencia Comercial (Solicitudes nuevas) completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- b. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
- c. Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de documento de Identificación de la persona solicitante o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- d. Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.
- e. Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
- f. Aportar contrato de la obra donde conste el valor de la obra. (constructoras)
- g. Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.
- h. Verificación interna de morosidad solicitante y propietarios del inmueble (SIAM).
- i. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- j. Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- k. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona solicitante cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.

28.5. Retasación o Recalificación del Impuesto de Patente

Las actividades lucrativas recién establecidas se tasarán según la metodología establecida en el Artículo 11º de la Ley N° 9023, sin embargo, si la persona licenciataria no se encuentra conforme deberá presentar lo siguiente:

- a. Formulario de Solicitud de Retasación o Recalificación del Impuesto de Patente completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- b. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.
- c. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- d. Verificación interna de morosidad de la persona Licenciataria (SIAM)
- e. Control Fiscal y Urbano, verificará en el lugar y levantará un acta de inspección Ocular indicando el porcentaje a cancelar según la tabla establecida en la Ley.
- f. Se notificará el monto a cancelar en el lugar señalado en un plazo menor a treinta (30) días naturales.

28.6. Levantamiento de Sellos en Caso de Clausura.

- a. Solicitud por escrito original firmada de puño y letra o con firma digital por medios electrónicos al correo electrónico levantamientodesellos@heredia.go.cr, solicitando el levantamiento de los sellos clausura ante la Sección de Control Fiscal y Urbano, firmado por la persona licenciataria (en caso de personas físicas), o por el o la representante legal de la sociedad, asociación u organización (en caso de personas jurídicas), en cuyo caso deberá indicar el nombre de su representada y cédula jurídica que lo acrediten para actuar para levantamiento de sellos de la licencia comercial.
- b. Indicar en la solicitud el número de acta o inspección ocular o presentar copia del acta de clausura e inspección ocular realizada.
- c. Presentar Identificación vigente de la persona licenciataria o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- d. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)
- e. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)
- f. Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- g. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.)

Para proceder con el levantamiento de sellos se deberá haber subsanado la totalidad de los incumplimientos, infracciones, y normalizado la situación irregular, así como tramitado la licencia municipal con todos los requisitos correspondiente en caso de ausencia de esta; para que se proceda levantamiento de la medida cautelar o eliminar la clave del sistema.

La Sección de Control Fiscal y Urbano recibirá la solicitud y deberá resolver dentro de un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles contado a partir de la fecha en la que el interesado presentó de conformidad, o bien, completó y subsanó todos los requisitos exigidos para su gestión y establecidos en este Reglamento.

En el caso de clausuras por pendiente de pago o morosidad, una vez cancelada la totalidad de lo adeudado, y acreditado dicha cancelación dentro de los sistemas municipales SIAM, que se encuentra al día, se procederá con el levantamiento de sellos y reapertura del establecimiento comercial de forma inmediata, sin realizar ningún trámite adicional o solicitud formal.

En el caso que la medida cautelar de clausura por falta de licencia municipal o incumplimiento de requisitos el interesado ya cuenta con el requisito pendiente o se encuentra a derecho, procederá el levantamiento de la medida cautelar ya que cumplió su objetivo, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional o solicitud formal.

Una vez que la administración verifique que se cumplió con la medida cautelar impuesta y se subsanaron los requerimientos reglamentarios para la apertura de establecimientos comerciales que previamente han sido cerrados, o se hayan enmendado las inconsistencias normativas, legales, tributarias, morosidad o de pendiente de pago, se procederá de oficio el levantamiento de sellos.

28.7. Constancias de Tributos o de Licencias.

a. Constancia de Licencias o patentes, solicitud escrita firmada donde se indique en forma específica y clara el objeto de la constancia. En caso de constancias de impuestos no requieren solicitud en forma escrita

b. Verificación interna de morosidad solicitante (SIAM)

c. Presentar Identificación vigente de la persona solicitante o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona solicitante o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente, esto aplica para constancias de patentado.

En caso de que un profesional liberal que ejerzan la actividad en el Cantón Central de Heredia, requiera una constancia de exoneración o que no está afecto al pago del impuesto de patente, adicionalmente deberá presentar:

d. Declaración jurada, en la cual indique que ejerce la actividad de profesional liberal de forma individual, sin la asistencia de otro profesional y a su vez indicando la dirección del sitio en la cual brinda el servicio profesional.

e. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre de la persona solicitante), extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s o norma vigente, en cual indique el lugar donde realiza su profesión o en su defecto la respectiva resolución en la cual indique que la actividad que realiza, no lo requiere.

f. Certificación o constancia con no más de tres meses de emitida del colegio de profesionales correspondiente.

g. Verificación interna, de la inscripción ante el Ministerio de Hacienda, como persona física.

28.8. Certificaciones

a. Solicitud escrita firmada por la persona solicitante indicando en forma específica y clara el objeto de la certificación. En caso de que la solicitud se presente en forma digital, deberá contener firma digital

b. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)

c. Presentar Identificación vigente de la persona licenciataria, solicitante o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

d. Aportar los timbres de ley, de 20 fiscales y 5 de archivo.

e. Dichas solicitudes se trasladarán internamente ante la Secretaría del Concejo Municipal para su respectiva confección.

28.9. Declaración jurada del impuesto de patente del régimen simplificado.

a. Formulario de Declaración Jurada del Impuesto de Patente del Régimen Simplificado con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.

b. Presentar Identificación vigente de la persona licenciataria o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

c. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)

d. Copia de los formularios D105 y sus respectivos acuses de recibido, presentados durante el año correspondiente. (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.)

e. En caso de tener más de una sucursal en el país, presentar certificación de contador público con el desglose de las compras trimestrales de cada una de ellas.

f. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario debe contar con la clave municipal virtual

28.10. Declaración jurada del impuesto de patente del régimen tradicional.

a. Formulario de Declaración Jurada del Impuesto de Patente del Régimen Tradicional con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.

b. Presentar Identificación vigente de la persona licenciataria o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

c. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)

d. Copias de formularios D101 o D125 y sus respectivos acuses de recibido (en caso de tener más de una sucursal en el país) presentar certificación de contador público con el desglose del total del Ingreso Bruto Gravable de cada una de ellas o copia de las declaraciones presentadas en los otros municipios donde ejerza la actividad, las cuales deberán sumar el total de Ingresos Brutos Gravables declarado en el Ministerio de Hacienda).

- e. En caso de periodo especial, adjuntar constancia o certificación vigente emitida por el Ministerio de Hacienda, en la cual indique la fecha de cierre del periodo de la empresa.
- f. En caso de presentación en forma digital, el licenciatario debe contar con la clave municipal virtual

28.11. Periodo Especial.

En caso de contar con periodo especial declarado por Tributación Directa, deben solicitar una prórroga, adjuntando documento del Ministerio de Hacienda, en el que conste que la persona patentada se encuentra afecto a un periodo especial y la fecha de su vencimiento.

28.12. De ventas ambulantes y/o estacionarias.

- a. Cumplir con los requisitos y el trámite establecido en el Reglamento de Ventas Ambulantes y/o Estacionarias

28.13. Colocación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias.

- a. Formulario de Solicitud de Rótulos, Anuncios y Vallas Publicitarias con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- b. Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- c. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
- d. Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)
Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>)
Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)
- e. Verificación Interna del Permiso de Construcción (aplica solo para aquellos anuncios Salientes o Vallas).
- f. Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2.

28.14. Recalificación o eliminación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias.

Si la persona licenciataria no se encuentra conforme con la calificación de rótulos o requiere eliminar el cobro de rótulos, deberá presentar:

- a. Formulario de Recalificación o Eliminación de rótulos anuncios y vallas publicitarias con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.
- b. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
- c. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, deberá contar con firma digital.
- d. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)
- e. Se notificará el monto a cancelar en el lugar o medio señalado en un plazo menor a diez (10) días hábiles.

CAPÍTULO VII

De la declaración jurada y tasación de oficio

Artículo 41°—Comprobación de datos: Si la Municipalidad comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determine que la categoría designada es diferente, hará la recalificación correspondiente, la misma será notificada a los medios indicados en el formulario.

Así mismo cuando la Dirección General de Tributación Directa, hiciere la recalificación en el Impuesto sobre la Renta, deberá comunicarlo de oficio a la Sección de Servicios Tributarios para lo que corresponda.

Artículo 42°—Vigencia del Impuesto: El impuesto de patente, tendrá vigencia para el año natural siguiente a la declaración; es decir, rige desde el mes de enero hasta diciembre del año siguiente a la declaración y se divide en cuatro trimestres. El impuesto se pagará por trimestre adelantados del primero (1) al treinta y uno (31) de los meses de enero, marzo, junio y setiembre. En caso de que por alguna disposición jurídica el estado determine diferentes periodos de declaración de Renta, las personas contribuyentes cancelarán el primer trimestre con el mismo monto del año anterior, una vez presentada la declaración se realizará el ajuste correspondiente ya sea para devolución de lo pagado de más o cobro de lo dejado de pagar.

Artículo 43°—Confidencialidad de la información. La información suministrada a las personas 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 a la persona licenciataria, su representante legal, a quien este autorice por escrito, convenios de cooperación suscritos por el municipio o a la Dirección General de Tributación. Cualquier violación a esta confidencialidad se castigará con las penas que señala la Ley N° 837, de 20 de diciembre de 1946, y sus reformas.

SECCIÓN III

CAPÍTULO X

Procedimientos Especiales para actividades específicas

Artículo 49°—Música en Vivo, Animación, Karaoke, DJ o Artista, en local o establecimiento con licencia comercial: El objetivo primordial es regular las actividades secundarias que se desarrollen en locales comerciales con Licencia comercial.

Para realizar este tipo de actividades la persona licenciataria deberá contar con el permiso municipal correspondiente de la Sección de Servicios Tributarios de la Municipalidad, para tal efecto deberá presentar la solicitud respectiva en forma previa a la realización de la actividad.

a) Permiso municipal: Las solicitudes deberán presentarse con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación a la realización de la actividad, lo cual debe hacerse ante la Sección de Servicios Tributarios de la Municipalidad, dichas solicitudes deben ajustarse a los siguientes requisitos:

a.1. Formulario de Solicitud Música en Vivo, Karaoke, DJ o Artista, en local o establecimiento con licencia comercial, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona licenciataria. Las firmas deben coincidir con la identificación.

b.2. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.

a.3. Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.

a.4. Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s o norma vigente. (Vigente, a nombre de la persona licenciataria).

a.6. Constancia emitida por el Teatro Nacional, donde se indique que el interesado se encuentra al día o exonerado del pago de impuesto de espectáculos públicos.

a.7. Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.

a.8. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)

a.9. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (<https://fodesaf.go.cr>.)

a.10. Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (<https://www.ccss.sa.cr>)

b) Confinamiento de sonido: En casos que cuenten con orden Sanitaria por parte del Ministerio de Salud se deberá insonorizar el establecimiento según sea el caso, este deberá ser ejecutado por un profesional en el campo, incorporado en CFIA. (trámite previo) deberá presentar el plan de confinamiento aplicado al inmueble, así como el permiso de construcción municipal, registro profesional y declaración jurada del profesional que fiscalizó e inspeccionó las obras realizadas.

c) Plazo: A los negocios que no cuenten con plan de confinamiento avalado por el municipio se les otorgará el permiso por un plazo de tres (3) meses, para realizarse eventos tres (3) veces por semana. Para los negocios que posean un Plan de Confinamiento avalado por el municipio se les otorgará el permiso por un plazo de seis (6) meses, para realizar eventos cuatro (4) veces por semana.

d) Capacidad: Los locales deben respetar la capacidad establecida en el permiso Sanitario de funcionamiento.

e) Hora límite: Establecimientos comerciales o particulares podrán desarrollar las actividades de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, en casos requeridos deberá contar con la insonorización y confinamiento respectivo para la actividad que quiera desarrollar, los establecimientos ubicados en Centros Comerciales, condominios comerciales o edificios comerciales, no podrán extenderse más allá de la 1:00 a. m. los días Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y Sábados, los días domingos no podrá extenderse más allá de las 11:00 p. m. En el caso de locales que no se encuentren ubicados en centros comerciales NO podrán extenderse más allá de las 11:00 p. m. los días Domingo, Lunes, Martes, Miércoles y Jueves; y los días Viernes y Sábados, NO podrá extenderse más allá de las 12:00 p.m.

f) Categorías: En caso de Discotecas cuyo giro comercial principal son actividades musicales y donde no ingresan menores de edad, no requerirá la tramitación de estos permisos; el resto de los comercios que no apliquen en esta categoría, deberán tramitar las solicitudes como se indica.

g) Contaminación Sónica: Se deberá respetar en todo momento los niveles autorizados de sonido conforme lo disponen los decretos ejecutivos N°32692-s, N°39428-s y N°43432-s, o norma vigente.

h) Incumplimientos: En los casos que se acredite y compruebe por la administración municipal que el permiso condicional de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista otorgado se convierta en la actividad principal del negocio, irrespete las normas y horarios establecidos en este reglamento, desnaturalizando la actividad, así como causando molestia o afectación, escándalos, alteración al orden y la tranquilidad pública, peleas, riñas, agresión con armas, balaceras, crímenes, actos ilícitos, violentos o ilegales, conductas escandalosas, inmorales, inapropiadas o sexuales, ruidos excesivos, gritos, música a un volumen intencionalmente elevado durante la noche, y continuar incluso después de una advertencia justa, crear una falsa alarma que obligue a la policía municipal o cuerpos policiales a movilizarse y en general cualquier conducta que ponga en peligro la paz y tranquilidad de la sociedad, terceros o vecinos o transgreda los lineamientos estipulados en la Ley General de Salud y su reglamento; o bien, afecten a terceros, vecinos o transeúntes, el Municipio procederá a revocar el permiso temporal de otorgado.

i) Prohibiciones: En aquellos locales comerciales cuya actividad secundaria es el expendio de bebidas de contenido alcohólico no se permitirán actividades como pasarelas, concierto de dj, desfiles de modelos, conciertos bailables, ladys Night, fiestas de espuma, barras libres o u otras acciones que promuevan el consumo de licor y no de comida, torneos deportivos o de juegos y otros que afectan el giro comercial autorizado por el municipio.

j) Cobro: En los casos que conlleven el cobro por el disfrute de la actividad, se deberá cancelar como depósito de garantía el 100 % del costo del tributo por los tickets que se entreguen sellados, pudiendo devolverlos posteriormente para que se les reintegre por parte de la Municipalidad el dinero pagado correspondiente a tickets devueltos. En caso de fuerza mayor o hecho fortuito acreditado que impida realizar la actividad, se exonerará al comerciante del pago del tributo, pudiendo devolver entradas y recuperar el 100 % pagado de previo.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones Finales

Artículo 67°—Derogaciones: Deróguese el Reglamento de Casinos, publicado en La Gaceta No.92 del 15 de mayo del 2007, Deróguese Reglamento de Ventas Navideñas, publicado en La Gaceta N° 213 del 6 de noviembre de 1996, Deróguese Reforma Reglamento a la Ley 9023 Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia, publicado en La Gaceta N° 231 del 06 de diciembre del 2017.

CAPÍTULO XV

ANEXOS

Anexo 1: Requisitos para la Solicitud de Licencia de Alquileres.

Anexo 2: Requisitos para la Solicitud de Cambio o Ampliación de actividad de Licencia Comercial.

Anexo 3: Requisitos para la Solicitud de Renuncia y/o Eliminación de Licencia Comercial.

Anexo 4: Requisitos para la Solicitud de Licencia Comercial (solicitudes nuevas).

Anexo 5: Requisitos para la Solicitud de Reposición de Certificado de Licencia Comercial.

Anexo 6: Requisitos para la Solicitud de Licencia de Transportes.

Anexo 7: Requisitos para la Solicitud de Traslado de Licencia Comercial.

Anexo 8: Requisitos para la Solicitud de Traspaso de Licencia Comercial.

Anexo 9: Licencia de espectáculo público, evento o actividad masiva (ocasionales o temporales en propiedades privadas, fincas, quintas, o espacios privados o propiedades públicas con administraciones privadas)

Anexo 10: Requisitos para Autorizaciones Temporales en Establecimientos con Licencia Comercial.

Anexo 11: Requisitos para Autorizaciones Temporales para Personas No Licenciatarias.

Anexo 12: Solicitud de Licencia No domiciliada o No direccionada.

Anexo 13: Requisitos para la Suspensión de Licencias por Calamidad Pública o Emergencia Nacional Declarados por el Gobierno Central.

Anexo 14: Requisitos para la Licencia de Comercio al Aire Libre o Sobre Ruedas

Anexo 15: Retasación o Recalificación del Impuesto de Patente

Anexo 16: Declaración jurada del impuesto de patente del régimen simplificado.

Anexo 17: Declaración jurada del impuesto de patente del régimen tradicional.

Anexo 18: Colocación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias.

Anexo 19: Recalificación o eliminación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias.

Anexo 20: Solicitud Música en Vivo, Karaoke, DJ o Artista, en local o establecimiento con licencia comercial

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE ALQUILERES

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DE LOS MUEBLES QUE ALQUILA

Mueble (taxis, bus, etc.) _____ Placa _____

Mueble (taxis, bus, etc.) _____ Placa _____

Mueble (taxis, bus, etc.) _____ Placa _____

Mueble (taxis, bus, etc.) _____ Placa _____

DATOS DE LOS INMUEBLES QUE ALQUILA

1- Ubicada en Calle _____ Avenida _____ Dirección Exacta _____

Finca o Gis _____ Nº de apartamentos, casas o habitaciones existentes en la finca _____

Nombre del Propietario Registral _____ Nº Identificación _____

2- Ubicada en Calle _____ Avenida _____ Dirección Exacta _____

Finca o Gis _____ Nº de apartamentos, casas o habitaciones existentes en la finca _____

Nombre del Propietario Registral _____ Nº Identificación _____

3- Ubicada en Calle _____ Avenida _____ Dirección Exacta _____

Finca o Gis _____ Nº de apartamentos, casas o habitaciones existentes en la finca _____

Nombre del Propietario Registral _____ Nº Identificación _____

4- Ubicada en Calle _____ Avenida _____ Dirección Exacta _____

Finca o Gis _____ Nº de apartamentos, casas o habitaciones existentes en la finca _____

Nombre del Propietario Registral _____ Nº Identificación _____

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia de Alquileres**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ , con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA LICENCIAS DE ALQUILER

Formulario de solicitud de Licencia de Alquileres completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el propietario del inmueble debe ser el solicitante.
Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios, viviendas o bienes muebles o traspaso de licencia). Aplica para cuarterías u hospedajes.
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo . (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios, viviendas o bienes muebles) Aplica para cuarterías u hospedajes.	Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento (Vigente, a nombre de la persona solicitante) (No Aplica en viviendas multifamiliares, alquileres de edificios, viviendas o bienes muebles o traspaso de licencia). Aplica para cuarterías u hospedajes.
Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)	Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr .) Si el contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.	Fotografía Digital o Impresa del o los inmuebles o muebles. Requisitos Especiales: Según artículo 28.2 .

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios de inmuebles autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO O AMPLIACION DE ACTIVIDAD DE LICENCIA COMERCIAL
(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL PROPIETARIO DE LA LICENCIA

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DEL LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Requiero: Cambio de Actividad ☐ Ampliación de Actividad ☐

Para la actividad de _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Cambio o ampliación de actividad de Licencia Comercial**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciatario (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐
Licenciatario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA EL CAMBIO O AMPLIACION DE ACTIVIDAD LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Cambio o ampliación de actividad de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia y propietarios del inmueble o representante legal de la sociedad titular. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
Identificación vigente de la persona licenciataria y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica o bien Fotocopia del documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr .) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto Nº 43432-s (Vigente, a nombre de la persona licenciataria).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo .	Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria en C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria y propietarios del inmueble (SIAM)	Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria en FODESAF (https://fodesaf.go.cr .)
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2 .	

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmuebles autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RENUNCIA Y/O ELIMINACION DE LICENCIA COMERCIAL
(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL PROPIETARIO DE LA LICENCIA O PATENTE

Nombre del Licenciario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____ Finca o Gis: _____

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, para la **Renuncia y/o Eliminación de Licencia Comercial**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el licenciario se encuentran al día Si ☐ No ☐ , con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA LA RENUNCIA Y/O ELIMINACION DE LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Renuncia y/o Eliminación de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmada por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación. En casos de fallecidos el municipio procederá a excluir la licencia de oficio acreditando la defunción de la persona titular de la licencia.	En caso de licencias no domiciliadas, deberá presentarse junto con el Formulario de Eliminación de Licencia Comercial, desinscripción en Hacienda (verificación en línea) o declaración jurada autenticada por un abogado donde indique que no va a realizar actividades económicas en el Cantón. De igual manera las solicitudes de eliminación de patentes de transporte deberán aportar documento que demuestre que ya no posee la placa de turismo o transporte público.
Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de documento de identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal , el licenciario deberá contar con firma digital.
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)	Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA COMERCIAL (SOLICITUDES NUEVAS)

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Se solicita Licencia para (actividad específica): _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____ m² del local: _____

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____ Si la actividad se desarrollará en varias fincas, anotar cuales _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

DATOS PARA EL CÁLCULO DE LA PATENTE COMERCIAL

Ubicación o Ruta: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ N.º de empleados: _____

Inventarios: (c): _____ Fecha inicio de actividades en el cantón: _____

Condición del inmueble y/o mueble: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ Deficiente: ☐

Tipo de Actividad: Comercio: ☐ Industria: ☐ Servicios: ☐ Agrícola y Agropecuaria: ☐

Fecha de inscripción como declarante en Hacienda: _____

El lugar o el medio donde se desarrollará la actividad cuenta con un entorno accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia Comercial (solicitud nueva)**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐ y solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA COMERCIAL (SOLICITUDES NUEVAS)

Formulario de Solicitud de Licencia Comercial (Solicitudes nuevas) completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas.
Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr .) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s (Vigente, a nombre de la persona solicitante).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.	• Fotografía Digital o Impresa del local.
• Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	• Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
• Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)	• Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
• Requisitos Especiales: Según artículo 28.2 .	

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REPOSICION DE CERTIFICADO DE LICENCIA COMERCIAL

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL PROPIETARIO DE LA LICENCIA

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Que con motivo de extravío, destrucción o renovación del Certificado de Licencia Comercial Original y habiendo cumplido con los requisitos legales para el trámite, solicito la reposición de este.

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Reposición de certificado de Licencia Comercial**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el licenciario o se encuentran al día Si ☐ No ☐ , con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA LA REPOSICION DE CERTIFICADO DE LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Reposición de Certificado de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o el representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona licenciataria o por el representante. Las firmas deben coincidir con la identificación.	• En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciario deberá contar con firma digital .
Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr .) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s (Vigente a nombre de la persona licenciataria).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)	Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
• Requisitos Especiales: Según artículo 28.2 del presente reglamento.	Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (https://fodesaf.go.cr)

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE TRANSPORTES

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DEL TRANSPORTE

Tipo de Transporte extendido por el M.O.P.T (Bus, taxi, Transporte de estudiantes, etc.) _____

Nº Permiso: _____ Fecha de Vencimiento del Permiso _____

Número de Placa _____ Marca _____ Modelo _____

Dirección de la estación, parada o ruta de trabajo: _____

DATOS PARA EL CÁLCULO DE LA PATENTE DE TRANSPORTE

Ubicación o Ruta: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ **N.º de empleados:** _____

Inventarios: (¢): _____ **Fecha inicio de actividades en el cantón:** _____

Condición del mueble: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ Deficiente: ☐

Tipo de Actividad: Comercio: ☐ Industria: ☐ Servicios: ☐ Agrícola y Agropecuaria: ☐

Fecha de inscripción como declarante en Hacienda: _____

El lugar o el medio donde se desarrollará la actividad cuenta con un entorno accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia de Transportes**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE TRANSPORTES

Formulario de Solicitud de Licencia de Transportes completo con todos los datos requeridos, firmado por el solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado de la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital .
Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr) Si la persona contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia del Permiso del MOPT (vigente).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Fotocopia de recibo de Agua, Luz o Teléfono, o declaración Jurada de que es residente en el Cantón.	Verificación interna de morosidad de la persona solicitantes FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
Verificación interna de morosidad de la persona solicitante (SIAM)	Verificación Interna de Informe registral del Vehículo.
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2. del reglamento.	Fotografía Digital o Impresa del vehículo.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar la Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE LICENCIA COMERCIAL

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL LOCAL DONDE DESARROLLA ACTUALMENTE LA ACTIVIDAD

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____ Finca o Gis: _____

DATOS DEL LOCAL DONDE SE TRASLADARÁ LA ACTIVIDAD

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE DONDE SE TRASLADARÁ EL NEGOCIO

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Traslado de Licencia Comercial**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐
Licenciario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA EL TRASLADO DE LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Traslado de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona licenciataria y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas.
Identificación vigente de la persona licenciataria y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria y propietarios del inmueble del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo establecido el Decreto N°43432-s (Vigente a nombre de la persona licenciataria).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo .	Fotografía Digital o Impresa del local.
Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria y propietarios del inmueble (SIAM)	Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2. del reglamento.	

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASPASO DE LICENCIA COMERCIAL

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL CEDENTE DE LA LICENCIA

Nombre del Cedente o Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL ADQUIRIENTE DE LA LICENCIA

Nombre del Adquiriente: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Tel: _____ Fax: _____

Dirección (Residencia): _____

Correo electrónico: _____

DATOS DE LA LICENCIA

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____ Finca o Gis: _____

_____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____ Correo electrónico: _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

Que, mediante el presente contrato, el primero **traspasa y cede** al segundo la titularidad de dicha Licencia Comercial, quien en el acto la acepta, con el conocimiento de sus efectos legales y tributarios, esto con la aprobación de los propietarios del inmueble. Siendo conforme las partes, solicitan a la Sección de Servicios Tributarios de la Municipalidad de Heredia, que proceda a realizar el **traspaso** de la Licencia citada en los registros respectivos.

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Traspaso de Licencia Comercial**. Además, conocemos de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Cedente (Igual a la identificación): _____
Firma del Adquiriente (Igual a la identificación): _____
Firma Propietarios Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____
2 _____ 3 _____
4 _____ 5 _____
6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____
para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____

No llene este espacio. es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐ licenciatario o cedente se encuentra al día Si ☐ No ☐ Adquiriente se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____
Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA EL TRASPASO DE LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Traspaso de Licencia Comercial completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona cedente, adquiriente y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona cedente, adquiriente y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal , no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
Identificación vigente del cedente, adquiriente y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación del cedente, adquiriente y propietarios del inmueble o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante del cedente y adquiriente (www.hacienda.go.cr). Si la persona contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento a nombre del adquiriente, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s(Vigente a nombre de la persona adquiriente). No aplica para alquiler de inmuebles y patentes no domiciliadas.	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia) a nombre del adquiriente.
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo .	Fotografía Digital o Impresa del vehículo.
Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	Verificación Interna de morosidad del cedente y del adquiriente C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Verificación interna de morosidad Cedente, Adquiriente y propietarios del inmueble (SIAM)	Verificación interna de morosidad del cedente y el adquiriente FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2 . del reglamento.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal deberá aportar Contrato de Sesión de derechos , firmado por el cedente y el adquiriente, según formato municipal.

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N.º 7331 y sus Reformas, Artículo N.º 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N.º8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N.º3 y su reglamento, Artículo N.º 52 del reglamento de la Ley N.º9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N.º 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N.º 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N.º 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N.º9023, Artículo N.º 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N.º 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N.º 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N.º 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N.º10126 art 2, Ley N.º10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N.º 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE ESPECTACULOS PUBLICOS, EVENTO O ACTIVIDAD MASIVA (ocasionales o temporales en propiedades privadas, fincas, quintas, o espacios privados o propiedades públicas con administraciones privadas)

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de _____

Nombre de Evento: _____

Fecha del Evento del día: _____ Al día: _____ Horario del Evento _____

Emisión de Tiquetes: Físicos: ☐ Digitales: ☐ Nombre de la Etiquetera: _____

Tel: _____ Correo electrónico: _____

Cantidad de tiquetes puestos a la venta por localidad o por zona:

Localidad **1**: _____ Cantidad _____,

Localidad **2**: _____ Cantidad _____,

Localidad **3**: _____ Cantidad _____,

Localidad **4**: _____ Cantidad _____,

Localidad **5**: _____ Cantidad _____,

Localidad **6**: _____ Cantidad _____,

Localidad **7**: _____ Cantidad _____,

Requiere la **exoneración** del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, NO ☐ SI ☐

Nombre de La institución beneficiaria, Comités o Asociaciones el cual recibirá el producto integro de la recaudación para fines benéficos. _____

Para la actividad requiere Licencia de Licores: SI ☐ NO ☐

DATOS DEL INMUEBLE DONDE SE PRETENDE DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

En el lugar denominado _____ Finca o Gis # _____

Dirección exacta _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ N° Identificación _____,

2-Nombre: _____ N° Identificación _____,

3-Nombre: _____ N° Identificación _____,

4-Nombre: _____ N° Identificación _____,

5-Nombre: _____ N° Identificación _____,

6-Nombre: _____ N° Identificación _____,

7-Nombre: _____ N° Identificación _____,

El lugar o el medio donde se desarrollará la actividad cuenta con un entorno accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia de Espectáculos Públicos, Evento o Actividad Masiva**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐
y la persona solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE ESPECTACULOS PUBLICOS, EVENTO O ACTIVIDAD MASIVA

Formulario de Solicitud de Licencia de Espectáculos Públicos, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación. En caso de que se aporte el contrato de arrendamiento no es necesario las firmas de los propietarios del inmueble.	• En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas.
Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal de la sociedad titular, en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Autorización emitida por el Meic, en el que consta cual es la etiquetera encargada de la venta de entradas, sus precios y la cantidad puesta a la venta. En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de etiquetera o en forma digital deberá presentar los boletos o tiquetes (mínimo 10 días hábiles antes del evento), ante la Sección de Control Fiscal y Urbano.
Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud. En cuanto a locales autorizados para realizar este tipo de eventos, se revisará en el expediente que se encuentran vigentes.	Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros u otra empresa autorizada.
• Copia del contrato de arrendamiento o formulario firmado por los propietarios del inmueble.	Constancia emitida por el Teatro Nacional, o su exoneración, respecto al espectáculo público.
Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	Verificación Interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble (https://www.ccss.sa.cr)
Verificación interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble (SIAM)	Verificación interna de morosidad del solicitante y de propietarios del inmueble FODESAF (https://fodesaf.go.cr.)
En caso de que se requiera la exoneración del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, deberá indicar dentro del formulario y adjuntar constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos, la misma será analizada para ser aprobada o rechazada.	Depósito de garantía según cálculo municipal, el cual podrá ser del 60% al 100% de la estimación del ingreso por concepto del impuesto del 5% del impuesto de espectáculos a favor del municipio o compromiso de pago por parte del representante legal de la etiquetera.
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2. del reglamento.	Si la actividad a realizar requiere la venta de licor, deberá indicarlo en el formulario para estudio de la administración, sin embargo, esto no autoriza el expendio de bebidas con contenido alcohólico.

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

INFORMACION IMPORTANTE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad, debe de venir completo, sin borrones ni tachones. Será válido solamente el original.
- En caso de que se requiera la exoneración del pago del impuesto según lo indicado en Ley 6844, deberá indicar dentro del formulario y adjuntar constancia de la existencia de la institución beneficiaria, Comités o Asociaciones, en la que indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos, la misma será analizada para ser aprobada o rechazada por la persona titular de la Dirección a cargo.
- Si la actividad a realizar pretende expendio y/o consumo de licor, deberá indicarlo en el formulario para estudio de la administración, para que posteriormente sea remitida al Concejo Municipal el informe recomendativo.
- Este depósito será calculado por la persona Encargada de Servicios Tributarios o la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos, basándose en aspectos como la certificación de ventas del evento, revisión de antecedentes en eventos anteriores, revisión de bienes inscritos, entre otros, también podrá valorar aceptar compromiso de pago firmado por parte del representante legal de la Etiquetera, donde se indique que finalizado el evento procederá con la cancelación del impuesto de espectáculos públicos correspondiente según la liquidación emitida por el municipio.
- En los casos en que las entradas sean digitales o con código de respuesta rápida (QR), los funcionarios municipales podrán verificar el respectivo ingreso de las entradas al sistema utilizado por el propietario o autorizado del evento, el mismo se podrá cotejar o comparar con la certificación de ventas.
- El evento podrá fiscalizarse de dos maneras; en sitio con la presencia de los funcionarios municipales o de acuerdo con la constancia o certificación de ventas presentada por la etiquetera.
- El municipio solicitará a la tiquetera encargada de la venta de entradas, un compromiso de pago firmado por la persona que represente la empresa, indicando que esta se compromete a girarle al municipio la diferencia entre lo solicitado por depósito de garantía y la liquidación final, esto en caso de que exista.
- En cuanto a las entradas que se presenten en forma física en el evento las mismas se recolectarán por parte de los funcionarios municipales para su respectivo conteo. Los mismos quedarán en custodia del municipio por un año, posterior a esto se procederá con la destrucción de estos.
- En caso de que la venta de las entradas no se realice por medio de tiquetera deberán presentarse los boletos, tiquetes o brazaletes mínimo diez (10) días hábiles antes del evento, ante la Sección de Control Fiscal y Urbano, para que se proceda con la confección del acta correspondiente y la cancelación del depósito de garantía correspondiente.
- El solicitante del evento debe cumplir con el máximo de cortesías permitidas hasta en un máximo de un cinco por ciento (5%) de las entradas de primera clase y un diez por ciento (10%) de las entradas populares, según la cantidad de entradas puestas a la venta. En caso exceso de entradas de cortesías, el municipio procederá con el cobro de estas dentro de la liquidación del impuesto.
- Una vez finalizado el evento se deberá remitir a la administración una Declaración Jurada por parte de la etiquetera o de un contador Público Autorizado (CPA) dando fe de la veracidad de la información del total de ventas de entradas o tiquetes donde se señale el Tipo de entrada o localidad, valor Bruto o total del tiquete, cantidad de entradas vendidas y/o cortesías por localidad.
- Las Secciones de Servicios Tributarios o Control Fiscal y Urbano realizarán la liquidación correspondiente y su debido informe, para notificar a la persona autorizada para la realización del evento para el pago en un plazo menor a diez (10) días hábiles o para la devolución del sobrante.
- La devolución de lo pagado de más, se realizará por medio del formulario de Devolución de Dinero.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIONES TEMPORALES EN ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA COMERCIAL

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de _____

En las siguientes fechas _____

Con el siguiente Horario _____

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Solicitud de Autorización temporal en establecimiento con Licencia Comercial**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el Licenciario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIONES TEMPORALES EN ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Actividades Específicas en forma temporal para local o establecimiento con licencia comercial, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Identificación vigente de la persona licenciataria o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.
Se establecen que el cobro para las ventas de flores en días festivos en las cercanías de cementerios será de 5%, Pólvora para las épocas navideñas 20% y ventas de hojas, lana y productos navideños en el Mercado Municipal 10% del salario base, el cobro de otras actividades diferentes a las anteriores varía desde el 1% al 20% del salario base, según los días de la actividad, el tipo de mercadería, el valor de la mercadería puesta a la venta, cantidad de puestos o stands. Esto será determinado por la Sección de Servicios Tributarios.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciario deberá contar con firma digital. Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIONES TEMPORALES PARA PERSONAS
NO LICENCIATARIAS**

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de: _____

En las siguientes fechas _____

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Solicitud de Autorizaciones Temporales**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐

Solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIONES TEMPORALES PARA NO PATENTADOS

Formulario de Solicitud de Autorizaciones Temporales para personas NO licenciatarias, completo con todos los datos requeridos, firmado por el organizador del evento y propietarios del inmueble. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o del representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
El cobro para cualquier otro tipo de actividades será un porcentaje que varía desde el 2% al 20% del salario base, según los días de la actividad, el tipo de mercadería, el valor de la mercadería puesta a la venta, cantidad de puestos o stands. Esto será determinado por la Sección de Servicios Tributarios.	Verificación interna de morosidad la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, presentar Declaración Jurada del Impuesto de Patente y copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Comprobante del trámite N.º _____

Timbres Fiscales y Timbres de Parques Nacionales por 100 colones

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDADES NO DOMICILIADAS O NO DIRECCIONADAS

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DEL LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de: _____

La misma se desarrolla de manera: Virtual ☐ Temporal (contratos, construcciones, asesorías etc.) ☐

Distribución o domiciliada en otro Cantón o Provincia ☐ Ubicada en dirección exacta _____

Fecha de inscripción como declarante en Hacienda: _____

Fecha inicio de actividades en el cantón: _____

En caso de Construcciones indicar: Número de permiso de construcción: _____

Fecha de Inicio de obra: _____ Fecha de Finalización de obra: _____

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Solicitud de Licencia de Actividades No domiciliadas o No direccionadas**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDADES NO DOMICILIADAS O NO DIRECCIONADAS

Formulario de Solicitud de Licencia no domiciliada o no direccionada con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si el contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Identificación vigente del solicitante o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia documento de Identificación vigente en caso de que el trámite no se presente personalmente.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital .
Verificación interna de morosidad solicitante (SIAM)	Verificación interna de morosidad FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
Verificación Interna de morosidad C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)	Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones
Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud de la casa Matriz para distribuidoras de alimentos.	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Requisitos Especiales: Según artículo 28.2.	En casos de proyectos de construcción, asesorías, inmobiliarias u otras deberán aportar contrato donde conste el valor del proyecto.

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

**Formulario de Solicitud de Suspensión de Licencias por Calamidad Pública o Emergencia Nacional
Declarados por el Gobierno Central**

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____ Finca o Gis: _____

Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____ Correo electrónico: _____

Motivos por los que requiere suspender la Licencia: _____

El lugar o el medio donde se desarrollará la actividad cuenta con un entorno accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, para **Solicitud de Suspensión de Licencias por Calamidad Pública o Emergencia Nacional Declarados por el Gobierno Central**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que la persona licenciataria se encuentra al día Si ☐ No ☐
con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Formulario de Solicitud de Suspensión de Licencias por Calamidad Pública o Emergencia Nacional Declarados por el Gobierno Central

Formulario de Solicitud para Suspensión de Licencias por calamidad pública o emergencia nacional declarados por el Gobierno Central con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia.	Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
En caso de adeudar periodos vencidos, aportar documentos que demuestren el no funcionamiento del negocio durante esos periodos: planillas de la CCSS, suspensiones de contratos y las declaraciones del impuesto de la renta.	En caso de que lo desee puede aportar cualquier prueba adicional que demuestre que no desarrolla la actividad. En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciario deberá contar con firma digital.

INFORMACION IMPORTANTE

- Este formulario debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE COMERCIO AL AIRE LIBRE O SOBRE RUEDAS*(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)***DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐**DATOS DE LA LICENCIA**Requiero: Comercio al Aire Libre ☐ Comercio Sobre Ruedas ☐

Para la actividad de _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____ Correo electrónico: _____

DATOS PARA EL CÁLCULO DE LA PATENTE COMERCIALUbicación o Ruta: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ N.º de empleados: _____

Inventarios: (¢): _____ Fecha inicio de actividades en el cantón: _____

Condición del inmueble y/o mueble: Excelente: ☐ Buena: ☐ Regular: ☐ Mala: ☐ Deficiente: ☐Tipo de Actividad: Comercio: ☐ Industria: ☐ Servicios: ☐ Agrícola y Agropecuaria: ☐

Fecha de inscripción como declarante en Hacienda: _____

*Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐**Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".*

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia de Comercio al Aire Libre o Sobre Ruedas**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE COMERCIO AL AIRE LIBRE O SOBRE RUEDAS

Formulario de solicitud para Licencia de Comercio al Aire Libre o Sobre Ruedas con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el solicitante deberá contar con firma digital.
Identificación vigente de la persona solicitante y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si la persona licenciataria cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.
Fotocopia Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s (Vigente, a nombre de la persona solicitante).	Fotocopia de la Póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros INS u otra empresa autorizada (Contrato y Recibo Vigente o constancia).
Verificación interna de resolución de Uso de Suelo.	• Fotografía Digital o Impresa del local.
• Timbres fiscales por 100 colones y timbres de Parques Nacionales por 100 colones.	• Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
• Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)	• Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (https://fodesaf.go.cr)
• Requisitos Especiales: Según artículo 28.2.	

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Parqueos Públicos: LEY 7717, ART 3 REGL Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos, Permiso de Construcción Municipal, Aportar propuesta de tarifas, Póliza de Responsabilidad Civil y Permiso de Funcionamiento del Ministerio de Salud.	Servicio de Taxi carga: ART 17 del Decreto N.º 25009-MOPT; Autorización de ubicación previa por parte de la dirección de ingeniería de tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (alineamiento con rutas nacionales)
Venta de licores: Ley 9023, 9047, 7600 y sus reglamentos, Actividad Principal o Secundaria a la actividad comercial, requiere la inspección municipal.	Puestos de Bolsa: ART 1, 3 Y 6 Ley Reguladora del Mercado de Valores, Visto bueno de la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).
Perifoneo: Ley N° 7331 y sus Reformas, Artículo N° 102. Aportar copia de la autorización del uso de equipo de perifoneo, otorgado por el MOPT, Consejo de Transporte Público	Régimen de Pensiones: LEY 7983 Protección al Trabajador ART 1; Visto bueno de la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) para la administración de fondos.
Aseguradoras: Ley 8653, Art1: Visto bueno de la Superintendencia de Seguros. (SUGESE).	Guarderías: Ley General de Centros de Atención Integral N°8017, Decreto 43432-S: Resolución del Ministerio de Salud.
Salas de juegos, máquinas de juegos, juegos de video o juegos de habilidad y destreza, tanto electrónicos como virtuales: Ley de juegos N°3 y su reglamento, Artículo N° 52 del reglamento de la Ley N°9023. Requiere inspección municipal.	Trámite de Licencias de Transporte (Taxis, Buses, Turismo): Ley N.º 7969, Ley Reguladora del Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas en Vehículos en la Modalidad de Taxi, Art 2; Concesión aprobada por el MOPT.
Universidades: Ley N.º 6693 y ART 12 del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, Una vez aprobada la Licencia Comercial, se debe de solicitar el visto bueno al CONESUP, en un plazo menor a 60 días naturales.	Lavado de vehículos: ART 17 Y 19 Ley de Aguas N° 276, 176 Y 177, Concesión otorgada por el Departamento de Aguas del MINAE para la explotación del respectivo pozo o constancia de la E.S.P.H en la que se indique que suministra ese servicio en el lugar.
Juego de Bingo: Ley 7395, Art 29. Cruz Roja Costarricense única institución con derecho al juego de bingo popular con cartones, otras instituciones sólo podrán realizarlos siempre y cuando la Cruz Roja Costarricense lo regule y autorice o en ocasión de turnos o ferias. Aportar Manual o estudio técnico de la maquinas efectivamente son de Bingo.	Radio emisoras Televisoras, TV por Cable y explotación de Frecuencias: Concesión y permisos otorgados por Poder Ejecutivo en forma directa ART 11 Y 19 Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642. Autorización de Sutel para que operen y exploten redes públicas de telecomunicaciones. ART 23 DE LA Ley General de Telecomunicaciones N.º 8642.
Ventas de loterías: Ley 7395, art 2. Aportar copia de concesión otorgada por la JPS a nombre de la persona solicitante de la Licencia comercial.	Zonas Francas: ART 20, INCISO H, Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley 7210: Acuerdo de PROCOMER publicado en La Gaceta.
Venta de Armas: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Visto bueno del Ministerio de Seguridad Pública de Departamento de control de armas y explosivos.	Servicio de Seguridad Privada: ART 23 Ley de Armas y Explosivos N° 7530; Inscripción ante el Ministerio de Seguridad Pública.
Feria del agricultor: Ley 8533, art 1 y 2. Contar con autorización de la Junta Nacional de Ferias.	Parques Industriales: COMEX-ONDE deben dar visto bueno.
Espectáculos públicos: Ley N°9023, Artículo N° 28	Internet: RCS-379-2018, Permiso SUTEL.
Gasolineras: ART 7 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos y SETENA. ART 9 Y 10 DEL Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos: Permiso de MINAE	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.
Venta y alquiler de películas: ART 1, 2, 3 Y 11 Ley General de Espectáculos Públicos, Materiales Audiovisuales e Impresos, Visto bueno del Ministerio, de Justicia y Gracia.	Venta de pólvora: ART 1 Y 2 Ley de Armas y Explosivos N° 7530, Resolución del Ministerio de Justicia y la aprobación del departamento de armas y explosivos.
Escuela de Manejo: Ley 8709, art 17. Se emitirá condicionada por seis (6) meses, posteriormente aportar la acreditación como escuela de manejo, por parte de la Dirección General de Educación Vial.	Bancos, Financieras y Mutuales: Ley N° 7758 Orgánica del Banco Central de Costa Rica, ART 62 TER ART 119, Visto bueno de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFin).
Yacimientos de carbón, gas natural, petróleo: ART 3 Y 4 CÓDIGO DE MINERÍA N° 6797, Contar con concesión especial del MINAE.	Acreditación de Curador: Código de Comercio, Art 873 al 884, Aportar el documento legal que acredite al curador a firmar o actuar a nombre de otro.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Profesionales liberales: Res:2002-03975 y Voto:18141-09. No requieren licencia siempre y cuando estén incorporados al Colegio de profesionales correspondiente e inscripción de tributación a nombre de persona física.
Comercio sobre Ruedas y Comercio al Aire Libre: Requiere autorización previa de la Alcaldía Municipal de Uso Temporal de Espacio Público. Ley N°10126 art 2, Ley N°10254 art 4	Autorización de Paradas terminales para unidades de Transporte público modalidad autobus. Decreto Ejecutivo N° 28599-MOPT y sus reformas. Artículo 3, inciso h).

Cálculo de Estacionamientos: Reglamento construcciones Art 364-377. De acuerdo con las dimensiones del local comercial (m ²) y la actividad que se desarrolle debe contar con los espacios de estacionamiento requeridos o contar con convenio o contrato con un parqueo público o predio cercano a no más de 200 mts a la redonda.	Los Moteles, hoteles sin registro, hoteles de paso, casas de alojamiento ocasional, salas de masaje, "night clubs" con servicio de habitación y similares, en los que se descansen y se realice la reunión íntima por un plazo determinado: ART 18, INCISO 8) La Ley de Migración y Extranjería N° 8764, Calificados y autorizados IMAS .
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licoreras u otros a consideración del Municipio.	Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares que ofrezcan hospedaje; IMAS, ICT y Dirección de Migración y Extranjería: Inscritos en IMAS (art 2 Ley de Contingencia Fiscal N° 8343), ICT y Dirección de Migración y Extranjería (ART 18, ART 181 Ley General de Migración Y extranjería N° 8764)
Casas de Empeño y Compra y Venta: Ley N° 6122, Art 17 y 18, aportar tres (3) declaraciones juradas de comerciantes del ramo sobre los antecedentes del propietario referidas a su ética comercial, adjuntar documento indicando días y horas de trabajo, Nómina de los empleados y números de identificación y señas exactas de la casa de habitación del propietario y de sus empleados. Es necesaria también la Inspección de Municipal.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Escuelas y Colegios Privados, Instituciones Para Universitarias: Aprobación del MEP. ART 1, 2 Y 3 DE LA Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública	Casinos: Ley 9050, art 3, Operan en hoteles de primera categoría, con calificación igual o superior a cuatro estrellas , conforme lo establezca el I.C.T. La actividad del casino es complementaria del servicio de hospedaje que se brinda en el hotel. El local destinado al casino debe ser ubicado en la misma infraestructura destinada al hotel, en un área no mayor al quince por ciento (15%) del área correspondiente a esa infraestructura.
Colegios y escuelas públicas: ART 133 DEL Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas DECRETO EJECUTIVO N.º 38249-MEP, Visto bueno de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para tasación inicial del impuesto de patente para trámites nuevos, se ejecutará conforme a la fecha de inicio de la actividad según apartado de Datos para el cálculo de la Patente o en su defecto la fecha de inscripción ante Tributación Directa o según el contrato de arrendamiento.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RETASACION O RECALIFICACION DEL IMPUESTO DE PATENTE

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

DECLARACIÓN JURADA El suscrito, abajo firmante, de las calidades antes mencionadas, apercibido de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaro que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Retasación o Recalificación del Impuesto de Patente**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el licenciario se encuentran al día Si ☐ No ☐ , con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA RETASACION O RECALIFICACION DEL IMPUESTO DE PATENTE COMERCIAL

Formulario de Solicitud de Retasación o Recalificación del Impuesto de Patente completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona titular de la licencia. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
Verificación interna de morosidad de la persona Licenciataria (SIAM)	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, deberá contar con firma digital .

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona patentada, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Fideicomisos: Código de Comercio, Art 633 al 662, Aportar autorización del propietario del inmueble, contrato de Fideicomiso Autenticado o copia certificada del contrato de Fideicomiso, Personería vigente del Fideicomitente y fotocopia de la identificación vigente del representante Legal.

INFORMACION IMPORTANTE

- Este formulario no autoriza el inicio de la actividad lucrativa, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.

DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE DEL REGIMEN SIMPLIFICADO

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL LOCAL DONDE DESARROLLA ACTUALMENTE LA ACTIVIDAD

Actividad comercial que desarrolla: _____ Finca o Gis: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

DETERMINACION DEL IMPUESTO

De conformidad al artículo N° 16 de la Ley 9023, Publicada en La Gaceta N.º 25 — viernes 3 de febrero del 2012

Total Compras Anuales: _____ Multiplicado por (0,3%): _____ = Monto Anual de Patente

Monto Trimestral de Patente _____ Monto timbre pro - parques 2%: _____
(Monto anual dividido entre 4) (2% del monto trimestral de patente)

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio y conforme a las disposiciones del Código Tributario y Ley de Patentes de la Municipalidad de Heredia Ley 9023, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, para la **Declaración del Impuesto de Patente del Régimen Simplificado**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Hacienda y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.
Firma del Licenciatario (Igual a la identificación): _____

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

REQUISITOS DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

Formulario de Declaración Jurada del Impuesto de Patente del Régimen Simplificado con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario debe contar con la clave municipal virtual
Identificación vigente de la persona licenciataria o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Copia de los formularios D105 y sus respectivos acuses de recibido, presentados durante el año correspondiente. (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.)
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)	En caso de tener más de una sucursal en el país, presentar certificación de contador público con el desglose de las compras trimestrales de cada una de ellas.

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el Licenciatario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.	
Recibido y verificado el día ____/____/____	Firma del funcionario _____
Verificado nuevamente día ____/____/____	Firma del funcionario _____

LEY 9023

ARTÍCULO 16.- Porcentaje aplicable a contribuyentes del régimen simplificado: Para los contribuyentes del régimen simplificado, el cálculo anterior corresponderá a un cero coma tres por ciento (0,3%) del valor de las compras anuales, **producto que dividido entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar y se tomará como parámetro la declaración de impuesto presentada en Tributación, de la cual deberá adjuntar copia al Municipio.** 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 compras, que multiplicado por cero coma tres por ciento (0,3%) determina el impuesto anual de patentes.

ARTÍCULO 17.- Impuesto tasado de oficio: La Municipalidad, por medio del Departamento de Rentas y Cobranzas, está autorizada para determinar de oficio el impuesto de patentes municipales del contribuyente o el responsable cuando: b) No haya presentado la declaración de patente municipal. En este caso le aplicará el monto de la patente del año anterior, más un treinta por ciento (30%) anual. No obstante, de forma posterior la Municipalidad podrá realizar una recalificación de conformidad con el inciso a) del presente artículo, verificación realizada por el Municipio ante la Dirección General de Tributación, de los ingresos brutos reportados.

ARTÍCULO 27.- Sanciones: Existirán cinco tipos de sanciones: d) Multa del diez por ciento (10%) del impuesto anual de patentes: los contribuyentes que no presenten la 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 primer trimestre de cada año.

ARTÍCULO 25.- Revisión y recalificación: Toda declaración queda sujeta a ser revisada por los medios establecidos en esta ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, por cuya causa se determinará una variación en el tributo, se procederá a la recalificación correspondiente. Asimismo, si la Municipalidad verificara algún tipo de falsedad o alteración en la declaración que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, estará facultada para interponer la denuncia penal correspondiente.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO DE PATENTE DEL REGIMEN TRADICIONAL

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DEL LOCAL DONDE DESARROLLA ACTUALMENTE LA ACTIVIDAD

Actividad comercial que desarrolla: _____ Finca o Gis: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

DETERMINACION DEL IMPUESTO

De conformidad al artículo N° 15 de la Ley 9023, Publicada en La Gaceta N.º 25 — viernes 3 de febrero del 2012

Total Ingresos Brutos: _____ Multiplicado por (0,25%): _____ = Monto Anual de Patente

Monto Trimestral de Patente _____ Monto timbre pro - parques 2%: _____
(Monto anual dividido entre 4) (2% del monto trimestral de patente)

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio y conforme a las disposiciones del Código Tributario y Ley de Patentes de la Municipalidad de Heredia Ley 9023, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, para la **Declaración del Impuesto de Patente del Régimen Tradicional**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Hacienda y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.
Firma del Licenciatario (Igual a la identificación): _____

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Formulario de Declaración Jurada del Impuesto de Patente del Régimen Tradicional con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario debe contar con la clave municipal virtual
Identificación vigente de la persona licenciataria o representante legal y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopia de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	Copias de formularios D101 o D125 y sus respectivos acuses de recibido (en caso de tener más de una sucursal en el país) presentar certificación de contador público con el desglose del total del Ingreso Bruto Gravable de cada una de ellas o copia de las declaraciones presentadas en los otros municipios donde ejerza la actividad, las cuales deberán sumar el total de Ingresos Brutos Gravables declarado en el Ministerio de Hacienda).
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)	En caso de periodo especial , adjuntar constancia o certificación vigente emitida por el Ministerio de Hacienda, en la cual indique la fecha de cierre del periodo de la empresa.

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el Licenciatario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.	
Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____	Firma del funcionario _____
Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____	Firma del funcionario _____

LEY 9023

ARTÍCULO 15.- Porcentaje aplicable a los ingresos brutos: Los ingresos brutos anuales producto de la actividad realizada determinarán el monto del impuesto anual de patente que corresponda pagar a cada contribuyente, según los siguientes parámetros: a) El cero coma quince por ciento (0,15%) para el primer año de la vigencia de esta ley. b) El cero coma veinte por ciento (0,20%) para el segundo año de vigencia de esta ley. c) El cero coma veinticinco por ciento (0,25%) a partir del tercer año de la vigencia de esta ley.

ARTÍCULO 17.- Impuesto tasado de oficio: La Municipalidad, por medio del Departamento de Rentas y Cobranzas, está autorizada para determinar de oficio el impuesto de patentes municipales del contribuyente o el responsable cuando: b) No haya presentado la declaración de patente municipal. En este caso le aplicará el monto de la patente del año anterior, más un treinta por ciento (30%) anual. No obstante, de forma posterior la Municipalidad podrá realizar una recalificación de conformidad con el inciso a) del presente artículo, verificación realizada por el Municipio ante la Dirección General de Tributación, de los ingresos brutos reportados.

ARTÍCULO 27.- Sanciones: Existirán cinco tipos de sanciones: d) Multa del diez por ciento (10%) del impuesto anual de patentes: los contribuyentes que no presenten la 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 primer trimestre de cada año.

ARTÍCULO 25.- Revisión y recalificación: Toda declaración queda sujeta a ser revisada por los medios establecidos en esta ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, por cuya causa se determinará una variación en el tributo, se procederá a la recalificación correspondiente. Asimismo, si la Municipalidad verificara algún tipo de falsedad o alteración en la declaración que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, estará facultada para interponer la denuncia penal correspondiente.

INFORMACION IMPORTANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE

- Este formulario debe de venir completo, sin borrones ni tachones, de lo contrario no se aceptará. Será válido solamente el original.
- Para eliminar la licencia, debe presentar el Formulario Renuncia y/o Eliminación de licencia Comercial; caso contrario esta seguirá activa con sus respectivas consecuencias Fiscales y Legales.
- Cada año, debe presentar en el Departamento de Servicios Tributarios su Declaración Jurada del Impuesto de Patente junto con una copia de la Declaración de la Renta y acuse de recibido.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA PARA COLOCACION DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

Patrono: SI ☐ NO ☐ Pertenece al régimen tributario: Simplificado ☐ Tradicional ☐

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

1-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

2-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

3-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

4-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

5-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

6-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

7-Nombre: _____ Nº Identificación _____,

DATOS DEL LOCAL

Nombre Comercial del negocio: _____

Se solicita patente para colocación de rótulos, anuncios o vallas con las siguientes características:

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, aperebidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Licencia para colocación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Firma de propietarios del Inmueble (Igual a la identificación): 1 _____

2 _____ 3 _____

4 _____ 5 _____

6 _____ 7 _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐ y solicitante se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA COLOCACION DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS

Formulario de Solicitud de Rótulos, Anuncios y Vallas Publicitarias con todos los datos requeridos, firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona solicitante y propietarios del inmueble. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Verificación Interna del Permiso de Construcción (aplica solo para aquellos anuncios Salientes o Vallas).
Identificación vigente de la persona solicitante y propietarios del inmueble y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona solicitante y propietarios del inmueble o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, no se requiere las firmas de las personas propietarias del inmueble, sin embargo, deberán adjuntar el contrato de arrendamiento debidamente suscrito por las personas que tengan la capacidad legal para firmar. En caso de que la propiedad les pertenezca a varias personas (físicas o jurídicas) deberá constar la firma de todas las personas propietarias.
Verificación interna de morosidad de la persona solicitante FODESAF (https://fodesaf.go.cr)	Verificación Interna de morosidad de la persona solicitante C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
Requisitos Especiales: Según Artículo 28.2.	Verificación interna de morosidad de la persona solicitante y propietarios del inmueble (SIAM)

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL COBRO DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS
SECCIÓN II OTROS IMPUESTOS ARTÍCULO 18.- Rótulos, anuncios y vallas publicitarias

Los propietarios de bienes inmuebles o patentados de negocios comerciales donde se instalen rótulos o anuncios y las empresas que vendan o alquilen espacios para publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas, pagarán un impuesto anual dividido en cuatro tramos trimestrales. Dicho impuesto se calculará como un porcentaje del salario mínimo al primer día del mes de enero de cada año, según el tipo de anuncio o rótulo instalado, de acuerdo con las siguientes categorías:

Categorías	% del Salario Mínimo
a) Anuncios volados: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura.	5%
b) Anuncios salientes: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de la marquesina de un edificio o estructura,	8%
c) Rótulos bajo o sobre marquesinas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas.	10%
d) Rótulos luminosos: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares, y rótulos con iluminación interna)	12%
e) Anuncios en predios sin edificaciones contiguas a vías públicas: todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas.	40%
f) Anuncios en paredes o vallas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificios o estructuras, de cualquier material y tamaño o pintados directamente sobre las paredes, así como las vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño.	50%

REQUISITOS ESPECIALES SEGÚN LA ACTIVIDAD EXIGIDAS POR OTRAS INSTANCIAS

Poderes Especiales: Código Civil, art 1251, deben presentarse junto con la fotocopia de identificación visible en caso de persona física o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica.	Expedientes de Licencias: Pueden ser consultados por la persona licenciataria, en caso de ser requerido por un tercero deberá solicitarlo por escrito, indicando el interés público, adjuntando copia de su identificación o Certificación de Personería vigente.
Inspecciones Municipales: Ley 9023 y reglamento son requeridas para Salas de masajes, ventas para llevar, pensiones, hoteles, moteles, hosteles, casinos, Bingo, Call Center, Chatarreras, deshuesadoras, bares, restaurantes, discotecas, Minisúper, supermercados, licorerías u otros a consideración del Municipio.	Colocación de rótulos, anuncios o vallas publicitarias: Rutas Cantonales requieren la aprobación del Concejo Municipal, Código Municipal, Art 3. En Rutas Nacionales, Decreto Ejecutivo N° 29253-MOPT, Art 20.
Nuevas leyes o decretos: Pueden establecer a futuro nuevos requisitos o la eliminación de los existentes, de ser así el municipio se mantendrá vigilante ante estos cambios y podrá solicitar dicho requisito, aunque no se encuentre establecido en la enumeración anterior.	Firmas solicitantes o propietarios: Código Civil 24-25, Firmar el formulario o aportar poder o contrato donde autorizan a otro. Si el espacio no es suficiente adjuntar declaración jurada firmada por los propietarios del inmueble autorizando la actividad. En caso de que alguna de las firmas no coincida debe presentarse a firmar personalmente, autenticar el formulario o aportar contrato de arrendamiento.
Deben respetarse las Prohibiciones establecidas en la Ley N°833 de Construcciones señala que no pueden instalarse anuncios, avisos, programas, en lugares como:	a) Edificios públicos, escuelas y templos. b) Edificios catalogados por la Municipalidad como monumentos nacionales. c) Postes, candelabros de alumbrado, kioscos, fuentes, árboles, aceras, guarniciones, en general elementos de ornato de plazas y paseos, parques y calles. d) Casas particulares y cercas. e) En tableros ajenos. f) A una distancia menor de treinta (30) centímetros de cualquiera dirección, de las placas de nomenclatura de las calles. g) En lugares en donde estorben la visibilidad para el tránsito. h) En cerros, rocas, árboles, en que pueda afectar la perspectiva panorámica o la armonía de un paisaje.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECALIFICACION O ELIMINACIÓN DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS

(Recuerde que este trámite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciataria: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LOS ROTULOS

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Se solicita: RECALIFICACION ☐ ELIMINACION ☐ N.º Finca _____
Dirección del Local o sitio: Calle _____ Avenida _____ Otras Señas: _____

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, para la **Recalificación o Eliminación de rótulos, anuncios y vallas publicitarias**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Solicitante (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que el licenciataria se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día _____ / _____ / _____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA COLOCACION DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS

Formulario de Recalificación o Eliminación de rótulos anuncios y vallas publicitarias con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria (SIAM)
Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante Legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.	En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, deberá contar con firma digital.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL COBRO DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS PUBLICITARIAS

SECCIÓN II OTROS IMPUESTOS ARTÍCULO 18.- Rótulos, anuncios y vallas publicitarias

Los propietarios de bienes inmuebles o patentados de negocios comerciales donde se instalen rótulos o anuncios y las empresas que vendan o alquilen espacios para publicidad de cualquier tipo, mediante rótulos, anuncios o vallas, pagarán un impuesto anual dividido en cuatro tramos trimestrales. Dicho impuesto se calculará como un porcentaje del salario mínimo al primer día del mes de enero de cada año, según el tipo de anuncio o rótulo instalado, de acuerdo con las siguientes categorías:

Categorías	% del Salario Mínimo
a) Anuncios volados: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, colocados en el borde y a lo largo de la marquesina de un edificio o estructura.	5%
b) Anuncios salientes: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de la marquesina de un edificio o estructura,	8%
c) Rótulos bajo o sobre marquesinas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas.	10%
d) Rótulos luminosos: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón y sistemas similares, y rótulos con iluminación interna)	12%
e) Anuncios en predios sin edificaciones contiguas a vías públicas: todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios sin edificaciones contiguo a vías públicas.	40%
f) Anuncios en paredes o vallas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley instalado sobre paredes de edificios o estructuras, de cualquier material y tamaño o pintados directamente sobre las paredes, así como las vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño.	50%

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

Comprobante del trámite N.º _____

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE MUSICA EN VIVO, KARAOKE, DJ O ARTISTA EN LOCALES COMERCIALES

(Recuerde que este tramite es totalmente gratuito y antes de completar este formulario debe leer el dorso del mismo.)

DATOS DEL LICENCIATARIO

Nombre del Licenciatario: _____

Nº Identificación (Personal o Jurídica): _____

En caso de extranjeros aportar número de asegurado (10 dígitos): _____

En caso de Persona Jurídica: Nombre del representante legal: _____

Nº Identificación _____

Señalo como lugar o medio para recibir notificaciones: Correo electrónico: _____

Dirección Exacta (Residencia): _____

Tel: _____ Fax: _____

DATOS DE LA LICENCIA Y EL LOCAL

Actividad comercial que desarrolla: _____ PC: _____

Nombre Comercial del negocio: _____ Ubicada en Calle _____ Avenida _____

Dirección Exacta _____

Finca o Gis: _____ Teléfono del Local: _____ Fax del Local: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DEL LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE DESARROLLAR

Deseo desarrollar la actividad de _____

Los lugares o propiedades que alquilo son accesible para que las personas lo usen y disfruten, cumpliendo con lo establecido en la Ley 7600 y su reglamento: SI ☐ NO ☐

Doy fe que los datos brindados son verdaderos. Se otorga consentimiento expreso para incorporar la información suministrada a la base de datos institucional utilizada exclusivamente para servicios municipales, reconociendo que las direcciones, teléfonos o correos electrónicos aportados en este formulario, se determinan como medios de notificación y recordatorios sobre procesos de cobros tributos y obligaciones reglamentarias; así como actividades promovidas municipalmente. Lo anterior en cumplimiento con la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

Estimado Contribuyente recuerde que, por Seguridad y Accesibilidad, las aceras deben permanecer libres de obstáculos y en buen estado.

DECLARACIÓN JURADA Los suscritos, abajo firmantes, de las calidades antes mencionadas, apercibidos de las penas con que la legislación castiga los delitos de falso testimonio y perjurio, declaramos que toda la información anotada anteriormente es verdadera y real. Asimismo, se exonera a la Municipalidad de Heredia, con base en la presente declaración jurada y la información adjunta, por el otorgamiento de **Autorización de Música en Vivo, Karaoke, DJ o Artista en locales comerciales**. Además, tengo conocimiento de que la Municipalidad de Heredia, puede iniciar el proceso administrativo respectivo con el fin de suspender, revocar o cancelar las actividades autorizadas en el inmueble, si se llegase a comprobar alguna falsedad de la presente declaración, errores u omisiones en los documentos o información aportada, por lo tanto, dejo autorizado a las autoridades de este gobierno local para que procedan a verificar y aplicar conforme las medidas previstas en el ordenamiento jurídico, y si fuere el caso interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público; Ministerio de Salud y otras instancias; siendo el suscrito responsable de todas las implicaciones que esto conlleva. Es todo.

Firma del Licenciatario (Igual a la identificación): _____

Autorizo a: _____ N.º de identificación: _____

para que presente y retire documentos con respecto a este trámite.

Firma de la persona autorizada: _____.

No llene este espacio, es para uso de la Municipalidad

Verificación de Morosidad: Responsable de la verificación Interna hace constar que los propietarios del inmueble se encuentran al día Si ☐ No ☐
Licenciatario se encuentra al día Si ☐ No ☐ con los tributos municipales para el presente trámite.

Recibido y verificado el día ____/____/____ Firma del funcionario _____

Verificado nuevamente día ____/____/____ Firma del funcionario _____

REQUISITOS PARA MUSICA EN VIVO, KARAOKE, DJ O ARTISTA EN LOCALES COMERCIALES

Formulario de Solicitud Música en Vivo, Karaoke, DJ o Artista, en local o establecimiento con licencia comercial, completo con todos los datos requeridos, firmado por la persona licenciataria o representante legal cuando corresponda. El apartado de Declaración Jurada debe ser firmado por la persona licenciataria. Las firmas deben coincidir con la identificación.	Fotocopia del Permiso Sanitario de Funcionamiento, extendido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo que establece el Decreto N°43432-s o norma vigente (Vigente, a nombre de la persona licenciataria).
Verificación interna de fecha de inscripción como declarante (www.hacienda.go.cr.) Si el contribuyente cuenta con varias sucursales en el país o varias actividades, en caso de ser requerido se solicitará documento físico o digital que indique el inicio de actividades o el desglose de las diferentes aperturas de locales en Hacienda.	Identificación vigente de la persona licenciataria y/o Certificación de Personería vigente (digital 15 días naturales, notarial 1 mes natural) si es una persona jurídica, o bien Fotocopias de documento de Identificación de la persona licenciataria o representante legal en caso de que el trámite no se presente personalmente.
Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria y propietarios del inmueble (SIAM)	Verificación interna de morosidad de la persona licenciataria FODESAF (https://fodesaf.go.cr .)
Constancia emitida por el Teatro Nacional, donde se indique que el interesado se encuentra al día o exonerado del pago de impuesto de espectáculos públicos.	Verificación Interna de morosidad de la persona licenciataria C.C.S.S. (https://www.ccss.sa.cr)
En caso de que el trámite se realice por medio de la página municipal, el licenciatario deberá contar con firma digital.	Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre daños a terceros.

INFORMACION IMPORTANTE

Este formulario **no autoriza** el inicio de la actividad, debe de venir completo, sin borrones ni tachones, válido solamente el original, de lo contrario no se aceptará.

El objetivo primordial es regular las actividades secundarias que se desarrollen en locales comerciales con Licencia comercial.

Permiso municipal: Las solicitudes deberán presentarse con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación a la realización de la actividad

Confinamiento de sonido: En casos que cuenten con orden Sanitaria por parte del Ministerio de Salud se deberá insonorizar el establecimiento según sea el caso, este deberá ser ejecutado por un profesional en el campo, incorporado en CFIA. (trámite previo) deberá presentar el plan de confinamiento aplicado al inmueble, así como el permiso de construcción municipal, registro profesional y declaración jurada del profesional que fiscalizó e inspeccionó las obras realizadas.

Plazo: Negocios sin plan de confinamiento avalado por el municipio se les otorgará el permiso por un plazo de tres (3) meses, para realizarse eventos tres (3) veces por semana. Para los negocios que posean un Plan de Confinamiento avalado por el municipio se les otorgará el permiso por un plazo de seis (6) meses, para realizar eventos cuatro (4) veces por semana.

Capacidad: Los locales deben respetar la capacidad establecida permiso Sanitario de funcionamiento.

Hora límite: Establecimientos comerciales o particulares podrán desarrollar las actividades de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista, en casos requeridos deberá contar con la insonorización y confinamiento respectivo para la actividad que quiera desarrollar, los establecimientos ubicados en Centros Comerciales, condominios comerciales o edificios comerciales, no podrán extenderse más allá de la 1:00 a. m. los días Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes y Sábados, los días domingos no podrá extenderse más allá de las 11:00 p. m. En el caso de locales que no se encuentren ubicados en centros comerciales NO podrán extenderse más allá de las 11:00 p. m. los días Domingo, Lunes, Martes, Miércoles y Jueves; y los días Viernes y Sábados, NO podrá extenderse más allá de las 12:00 p.m.

Categorías: En caso de Discotecas cuyo giro comercial principal son actividades musicales y donde no ingresan menores de edad, no requerirá la tramitación de estos permisos; el resto de los comercios que no apliquen en esta categoría, deberán tramitar las solicitudes como se indica.

Contaminación Sónica: Se deberá respetar en todo momento los niveles autorizados de sonido conforme lo disponen los decretos ejecutivos N°32692-s, N°39428-s y N°43432-s o norma vigente.

Incumplimientos: En los casos que se acredite y compruebe por la administración municipal que el permiso condicional de Karaoke, Animación, Música en Vivo, DJ o artista otorgado se convierta en la actividad principal del negocio, irrespete las normas y horarios establecidos en este reglamento, desnaturalizando la actividad, así como causando molestia o afectación, escándalos, alteración al orden y la tranquilidad pública, peleas, riñas, agresión con armas, balaceras, crímenes, actos ilícitos, violentos o ilegales, conductas escandalosas, inmorales, inapropiadas o sexuales, ruidos excesivos, gritos, música a un volumen intencionalmente elevado durante la noche, y continuar incluso después de una advertencia justa, crear una falsa alarma que obligue a la policía municipal o cuerpos policiales a movilizarse y en general cualquier conducta que ponga en peligro la paz y tranquilidad de la sociedad, terceros o vecinos o transgreda los lineamientos estipulados en la Ley General de Salud y su reglamento; o bien, afecten a terceros, vecinos o transeúntes, el Municipio procederá a revocar el permiso temporal de otorgado.

Prohibiciones: En aquellos locales comerciales cuya actividad secundaria es el expendio de bebidas de contenido alcohólico no se permitirán actividades como pasarelas, concierto de dj, desfiles de modelos, conciertos bailables, ladys Night, fiestas de espuma, barras libres o u otras acciones que promuevan el consumo de licor y no de comida, torneos deportivos o de juegos y otros que afectan el giro comercial autorizado por el municipio.

Cobro: En los casos que conlleven el cobro por el disfrute de la actividad, se deberá cancelar como depósito de garantía el 100 % del costo del tributo por los tickets que se entreguen sellados, pudiendo devolverlos posteriormente para que se les reintegre por parte de la Municipalidad el dinero pagado correspondiente a tickets devueltos. En caso de fuerza mayor o hecho fortuito acreditado que impida realizar la actividad, se exonerará al comerciante del pago del tributo, pudiendo devolver entradas y recuperar el 100% pagado de previo.

Atentamente,

Enio Vargas Arrieta, Proveedor Municipal, Unidad Financiera-Administrativa.—1 vez.—(IN2024864775).

MUNICIPALIDAD DE SARAPIQUI
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Acuerdo tomado por el Concejo Municipal del cantón de Sarapiquí, en su Sesión Ordinaria No. 203-2020-2024, Artículo 4, celebrada el 18 de marzo de 2024; que a la letra dispone:

El Concejo Municipal de Sarapiquí acuerda con votación de seis votos afirmativos de la totalidad de los miembros que integran este Órgano, los señores Fabián Víquez Salazar, Luz Marina Miranda Elizondo, José Fredy Corrales Artavia, Damaris Espinoza Corrales, José Bejarano González, Carlos Bejarano Rodríguez y un voto en contra de la señora Windy Gamboa Ramírez:

Acuerdo 5.1, dictado bajo el artículo 4° de la sesión ordinaria N° 203-2020-2024 del 18 de marzo del 2024, que dispone:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL COMITÉ
CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SARAPIQUÍ**

CONSIDERANDO:

- I. Los procesos de compra de bienes, obras y servicios en las instituciones públicas son los mecanismos que se utilizan para garantizar el abastecimiento oportuno y transparente de los insumos requeridos para la prestación de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los fines públicos encomendados por el ordenamiento jurídico.**
- II. El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí de conformidad con el artículo 173 del Código Municipal, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Sarapiquí y posee personería jurídica instrumental. Esta condición específica refiere a que los comités cantonales de deporte y recreación del país cuentan con fondos públicos para realizar determinados actos de gestión administrativa y no están sometidos a una relación de jerarquía o de sumisión orgánica, sino a una relación de dirección.**
- III. El CCDR de Sarapiquí de conformidad con el artículo 173, es responsable de desarrollar planes, proyectos, programas deportivos y recreativos en el cantón, así como de construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración por la Municipalidad en óptimo estado, para lo cual requiere de insumos los cuales adquiere mediante la aplicación de procedimientos de contratación de bienes, servicios u obras.**
- IV. En mayo del año 2021, se aprobó la Ley General de Contratación Pública (Ley N° 9986), que impone un nuevo modelo de gestión de las compras públicas el cual pone énfasis, en una adecuada planificación de las compras, la optimización de los recursos disponibles, la utilización de procedimientos más simples, pero eficaces, la facilitación de la gestión de la Administración, dando suficientes garantías a los oferentes, el impulso a la contratación pública como mecanismo estratégico de desarrollo, la transparencia de las actuaciones, entre otros pilares, todo lo cual permitirá a la Administración responder oportunamente a los requerimientos de la sociedad actual. Asimismo, la ley introduce una modificación sustantiva de los tipos de procedimientos de contratación, las materias excluidas y los procedimientos de excepción, así como también cambios en la forma de gestionar las etapas de dichos procedimientos y nuevas condiciones a respetar para la ejecución de los contratos.**

V. La citada Ley dispone, en su artículo 1º, expresamente que su ámbito de aplicación abarca toda la actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos.

VI. La actividad de contratación pública se encuentra orientada a la consecución del interés público, por lo que el CCDR de Sarapiquí, se encuentra en la obligación de garantizar que los procesos de contratación sean sencillos, transparentes, oportunos, eficientes y en especial que se adapten y cumplan todas las condiciones obligatorias que impone el nuevo régimen jurídico de la contratación

pública. Además, se debe velar porque estos procedimientos no se transformen en instrumentos que vengán a retardar la prestación eficiente y eficaz de los servicios públicos y sobre todo, que no obstaculicen su adaptación a las nuevas necesidades de los usuarios.

VII. A partir de las nuevas disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el país, se hace indispensable emitir reglamentación interna que asegure que el desarrollo de la actividad contractual del CCDR de Sarapiquí, sea congruente con el ordenamiento jurídico actual que aplica a la materia.

POR LO TANTO:

Con base en lo anterior y con fundamento en los artículos 173 del Código Municipal, Ley General de Contratación Pública y su reglamento, se acuerda emitir el **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SARAPIQUÍ**, cuyo texto establece lo siguiente:

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES:

Artículo 1. Alcance. Este reglamento tiene por objeto regular las compras de bienes, servicios u obras que realice el CCDR de Sarapiquí, así como establecer las responsabilidades de los funcionarios que participan como parte de los procesos de contratación pública del Comité.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este reglamento será aplicable a todos los procedimientos de contratación pública que promueva el CCDR de Sarapiquí. Las contrataciones que se hagan mediante el procedimiento de caja chica serán realizadas según lo definido en el respectivo reglamento.

Artículo 3. Abreviaturas. Para efectos del uso de este reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

CGR: Contraloría General de la República.

LGCP: Ley General de Contratación Pública (Ley N° 9986).

CCDR de Sarapiquí: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Sarapiquí.

RLGCP: Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N° 43808-H).

Artículo 4. Definiciones. Para efectos del uso de este reglamento, se utilizará la siguiente terminología:

Acto final: Acto administrativo motivado dictado en el ejercicio de la función pública por un funcionario u órgano colegiado competente que lleva a adjudicar - total o parcialmente - el objeto específico del procedimiento, declarar desierto el procedimiento cuando median

razones fundamentadas de interés público o bien a declarar infructuoso el procedimiento de contratación pública promovido, ya sea cuando no se reciben ofertas al concurso o cuando ninguna de las ofertas recibidas cumpla con los requisitos de admisibilidad fijados en el pliego de condiciones.

Adjudicatario: Persona física o jurídica que ha sido seleccionada objetivamente por la administración como la oferta ganadora en un procedimiento de contratación.

Administradores de los contratos: Funcionarios responsables de la recepción de los bienes, servicios u obras contratadas y quienes tienen a cargo el control en la ejecución de los contratos, producto de los procesos de compra que se realizan en el Comité.

Bien: Cualquier insumo necesario para satisfacer las necesidades del Comité.

Caducidad: Forma anormal de terminación del procedimiento de selección del contratista o del contrato por inactividad de la Administración o del contratista por un período que supere un período de seis meses, en forma continua o ante la sumatoria de suspensiones parciales que, en conjunto con los períodos de inactividad, supere dicho plazo, todo conforme a lo que establece la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Contratista: Persona física o jurídica responsable del suministro de un servicio, bien u obra al amparo de un contrato generado a partir de un proceso de contratación.

Criterio Técnico: Estudio especializado que analiza y determina objetivamente el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas, financieras, jurídicas o de cualquier otra naturaleza definidas en el pliego de condiciones, para cada oferta según su naturaleza y que es recibida en el procedimiento de contratación pública.

Estudio de Mercado: Análisis, observación y comparación del comportamiento de un sector en concreto, de un mercado de bienes, servicios u obras que debe realizarse previo a la estimación de la contratación pública conforme a las reglas del artículo 17 de la Ley General de Contratación Pública.

Finiquito: Acuerdo que firman las partes del contrato que da fe de la finalización de su ejecución y que las exonera de responsabilidad a partir de su firma.

Instancia Adjudicadora: Funcionario u órgano colegiado competente para adjudicar, declarar desierto o infructuoso un procedimiento de contratación de bienes, servicios u obras.

Notificación: Acto formal mediante el cual se comunica a las partes un acto administrativo con el propósito de que produzca efectos jurídicos.

Oferente: Toda persona física o jurídica que presenta una oferta para un concurso de contratación pública.

Plan de Adquisiciones: Plan de compras proyectado de forma anual que contiene las necesidades de bienes, servicios y obras de las unidades institucionales para un periodo presupuestario específico.

Pliego de Condiciones: Conjunto de condiciones y requisitos que establece la Administración de forma obligatoria, para contratar un servicio, bien u obra. Incluye requisitos de admisibilidad, parámetros para verificar la calidad y un sistema de calificación de ofertas.

Presupuesto: Instrumento en el cual se detalla la estimación de los recursos financieros necesarios para realizar una compra.

Servicios: Conjunto de actividades y servicios ofrecidos, que por su naturaleza son intangibles, prestados por personas físicas o jurídicas al Comité.

Solicitante: Funcionario legitimado que le corresponde gestionar la contratación de bienes, obras y servicios presupuestados previamente.

Umbrales de adjudicación: Rangos económicos que determinan la competencia de cada una de las instancias adjudicadoras definidas en este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 5. Responsabilidades generales de los funcionarios involucrados en los procesos de contratación pública a lo interno del CCDD de Sarapiquí. En el cumplimiento de sus funciones, todos los funcionarios, sin excepción alguna y durante el proceso de contratación deberán:

- a. Actuar de forma íntegra, proba, procurando el correcto uso de los fondos públicos y denunciando ante la autoridad competente cualquier actividad o situación contraria al correcto manejo de los recursos públicos.
- b. Hacer uso del Sistema Digital Unificado para todas las comunicaciones relacionadas con los procesos de contratación tanto internas como externas y cumplir con los plazos legales y reglamentarios dispuestos para incluir y dar acceso a la información en dicha plataforma de manera que el expediente de la contratación se encuentre debidamente actualizado.
- c. Digitalizar e incluir como archivo en formato PDF en el módulo que corresponda, cualquier documento que no esté disponible en formato electrónico y que sea parte del procedimiento de una contratación.
- d. Mantener actualizados todos los expedientes de procedimientos de contratación conforme a los plazos fijados por la ley y reglamento.
- e. Actuar en el ejercicio de sus funciones, con estricto apego al bloque de legalidad, al deber de probidad y mantener un actuar apegado a los más altos principios éticos y morales como funcionarios públicos.
- f. Velar por la adecuada aplicación e interpretación del ordenamiento jurídico aplicable para cada caso en particular.

Artículo 6. Sobre las funciones de Proveeduría a lo interno del CCDD de Sarapiquí.

Dado a la estructuración administrativa actual que rige al Comité y al no contarse con una Unidad de Proveeduría al emitir el presente reglamento, será el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos el encargado del desarrollo de los procedimientos de contratación pública del Comité, por ende, es el funcionario competente para tramitar los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios que se requiera mediante la Plataforma de Compras Públicas (SICOP).

Como parte de las funciones, será responsable de evaluar, actualizar, automatizar, estandarizar y difundir los procedimientos necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes, obras y servicios que se requieran para el Comité.

Artículo 7. Responsabilidades del Gestor de Programas Deportivos y Recreativos del Comité.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativos será el responsable de llevar a cabo las contrataciones de bienes, servicios y obras requeridas por el Comité como se indica en el artículo anterior, por ello contará con el apoyo de la persona auxiliar administrativa del Comité y tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con los procesos de contratación pública:

- a) Realizar las acciones necesarias para definir los requerimientos de bienes, servicios y obras del Comité, para cumplir con los objetivos institucionales, propiciando el aprovechamiento de las economías de escala y la planificación de los requerimientos.**
- b) Elaborar y publicar el Programa de Adquisiciones en el Sistema Digital Unificado, así como sus modificaciones.**
- c) Valorar y recomendar la realización de compras coordinadas con otras instituciones dentro de los parámetros legales o a través de la Dirección de Contratación Pública.**
- d) Recibir y analizar las solicitudes de compra de bienes y servicios y revisar que se cumplan todos los requisitos previos para el inicio de cada procedimiento ordinario, extraordinario, especial o de excepción.**

- e) En el caso de las contrataciones de urgencia elaborar la justificación detallada a partir de la cual se determinó la procedencia de utilizar algún procedimiento especial, así como el parámetro mediante el cual se pretende seleccionar al contratista, para que sea aprobada por el Presidente de la Junta Directiva.**
- f) Verificar que las solicitudes de compras dispongan de contenido presupuestario antes de iniciar un proceso de contratación y al momento de la adjudicación.**
- g) Asesorar a los funcionarios y miembros de la Junta Directiva del Comité en temas relacionados a la Contratación Pública.**
- h) Definir con los insumos requeridos por el Comité, la estimación del negocio y el tipo de procedimiento para la contratación de bienes, obras y servicios que requiera el Comité.**
- i) Tomar las medidas necesarias para evitar la fragmentación de los procesos de contratación.**
- j) Elaborar y mantener actualizado el cronograma de cada procedimiento de contratación considerando para ello los responsables, las tareas y fechas.**
- k) Verificar el cumplimiento de todos los requerimientos generales y específicos aplicables a cada procedimiento de excepción, así como autorizar el inicio de estas.**
- l) Gestionar, tramitar y comunicar, por medio del Sistema Digital Unificado, las alertas tempranas cuando resulten aplicables.**

- m) Coordinar y gestionar las audiencias previas al pliego de condiciones cuando fuese necesario.
- n) Elaborar el pliego de condiciones, en aplicación de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- o) Procurar la incorporación en los pliegos de condiciones, sea como requisitos de admisibilidad o como parte de los factores del sistema de evaluación de las ofertas, de criterios ambientales, sociales, económicos, culturales, de calidad e innovadores bajo reglas de transparencia, integridad, objetividad, verificabilidad, atinencia y proporcionalidad que aseguren el cumplimiento de los objetivos perseguidos por el proceso de contratación, así como la valoración de la condición de Pymes según las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- p) Acreditar cuando corresponda, en el expediente de la contratación la condición de innovación dentro de la contratación pública, solicitando al oferente una declaración jurada y aportando la documentación técnica que lo demuestre.
- q) Recibir, tramitar y custodiar los documentos relacionados con los procedimientos de contratación pública.
- r) Incluir en el sistema digital unificado de compras públicas, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación pública que realiza el Comité, en la forma y plazos establecidos por la Ley y los reglamentos aplicables, incluyendo la información que debe quedar constando en los distintos registros del sistema digital citado y sus actualizaciones.
- s) Dar aviso a la Junta Directiva de aquellas situaciones de caso fortuito o fuerza mayor en las que no sea posible el uso del Sistema Digital Unificado para la tramitación de todo o parte del procedimiento de contratación, a efecto de gestionar ante la Dirección de Contratación Pública la autorización respectiva para la exclusión total o parcial del uso de la plataforma a efecto de evitar la nulidad absoluta del procedimiento. Deberá coordinar la solicitud de autorización, su presentación y dar seguimiento a su resultado, así como aplicar lo ordenado por la Dirección de Contratación Pública.
- t) Asegurarse que el plazo de recepción de ofertas definido sea acorde con los plazos legales aplicables según el tipo de procedimiento.
- u) Tramitar la publicación e invitación a participar en los procedimientos promovidos por el Comité a través del Sistema Digital Unificado.
- v) Atender consultas del personal del Comité, la Junta Directiva o terceros formulen sobre el estado de un procedimiento o cualquiera relacionada con la adquisición de bienes, obras y servicios.

- w) Gestionar, las modificaciones y aclaraciones al pliego de condiciones y las prórrogas al plazo de apertura de las ofertas, cumpliendo con su debida publicidad, dentro los plazos previstos por la ley y su reglamento según el tipo de procedimiento.
- x) Emitir un acto motivado autorizando en el pliego de condiciones los anticipos o adelantos de pago, siempre en procura de obtener las mejores condiciones de precios y evitar riesgos de desabastecimiento o incremento en precios entre otros dentro de los parámetros de legalidad.
- y) Aplicar las medidas de control interno que resulten necesarias en el caso de adelantos y anticipos de pago a fin de asegurar los bienes objeto del adelanto que son propiedad de la Administración.
- z) Dejar sin efecto los procedimientos antes de recibir ofertas.
- aa) Tramitar los recursos formulados dentro de la contratación pública.
- bb) Ante la interposición eventual de un recurso de objeción, deberá gestionar la suspensión del acto de apertura y dar seguimiento a la resolución del recurso a efecto de publicar oportunamente las eventuales modificaciones al pliego de condiciones y/o la prórroga al plazo de recepción de ofertas.
- cc) Evaluar, de previo a entrar a conocer los recursos por el fondo, los aspectos de admisibilidad de conformidad con la normativa vigente en los casos en que el recurso sea recibido ante la Administración.
- dd) Gestionar la declaratoria de nulidad absoluta cuando en el conocimiento de un recurso se considere que se encuentran en presencia de un vicio causante de nulidad absoluta, evidente y manifiesta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública, de todos los concursos cuya adjudicación esté bajo su competencia.
- ee) Tramitar la respuesta para los recursos recibidos en los procesos de contratación ante la CGR.
- ff) Remitir dentro del plazo conferido por la Contraloría General de la República la información que requiera y la respuesta a las audiencias conferidas cuando se presente un recurso de objeción o de apelación, cuya resolución sea competencia de esta.
- gg) Notificar por medio del Sistema Digital Unificado (SICOP) la resolución de los recursos interpuestos, de conformidad con la normativa vigente.
- hh) Solicitar en tiempo ante la Contraloría General de la República las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes para la correcta comprensión de lo dispuesto ante cualquier resolución que resuelva un recurso de objeción o apelación, o gestionar las que se reciban por parte de terceros ante recursos resueltos por el Comité.

- ii) Gestionar y aprobar la aplicación de las multas ante la presentación de recursos temerarios para los procedimientos cuya adjudicación sea de su competencia.
- jj) Resolver de forma motivada las solicitudes de confidencialidad de información presentadas por los oferentes con la oferta conforme a lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- kk) Coordinar la modificación en los términos correspondientes al pliego de condiciones y gestionar la divulgación del ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, como resultado de un recurso de objeción.
- ll) Gestionar la apertura de las ofertas y coordinar los estudios respectivos de las ofertas a efecto de identificar los elementos cuya subsanación deberá solicitarse a los oferentes.
- mm) Gestionar y tramitar las solicitudes de subsanación a los oferentes en los términos de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- nn) Coordinar el análisis de las respuestas a las solicitudes de subsanación remitidas por los oferentes para efectos de determinar su aceptación o rechazo.
- oo) Apercibir por escrito a los oferentes a efecto de que mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas, cuando sea necesario.
- pp) Procurar la verificación, seguimiento y fiscalización de la aplicación de los criterios de contratación estratégica en las fases de selección, adjudicación, formalización y ejecución contractual.
- qq) Verificar la condición PYME de la empresa, los beneficiarios finales y los grupos de interés económico que eventualmente puedan ser parte del proceso durante el estudio de las ofertas, así como también verificar el estado de las obligaciones planteadas en el pliego de condiciones por parte de los oferentes y subcontratistas, mediante consulta en línea en el sitio web de cada entidad competente en la materia.
- rr) Gestionar y tramitar la aplicación del mecanismo de mejora de precios previsto en el pliego de condiciones durante el periodo de evaluación de las ofertas cuando corresponda.
- ss) Elaborar el estudio de las ofertas.
- tt) Conducir los trámites de los procedimientos de contratación pública y adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final.

- uu) Emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores o menores, cuando la oferta a adjudicar supere el monto presupuestado o cuando sólo se haya recibido una oferta adjudicable, así como también en los casos donde el precio de una oferta a adjudicar supere el porcentaje de tolerancia definido para cada contratación.
- vv) Promover un enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras promovidas por la institución.
- ww) Elaborar la recomendación de adjudicación en aquellos procedimientos en los que el acto final es competencia de la Junta Directiva o del Presidente de la Junta Directiva.
- xx) Adoptar de forma motivada el acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, la nueva adjudicación, la caducidad de los procedimientos de contratación; así como la modificación, cesión o terminación del contrato según los rangos económicos definidos en este reglamento.
- yy) Autorizar prórrogas y suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor, según corresponda en los contratos de aquellos procedimientos cuya adjudicación fue de su competencia.
- zz) Resolver los recursos de objeción al cartel y de revocatoria contra el acto final en los procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia.
- aaa) Declarar de oficio o a petición de parte, mediante resolución motivada la caducidad de un procedimiento cuyo acto final sea de su competencia, para lo cual podrá solicitar los informes o estudios que se consideren necesarios.
- bbb) Comunicar a los oferentes, a través del Sistema Digital Unificado, los acuerdos o resoluciones de acto final dentro de los plazos y parámetros previstos en la Ley.
- ccc) Solicitar al adjudicatario el presupuesto detallado dentro del plazo previsto en el artículo 42 de la Ley General de Contratación Pública.
- ddd) Solicitar, gestionar la sustitución y devolución de las garantías de cumplimiento o de cualquier otra índole, que respaldan la correcta ejecución de los contratos. Además, deberá llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales, según las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- eee) Gestionar la declaratoria de insubsistencia del procedimiento cuando se den las condiciones del artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública y declarar dicha insubsistencia en aquellos casos en los que la adopción del acto final sea de su competencia.

fff) Gestionar la readjudicación del procedimiento cuando sea declarada la insubsistencia en los términos del artículo 52 de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986.

ggg) Presidir y gestionar el proceso de los remates que requiera la Administración para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés público y levantar el acta correspondiente.

hhh) Gestionar los procedimientos para establecer responsabilidades para el adjudicatario de un remate que no efectúa la cancelación total del precio o no rinde la garantía de cumplimiento. iii) Conformar un registro precalificado de proveedores de servicios, bienes y tecnologías para utilizar el procedimiento extraordinario de subasta inversa electrónica según las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

jjj) Levantar el acta con el resultado del procedimiento de subasta inversa electrónica. kkk) Valorar y justificar la adhesión o no adhesión a los convenios marco promovidos por la Dirección de Contratación Pública, u otras entidades descentralizadas, así como también motivar la decisión de promover sus propios convenios marco, a pesar de la existencia de otros convenios marco en ejecución.

lll) Consultar los reglamentos que la Administración emita para emplear cualquier figura contractual no regulada expresamente en el ordenamiento jurídico, a la Dirección de Contratación Pública, a fin de que ésta presente las recomendaciones que estime procedentes, en relación con los aspectos de su competencia.

mmm) Formalizar las órdenes de pedido o contratos, cuando así se requiera.

nnn) Aprobar modificaciones contractuales, prórrogas o suspensiones al plazo, así como la cesión del contrato en los procedimientos en los que tenga la competencia para adoptar el acto final.

ooo) Aprobar la modificación unilateral de los contratos de bienes y servicios, que previamente adjudicó.

ppp) Gestionar la modificación unilateral de los contratos de bienes y servicios, para lo cual deberá coordinar con el responsable de la aprobación de la modificación.

qqq) Atender en tiempo las gestiones o consultas que formule el contratista, que sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato.

rrr) Gestionar el cobro de los daños y perjuicios irrogados y demás responsabilidades en que hubiere incurrido si el adjudicatario de un remate no efectúa la cancelación total del precio.

sss) Atender y gestionar las cesiones de los contratos de bienes y servicios, ante la solicitud formulada por el cedente.

ttt) Autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor.

uuu) Notificar las prórrogas o suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, aprobadas por la Administración.

vvv) Autorizar las suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan motivos de caso fortuito o fuerza mayor.

www)

Resolver motivadamente mediante resolución las gestiones de cambio en los bienes o servicios adjudicados y notificar la respectiva decisión al contratista de todos los contratos adjudicados en el Comité.

xxx) Iniciar los procedimientos de incumplimiento, ejecución de garantías o resolución contractual, si así lo estima pertinente, ante incumplimientos graves por parte de los contratistas.

yyy) Gestionar el procedimiento y la resolución de los contratos de conformidad con la normativa vigente en coordinación con el Administrador del Contrato. La resolución deberá ser suscrita por el responsable de la adjudicación.

zzz) Iniciar el procedimiento correspondiente y dictar la terminación normal o anormal del contrato en el que previamente en aquellos procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia.

aaaa) Recibir y gestionar las solicitudes de reajustes de precios.

bbbb) Tramitar los pagos respectivos propios de los procesos de contratación.

cccc) Llevar a cabo el procedimiento de cobro de multas por defectos en la ejecución del contrato o cláusulas penales, según corresponda.

dddd) Comunicar al contratista con una antelación al menos de dos meses, la intención de prorrogar o no prorrogar la contratación, cuando estas se hayan formalizado como automáticas en el respectivo contrato.

eeee) Iniciar los procedimientos para exigir responsabilidad al Contratista en caso de incumplimiento, sea para la imposición de sanciones económicas, la ejecución de garantías o la imposición de sanciones administrativas cuando así resulten procedentes.

ffff) En caso de resolución del contrato por incumplimiento grave atribuible al contratista, deberá dictar la suspensión del contrato e iniciar el trámite de valoración, justificación y decisión sobre una nueva adjudicación en los términos de los artículos 53, 54

114 de la Ley General de Contratación Pública..

gggg) Dictar la nueva adjudicación de los contratos de los procedimientos cuyo acto final sea de su competencia o trasladar a la Junta Directiva para que se decida por la aplicación de las figuras de la nueva adjudicación en contratos de suministros y servicios u obra pública conforme a las reglas establecidas en la Ley General de Contratación Pública, N° 9986. hhhh) Coordinar la resolución de controversias durante la ejecución del contrato en sede administrativa con el Comité de Expertos y garantizar que este cuente con toda la información necesaria para llevar a cabo la valoración respectiva.

iiii) Gestionar, en coordinación con la Municipalidad de Sarapiquí, el otorgamiento de la escriturapública, cuando se trate de bienes sujetos a inscripción en el Registro Nacional.

jjjj) Tramitar ante la Junta Directiva los recursos que se interpongan contra la aplicación de multas o cláusulas penales.

kkkk) Llevar a cabo el proceso de ejecución de garantías de cumplimiento y resolver los recursos de revocatoria.

llll) Llevar a cabo el proceso de aplicación de multas por recursos temerarios y resolver los recursos de revocatoria en contrato del acto que emita el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo.

mmmm) Autorizar prórrogas y suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor, según corresponda en los contratos de aquellos procedimientos cuya adjudicación fue de su competencia.

nnnn) En el caso de procedimientos de contratación que tenga de por medio un contrato de arrendamiento operativo o financiero, un esquema de valoración del costo por medio de flujos de las cuotas del arrendamiento más la opción de compra traídos a valor presente a una tasa de descuento razonada para cada procedimiento de compra.

oooo) Garantizar el adecuado registro y control para el caso de donación de bienes.

pppp) Emitir el criterio técnico respecto del tipo de arrendamiento de bienes muebles, como equipo, maquinaria, con opción de compra o sin ella, cuando la Administración requiera optar por este tipo de contratos. Para ello deberá seguir los lineamientos en materia de registros contables o financieros que emita la Dirección General de Contabilidad Nacional o el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIFF) según el marco jurídico aplicable.

qqqq) Justificar la conveniencia y oportunidad de emplear las modalidades de arrendamiento frente a otras posibles opciones para satisfacer una determinada necesidad, conforme a la normativa aplicable.

rrrr) Llevar cabo el procedimiento sancionatorio contra sujetos particulares en aquellas contrataciones en las que la adopción del acto final es de su competencia y trasladar a los demás órganos competentes aquellos casos en los que deban resolver sobre la imposición de la sanción según su competencia para el dictado del acto final del procedimiento en cuestión.

ssss) Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, su Reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 8. Responsabilidades de los solicitantes de bienes y servicios.

Los funcionarios solicitantes, tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con los procesos de contratación:

a) Elaborar la decisión inicial del procedimiento acreditando la procedencia del procedimiento ordinario, extraordinario, especial o en su caso de las excepciones aplicables, incluyendo los criterios contenidos en la normativa vigente.

b) Asegurarse que la decisión inicial cumpla todos los requerimientos establecidos en la Ley y su reglamento.

c) Reunir y acreditar el cumplimiento de todos los requisitos previos exigidos por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento para dar inicio al procedimiento y trasladarlo así al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo.

d) Dejar acreditado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el marco legal en la gestión de contrataciones en donde se recurra a una excepción del procedimiento ordinario.

e) Realizar, cuando corresponda, un sondeo o un estudio de mercado que considere los potenciales oferentes idóneos del objeto que se pretende contratar.

f) Procurar la incorporación e implementación en los pliegos de condiciones los factores de admisibilidad así como el sistema de evaluación de las ofertas, criterios ambientales, sociales, económicos, culturales y calidad bajo las reglas de transparencia, integridad, objetividad, verificabilidad, atinencia y proporcionalidad que aseguren el cumplimiento de los objetivos perseguidos por el proceso de contratación; así como la valoración de la condición Pyme, conforme a las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y las directrices emitidas por la Autoridad de Contratación Pública, según corresponda.

g) Cuando se incorporen criterios de contratación pública estratégica, se deberá realizar una consulta preliminar al mercado complementada con ejercicios de vigilancia tecnológica para poder realizar un dialogo técnico con los posibles solucionadores y conocer las diferentes alternativas para atender las necesidades o problemáticas identificadas.

h) Llevar a cabo las consultas al mercado y realizar una valoración de la mejora en la prestación del servicio público que se propone con la innovación, cuando se pretenda recurrir a la compra pública innovadora, además elaborar un plan de seguimiento y evaluación del contrato.

- i) Llevar a cabo el estudio técnico de las ofertas y la aplicación del sistema de evaluación de las ofertas.
- j) Realizar el estudio de razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles.
- k) Garantizar que las contrataciones dispongan de los contenidos presupuestarios.
- l) Trasladar oportunamente al Gestor de Programas Deportivos y Recreativos los aspectos sobre los que hay que pedir subsanación o aclaración a los oferentes.
- m) Elaborar el estudio técnico de las ofertas y confeccionar un cuadro comparativo de análisis de las ofertas participantes según su ajuste a las especificaciones del pliego de condiciones y de sus características más importantes, así como determinar la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles.
- n) Revisar antes de la suscripción del contrato, el presupuesto detallado aportado por el adjudicatario, según corresponda.
- o) Gestionar ante el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo el cobro de los daños y perjuicios irrogados y demás responsabilidades en que hubiere incurrido el adjudicatario.
- p) Mantener actualizado el expediente de los convenios marco incorporando todos los antecedentes de su decisión de compra, para su revisión y control posterior, como institución usuaria de un convenio marco.
- q) Coordinar con el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos, las modificaciones del pliego de condiciones y gestionar la debida divulgación a través del Sistema Digital Unificado, así como valorar la necesidad de realizar las prórrogas a la fecha programada para la recepción de ofertas, cuando así se requiera.
- r) Proponer de manera motivada, al Gestor de Programas Deportivos y Recreativos en la decisión inicial, las multas por defectos en la ejecución del contrato y cláusulas penales que se consideren necesarias incluir en el pliego de condiciones, considerando para ello, aspectos tales como, el monto, plazo, riesgo, repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público y la posibilidad de incumplimientos parciales.
- s) Apoyar de manera oportuna y diligente al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo en la resolución de recursos y emitir los criterios técnicos que sustenten la argumentación de la Administración o se aparten de los alegatos de los recurrentes, de conformidad con la normativa vigente.
- t) Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 9. Responsabilidades de los administradores de los contratos.

Los responsables del seguimiento a la ejecución de una contratación de bienes, servicios u obras, adquiridos por el Comité tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con los procesos de contratación:

- a) Valorar el cumplimiento de los alcances de la decisión inicial, confeccionar un cronograma con tareas y velar por su debido cumplimiento. Informar al contratista de ajustes a éste y al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo de cualquier incumplimiento trascendente.

- b) Cumplir con las tareas y funciones asignadas según el cronograma definitivo del procedimiento de contratación para la fase de ejecución.**
- c) Atender en tiempo las gestiones o consultas que formule el contratista, que sean necesarias para la continuidad de la ejecución del contrato y cualquier otra petición en los plazos fijados por la Ley General de Contratación Pública, así como también poner a disposición del contratista en el plazo pactado, los insumos necesarios para la ejecución del contrato, en caso de que la Administración deba entregar insumos necesarios para que el contratista cumpla con la prestación objeto del contrato.**
- d) Garantizar que la Administración cumpla con todos los compromisos adquiridos válidamente en el contrato y realizar las gestiones pertinentes de forma oportuna para que el contratista ejecute, en forma idónea, el objeto pactado.**
- e) Mantener actualizados los expedientes de procedimientos de contratación en los que participe, así como los expedientes de los convenios marco incorporando todos los antecedentes de su decisión de compra, para su revisión y control posterior, como institución usuaria de un convenio marco.**
- f) Emitir la aprobación o improbación escrita sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista según le corresponda en función de las fases identificadas en la decisión inicial a partir del ciclo de vida de la contratación.**
- g) Controlar la vigencia y atender la gestión de la sustitución y la devolución de las garantías de cumplimiento o de cualquier otra índole, que respaldan la correcta ejecución de los contratos.**
- h) Llevar a cabo y dar seguimiento al resultado de los procesos de recepción provisional y definitiva de los contratos y gestionar el pago de las multas, cláusulas penales, la ejecución de garantías y cualquier otra consecuencia que derive de la recepción.**
- i) Gestionar ante el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos el cobro de los daños y perjuicios irrogados y demás responsabilidades en que hubiere incurrido el adjudicatario.**
- j) Gestionar ante el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos el cobro de multas por defectos en la ejecución del contrato o cláusulas penales, según corresponda, durante la ejecución del contrato y antes de la firma del finiquito.**
- k) Aplicar las medidas de control interno que resulten necesarias en el caso de adelantos y anticipos de pago a fin de asegurar los bienes objeto del adelanto que son propiedad de la Administración.**
- l) Realizar la entrega de los bienes al interesado.**
- m) Gestionar y recomendar las modificaciones a los contratos.**
- n) Solicitar y revisar antes de la suscripción del contrato, el presupuesto detallado aportado por el adjudicatario.**
- o) Gestionar la modificación unilateral de los contratos de bienes y servicios con el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos.**
- p) Durante la ejecución de los contratos, si se llegara a detectar que el personal asignado es menos calificado que los requisitos establecidos en el contrato, deberá documentar la falta y**

ordenará su inmediata sustitución y comunicará al Gestor de Programas Deportivos y Recreativos para llevar a cabo la ejecución de la multa prevista para tal efecto.

q) Como parte de las responsabilidades de fiscalización y control de la ejecución contractual de las licitaciones mayores o aquellas que se consideren estratégicas para la organización, deberá aplicar las buenas prácticas en gestión de proyectos reconocidas internacionalmente, para lo cual debe implementar los mecanismos más adecuados que le permitan gestionar y controlar el alcance, el cronograma, el costo, la calidad, los recursos, los cambios, las comunicaciones, los riesgos, las adquisiciones, los reclamos, las partes interesadas, la seguridad y la salud ocupacional, el ambiente, los resultados, entre otras, considerando para ello las condiciones particulares de cada proyecto, la inversión, los riesgos y el valor público comprometido, para garantizar la eficacia y la eficiencia.

r) Solicitar y revisar los informes semanales de fiscalización o supervisión, en aquellas obras en las cuales se contrate personal para tal efecto, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que deberán adoptarse oportunamente para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

s) Gestionar la formalización de los finiquitos de los contratos de bienes, servicios u obras.

t) Cumplir en los plazos previstos en la normativa, el pliego de condiciones o el contrato, contado a partir del recibo de la solicitud, con la entrega de insumos necesarios para que el contratista cumpla con la prestación objeto del contrato.

u) Elaborar procedimientos de control para cada etapa de la ejecución de un contrato de fideicomiso, considerando el finiquito anticipado o final del contrato (propiedad de activos, estado y calidad de las obras, reglamentación de los activos financieros, liquidación parcial o total del patrimonio, entre otros), así como establecer en dichos procedimientos, los informes de avance requeridos según su finalidad y su periodicidad durante la ejecución del fideicomiso; además deberá consignar la documentación de respaldo que debe disponer en el expediente del fideicomiso.

v) Mantener actualizados los expedientes de procedimientos de contratación en los que participe, así como el expediente de los Convenios Marco incorporando todos los antecedentes de su decisión de compra, para su revisión y control posterior, como institución usuaria de un Convenio Marco.

w) Comunicar al Gestor de Programas Deportivos y Recreativos cuando se presente un conflicto con el contratista susceptible de ser trasladado al comité encargado de la resolución de controversias o bien según lo definido en el pliego de condiciones y garantizar que este cuente con toda la información necesaria para llevar a cabo la valoración respectiva.

x) Tramitar las órdenes de pedido para los procesos de contratación, en modalidad de entrega según demanda, bajo su fiscalización.

y) Gestionar y justificar la modificación unilateral de los contratos de bienes, obras y servicios con el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos.

z) Atender y tramitar las cesiones de los contratos de bienes y servicios, ante la solicitud formulada por el cedente.

aa) Acreditar, mediante acto motivado cualquier tipo de prórroga, ya sea facultativa o

automática o incluso la intención de no prorrogar, con una antelación de al menos dos meses al vencimiento del plazo contractual, debiendo ponderar la buena ejecución del contrato.

bb) Dar seguimiento oportuno al vencimiento de los plazos de las contrataciones.

cc) Gestionar las prórrogas o suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, solicitadas por los contratistas.

dd) Gestionar las solicitudes de cambio en los bienes o servicios adjudicados ante el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos.

ee) Administrar los riesgos asociados a la ejecución de un contrato e implementar los planes de gestión de riesgos y continuidad del negocio, las metodologías y herramientas de control requeridas, para minimizar los riesgos que puedan presentarse en los procesos de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente.

ff) Emitir el criterio técnico sobre las solicitudes de prórrogas al plazo de ejecución del contrato, solicitadas por los contratistas o sobre la suspensión del contrato en ejecución.

gg) Emitir la recomendación al Gestor de Programas Deportivos y Recreativos sobre las solicitudes de cambio en los bienes o servicios adjudicados.

hh) Atender y gestionar las solicitudes de reajustes y revisiones de precio en coordinación con el Gestor de Programas Deportivos y Recreativos.

ii) Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 10. Responsabilidades del presidente de la Junta Directiva del Comité.

El presidente de la Junta Directiva del Comité tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con procesos de contratación:

a) Aprobar las contrataciones en donde se recurra a una excepción de procedimiento ordinario y verificar que exista contenido presupuestario para dar inicio a cualquier tipo de contratación.

b) Promover un enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras promovidas por la institución.

c) Adoptar de forma motivada el acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, la caducidad de los procedimientos de contratación; así como la modificación, cesión o terminación del contrato según los rangos económicos definidos en este reglamento cuando proceda.

d) Autorizar la decisión inicial y asegurarse que se cumplan todos los requerimientos establecidos en la Ley y el reglamento cuando el objeto de la contratación sea obra pública.

e) Autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito y fuerza mayor, en los casos de procedimientos adjudicados por ésta y por la Junta Directiva.

f) Autorizar las suspensiones al plazo de ejecución del contrato vigente, cuando existan motivos de caso fortuito o fuerza mayor, en los casos de procedimientos adjudicados por esta y por la Junta Directiva, exceptuando cualquier licitación cuyo objeto esté relacionado con las Auditorías Externas Financieras y de Tecnologías de Información.

g) Garantizar para los proyectos de obra pública que se dispone del recurso humano

calificado, propio o contratado, para asegurar la calidad del diseño y la obra, la correcta ejecución del objeto contractual y la observancia de buenas prácticas en gestión de proyectos.

- h) Resolver motivadamente las gestiones de cambio en los bienes o servicios adjudicados, en los casos de procedimientos adjudicados por él y por la Junta Directiva.
- i) Suscribir los finiquitos de los contratos de bienes, servicios u obras, en los casos de procedimientos adjudicados por él y por la Junta Directiva.
- j) Resolver los recursos de objeción y de revocatoria contra el acto final en los procedimientos en los que la adopción del acto final sea de su competencia.
- k) Resolver los recursos de objeción en los procedimientos en los que la adopción del acto final sea competencia de la Junta Directiva.
- l) Aprobar la modificación unilateral de los contratos de bienes, servicios y obras que previamente haya adjudicado la Junta Directiva según corresponda.
- m) Aprobar las modificaciones de los contratos de bienes, servicios y obras, cuando estas no superen el 20%, que previamente haya adjudicado este o la Junta Directiva.
- n) Aprobar el estudio técnico que se realice para demostrar que la opción seleccionada para la compra o arrendamiento es la más rentable y viable.
- o) Solicitar el desarrollo de investigaciones preliminares o los procedimientos disciplinarios correspondiente a efectos de determinar la existencia de una eventual responsabilidad por parte de los funcionarios a cargo de la tramitación del procedimiento. En el caso de procedimientos donde la Junta Directiva haya iniciado el procedimiento, será esta la competente para solicitar el desarrollo de estas investigaciones.
- p) Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 11. Responsabilidades de la Junta Directiva del Comité.

La Junta Directiva del Comité, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades relacionadas con los procesos de contratación pública:

- a) Procurar que todos los funcionarios del Comité que tengan relación directa o indirecta con los procesos de contratación pública de bienes, servicios y obras, se capaciten y asesoren en materia de contratación pública para el buen desempeño administrativo.
- b) Gestionar los procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad administrativa y civil de los funcionarios por faltas cometidas conforme al régimen sancionatorio previsto en la Ley General de Contratación Pública y normas conexas aplicables.
- c) Aprobar las resoluciones referentes al pago para reconocerle al contratista alguna indemnización cuando sea legalmente procedente y bajo criterios técnicos objetivos.
- d) Adoptar de forma motivada el acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, la nueva adjudicación, la caducidad de los procedimientos de contratación; así como la modificación, cesión o terminación del contrato según los rangos económicos definidos en este reglamento cuando le corresponda.
- e) Informar a la Comisión para Promover la Competencia, cuando se tenga indicios de

actuaciones ligadas a posibles acuerdos colusorios y a cualquier otro tipo de práctica monopolística o anti-competitiva en procedimientos de contratación pública, para lo cual se debe contar con los estudios técnicos, informes o estudios que así lo demuestren.

f) Garantizar para los proyectos de obra pública cuya adjudicación sea de su competencia, que se dispone del recurso humano calificado, propio o contratado, para asegurar la calidad del diseño y la obra, la correcta ejecución del objeto contractual y la observancia de buenas prácticas en gestión de proyectos.

g) Aprobar las modificaciones de los contratos de bienes y servicios, cuando concurran circunstancias excepcionales, técnicamente acreditadas en el expediente, que no se hayan podido prever al momento de iniciar el procedimiento y estas superen el 20%.

h) Resolver los recursos de revocatoria en los casos en los que la adopción del acto final sea de su competencia o en aquellos casos en que el recurrente así lo solicite y resulte procedente. La resolución de recursos de objeción contra pliegos de condiciones de procedimientos cuyo acto final sea competencia de la Junta Directiva, será resuelto por el Presidente de la Junta Directiva.

i) Aprobar en casos excepcionales, en atención a las particularidades del objeto contractual, o la modalidad de contratación en las que se requiera un mayor plazo para recuperar la inversión y mediante resolución motivada en donde se consignen las razones de la necesidad de una vigencia mayor de un contrato, sustentada en los estudios técnicos, financieros y jurídicos suscritos por funcionarios competentes que así lo justifiquen.

j) Emitir la decisión inicial para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles que sean propiedad del Comité, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés público.

k) Aprobar las donaciones de bienes cuando la institución sea donante, mediante un acto motivado en el cual quede plasmado la satisfacción del interés público que se persigue con la donación.

l) Aprobar las donaciones de bienes inmuebles patrimoniales cuando la institución sea donante, mediante un acto motivado en el cual quede plasmado la satisfacción del interés público que se persigue con la donación.

m) Cualquier otra derivada de la Ley General de Contratación Pública, su reglamento y cualquier otra normativa aplicable.

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 12. Planificación de las necesidades de Bienes, Servicios y Obras.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y personal administrativo deberán llevar a cabo el proceso de planificación de las necesidades de bienes, servicios y obras que requiera el Comité, identificando las necesidades puntuales para un período presupuestario específico o para aquellas que se desarrollan durante varios años, tomando las previsiones presupuestarias para hacerle frente a los pagos en cada período presupuestario.

Todas las necesidades de bienes, servicios y obras deberán estar alineadas a los procesos de planificación del Comité.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y el personal administrativo, serán los responsables de consolidar los requerimientos institucionales de bienes y servicios comunes y procurar la estandarización de sus características con el fin de obtener los mejores precios al adquirir una mayor cantidad de bienes o servicios y asegurar la calidad del objeto contractual. Además, deberán tomar las medidas necesarias para evitar la fragmentación de los procesos de contratación.

Artículo 13. Elaboración del Plan de Adquisiciones.

Será responsabilidad del Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y del personal administrativo la elaboración del Plan de Adquisiciones Anual el cual deberá estar listo a más tardar el 15 de enero de cada año.

Artículo 14. Estimación de la contratación y determinación de procedimiento.

La estimación de la contratación y la determinación del procedimiento a seguir para su celebración será responsabilidad del Gestor de Programas Deportivos y Recreativo quien deberá partir de los estudios de mercado realizado conforme lo establece las disposiciones legales de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será el responsable de determinar el tipo de procedimiento de contratación que deberá seguirse a partir de la valoración de lo que mejor se ajuste a la naturaleza de los requerimientos instituciones, sea tanto para un procedimiento ordinario, extraordinario, especial o por excepción, según resulte aplicable.

Artículo 15. Contenido presupuestario.

El solicitante deberá coordinar la asignación presupuestaria para lo cual deberá contar con contenido presupuestario respecto al objeto contractual de interés.

En caso de no existir contenido presupuestario disponible para respaldar la contratación, se deberá obtener una autorización para iniciar el procedimiento en dichas condiciones, la cual deberá ser emitida por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 16. Decisión Inicial. Todo proceso de contratación dará comienzo con la decisión inicial que será suscrita por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo, salvo en el caso de una contratación de obra pública que deberá tramitarse mediante licitación mayor, caso en el cual será suscrita por el Presidente de la Junta Directiva.

Las solicitudes de compra deberán ser acompañadas de la Decisión Inicial, considerando lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, utilizando el formulario que para estos casos se defina.

La decisión inicial será redactada considerando los lineamientos establecidos por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo, las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Además, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será el responsable de redactar el cronograma definitivo en conjunto con los demás funcionarios administrativos responsables que conforman el Comité y procuraran mantenerlo actualizado.

Si hubiere alguna contratación de obra pública, se deberá identificar el ciclo de vida del objeto de la contratación, sus etapas y los designados como responsables de verificar el cumplimiento de cada una de ellas.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá aprobar la decisión inicial; exceptuando el caso de las licitaciones mayores, cuando el objeto del contrato sea obra pública, en la cual la decisión inicial deberá ser aprobada por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 17. Inicio del procedimiento.

Una vez que se cuente con la decisión inicial debidamente confeccionada, con las especificaciones técnicas o términos de referencia del pliego de condiciones y el contenido presupuestario correspondiente, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá dar inicio al procedimiento de contratación respectivo dentro del Sistema Digital Unificado.

Artículo 18. Elaboración, modificación y aclaración del pliego de condiciones.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá elaborar los pliegos de condiciones, procurando una redacción clara, precisa y completa que permita la más amplia participación por parte de los potenciales proveedores y el cumplimiento de todas las normas y principios aplicables, así como las cláusulas que establezca la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

Además, deberá gestionar, las modificaciones y aclaraciones a dicho pliego y sus publicaciones con apego a lo dispuesto en la ley supracitada, así como gestionar, tramitar y publicar las prórrogas al plazo de recepción de ofertas, todo dentro los plazos previstos para el tipo de procedimiento correspondiente.

Artículo 19. Invitación.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será el responsable de realizar la invitación para cada procedimiento que se promueva, utilizando el Sistema Digital Unificado de conformidad con lo establecido por la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 20. Apertura de las ofertas.

Es responsabilidad del Gestor de Programas Deportivos y Recreativo realizar la apertura de las ofertas de todos los procedimientos de contratación, siguiendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por otra parte, y en caso de ser necesario, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será el funcionario responsable de dejar sin efecto un concurso antes de recibir ofertas cuando existan razones justificadas debidamente acreditadas en resolución motivada que conste en el expediente de la contratación.

También, será responsable de tramitar la suspensión del plazo de recepción de ofertas en caso de interposición de recurso de objeción al pliego de condiciones.

Artículo 21. Estudio de las ofertas.

Los funcionarios solicitantes deberán llevar a cabo el estudio técnico de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley General de Contratación Pública, el pliego de condiciones y cualquier otra norma que resulta aplicable, para lo cual deberán confeccionar un cuadro comparativo que analice de las ofertas recibidas y su apego a las condiciones invariables establecidas en el pliego de condiciones.

Serán responsables igualmente los funcionarios solicitantes del análisis de la razonabilidad del precio del bien, obra o servicio, entre las ofertas elegibles conforme a las reglas de la Ley

General de Contratación Pública, la determinación de cualquier motivo de precio inaceptable, así como la valoración de los precios en caso de que aplique un mecanismo de mejora del precio previsto en el pliego de condiciones.

Los funcionarios solicitantes deberán, como parte del estudio del precio ofertado, analizar la razonabilidad de los precios y emitir acto motivado cuando así lo requiera la normativa aplicable.

Además, se deberá emitir un acto motivado para justificar la razonabilidad del precio en los casos de concursos de licitaciones mayores o menores o cualquier otro procedimiento, cuando la oferta a adjudicar supere el monto presupuestado o cuando sólo se haya recibido una oferta adjudicable.

Le corresponde al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo elaborar un estudio de cumplimiento de requisitos de carácter administrativo por parte de las ofertas cuando corresponda, que incluye entre otras cosas verificar la condición PYME de la empresa, los beneficiarios finales, el régimen de prohibiciones y la eventual desafectación de la prohibición aplicable a una oferta. Se debe verificar, el límite de la subcontratación y cualquier otra condición sobre la oferta que exija la Ley General de Contratación Pública.

Por otra parte, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá coordinar oportunamente para realizar la única prevención para que los oferentes subsanen y aclaren la información aportada en las ofertas.

Cada funcionario encargado de emitir algún criterio requerido con respecto al estudio de ofertas deberá gestionar su inclusión en el Sistema Digital Unificado y cumplir con los plazos de ley.

Artículo 22. Recomendación de la adjudicación.

La recomendación de adjudicación, la declaratoria de desierto o infructuoso del concurso, será redactada por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo tomando en cuenta el resultado del análisis de las ofertas, según el estudio correspondiente y la trasladará para el dictado del acto final, según las competencias dictadas por este reglamento.

Artículo 23. El acto final.

El acto final deberá estar fundamentado en los criterios técnicos, económicos y jurídicos emitidos por las instancias correspondientes cuando así lo amerite.

El responsable de emitir el acuerdo o resolución final del procedimiento podrá apartarse de los criterios técnicos y jurídicos, dejando constancia expresa y razonada en el expediente respectivo y tomando

como base a esos efectos, otro criterio de la misma naturaleza, el cual deberá ser agregado al expediente.

La competencia, en procedimientos ordinarios, extraordinarios y especiales, en cuanto al dictado del acto final, la revocación del acto final no firme, la declaratoria de insubsistencia, la readjudicación, la nueva adjudicación, la caducidad de los procedimientos de contratación; así como la modificación, cesión del o terminación del contrato queda definida a partir de los siguientes rangos económicos:

- a) El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será el competente de adoptar dichos actos en aquellos procedimientos cuyo monto adjudicado sea menor al 30% del umbral para la Licitación Reducida.
- b) El Presidente de la Junta Directiva será la competente de adoptar dichos actos en aquellos procedimientos cuyo monto adjudicado, sea igual o superior al 30% del umbral de la Licitación Reducida.
- c) La Junta Directiva será la competente de adoptar dichos actos en las Licitaciones Mayores y Menores.

En el caso de situaciones de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda la entidad en los que se deba realizar de forma previa la contratación, con base en el procedimiento especial de urgencia previsto en la Ley General de Contratación Pública, para su posterior registro en el sistema digital unificado, cada órgano deberá emitir la autorización motivada según su competencia en función del monto a adjudicar.

Artículo 24. Notificación del acto final.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá realizar la notificación de los actos del procedimiento mediante el Sistema Digital Unificado.

Artículo 25. Formalización contractual.

La formalización contractual se llevará a cabo con la firma digital de las partes en el sistema digital unificado, para lo cual deberá tomar en cuenta las respectivas resoluciones de la adjudicación y lo establecido en el pliego de condiciones, salvo aquellas contrataciones que ya se hayan formalizado con un contrato principal, se podrá elaborar únicamente el documento de orden de pedido, el cual deberá incluir la descripción del bien o servicio, nombre del contratista, plazo de entrega y monto del contrato la orden de pedido deberá ser firmada por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo, sin embargo, los contratos deberán ser firmados por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 26. Trámite y resolución de los recursos del régimen recursivo especial de contratación pública.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá atender y gestionar las respuestas de los recursos recibidos, de manera que las mismas sean brindadas oportunamente, para lo cual deberá coordinar con las instancias internas las cuales deberán brindar toda la colaboración necesaria de manera diligente, para que la respuesta al recurso sea tanto oportuna como debidamente razonada, mediante la emisión de criterios técnicos.

Una vez que se cuente con los insumos suficientes, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá preparar el documento que contendrá la recomendación de resolución del recurso interpuesto ante el Comité para que sea resuelto por el órgano competente que será el mismo con la competencia para adoptar el acto final en el respectivo procedimiento.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será la persona responsable de llevar a cabo y resolver los procedimientos para la aplicación de multas y cláusulas penales y ejecución de garantías.

El procedimiento para la imposición de multas por recursos temerarios será instruido por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo, en tanto la decisión sobre la multa será

adoptada por el órgano competente para adoptar el acto final en el procedimiento específico. En el caso de los procedimientos para la aplicación de sanciones a particulares, el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo será la responsable de instruir el procedimiento con los insumos remitidos por el administrador del contrato y remitirá su recomendación al órgano que adoptó la decisión final, quien será el competente para imponer la sanción.

Artículo 27. Ejecución contractual.

El administrador del contrato tendrá la responsabilidad de dar seguimiento permanente a la ejecución de la contratación y adoptar las medidas de control necesarias con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo pactado en el contrato, aplicando los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.

Como parte de las obligaciones durante la ejecución del contrato, el administrador del contrato, deberá velar por el cumplimiento de los alcances de la decisión inicial, confeccionar un cronograma con tareas y velar por su debido cumplimiento, además deberá informar al contratista de ajustes a éste y al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo de cualquier incumplimiento trascendente, así como adoptar las medidas pertinentes ante los incumplimientos por parte de los contratistas durante la ejecución del contrato.

Además, deberá comunicar en forma inmediata al contratista el incumplimiento de la programación de las actividades, de conformidad con el plan de ejecución vigente y autorizado, a fin de que el contratista adopte las medidas pertinentes para su corrección y se apliquen las multas, según corresponda.

En caso de advertir que se están dando periodos de inactividad de la Administración o del contratista que se acerquen a los seis meses, en forma continua, o ante la sumatoria de suspensiones parciales, antes de que se lleguen a superar esos seis meses deberá dar aviso inmediato al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y al contratista a efecto de que se tomen las medidas pertinentes para evitar la caducidad del procedimiento o del contrato por responsabilidad de la Administración.

Deberá informar por escrito al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo de los incumplimientos del contratista para la respectiva aplicación de multas, cláusulas penales, ejecución de la garantía de

cumplimiento, según proceda; así como para la eventual imposición de sanciones administrativas, civiles o penales o la terminación del contrato de forma anormal.

Asimismo, el administrador del contrato será el responsable de gestionar la formalización del finiquito de los contratos bajo su responsabilidad independientemente del tipo de contrato del que se trate.

Artículo 28. Previsiones especiales para la ejecución de contratos en modalidad de entrega según demanda.

En el caso de las contrataciones efectuadas en modalidad de entrega según demanda sujetas a un tope presupuestario máximo y/o a un plazo determinado, es responsabilidad del administrador del contrato llevar el control respectivo para asegurar que cada pedido que se haga al contratista se encuentre respaldado por un contrato vigente y con el contenido presupuestario suficiente y disponible.

Una vez que se determine que se ha cumplido con el objeto de la contratación, ya sea por cumplirse el plazo o por haberse alcanzado el tope presupuestario máximo fijado para la contratación, el administrador del contrato deberá notificarlo al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y al contratista para tener por finalizada la ejecución contractual por la vía normal, según lo dispuesto por la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 29. Recepción de los bienes, servicios y obras.

El administrador del contrato tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la recepción de los bienes, servicio u obras bajo su responsabilidad, de conformidad con el procedimiento y las directrices establecidas por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo, así como en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 30. Cobro de multas, cláusulas penales o ejecución de garantía de cumplimiento.

El administrador del contrato será el responsable de trasladar al Gestor de Programas Deportivos y Recreativo un informe motivado en el que se describa la conducta que da lugar a la imposición de una multa, cláusula penal o a la ejecución de la garantía de cumplimiento, aportando la prueba respectiva y la justificación del monto a cobrar al contratista.

La instrucción del procedimiento de imposición de multas o cláusulas penales, o la ejecución de la garantía de cumplimiento, será responsabilidad del Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y del administrador del contrato y se deberá respetar las reglas del debido proceso según lo que establece la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.

El recurso de revocatoria previsto en el artículo 47 de la Ley General de Contratación Pública, será resuelto por el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo y el recurso de apelación será resuelto por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 31. Gestión del pago.

El administrador del contrato será el responsable de gestionar el pago de los bienes, servicio y obras recibidas a satisfacción haciendo uso del Sistema Digital Unificado en aplicación de lo indicado en la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 32. Finiquito de los contratos.

El administrador del contrato será el encargado de formalizar el finiquito de los contratos adjudicados por este y gestionar la firma del Presidente para los que este adjudicó, así como los que adjudica la Junta Directiva del Comité.

Artículo 33. Reajuste y revisión de precios.

El Gestor de Programas Deportivos y Recreativo deberá atender y gestionar en coordinación con el administrador del contrato las solicitudes de reajustes de precio y la cancelación de estos.

Asimismo, el administrador del contrato deberá llevar un control detallado sobre las variaciones de los costos de los contratos en ejecución, para gestionar el cobro ante una eventual disminución en los costos, coordinando lo pertinente con el Gestor de Programas Deportivos y Recreativo.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Vigencia. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del CCDR de Sarapiquí en el acuerdo 6 de la sesión No. 004-2024, celebrada el día 20 de febrero de 2024.

Artículo 35. Alcance. Los procedimientos de contratación y contratos iniciados, antes de la vigencia de este Reglamento y de la Ley General de Contratación Pública y el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, se concluirán conforme a las disposiciones vigentes en el momento de adoptarse la decisión inicial del concurso.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Tatiana Duarte Gamboa, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—(IN2024864858).

AVISOS

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo de Curridabat aprobó, mediante acuerdo Nro. 14, que consta en artículo 6°, capítulo 3°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 202-2024, del 12 de marzo de 2024, el:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACION DEL CANTON DE CURRIDABAT

CAPITULO I

MARCO CONCEPTUAL

En este documento, se considera la definición de deporte planteada por la UNICEF, entendiéndolo como “cualquier modalidad de actividad física que contribuya al buen estado físico, al bienestar mental y a la interacción social. Entre esas modalidades de actividad física se encuentran el juego, la recreación, el deporte informal, organizado o competitivo; y los juegos o deportes autóctonos”. Debe considerarse que la práctica del deporte conlleva un fin educativo como lo es el de hacer comprender, desde que la persona está en su infancia, su importancia para la salud, la convivencia social y la formación del carácter.

Por su parte, la recreación es esencial como un elemento de diversión y alegría para los niños, que los distraiga de sus exigencias y les proporcione mejor salud tanto física como psicológica. Es una manera de ejercitarse sin exigirles siempre el estar sujetos a reglas más rígidas, que ofrece a la niñez un ambiente relajado y libre de presiones.

La promoción de la actividad física, el deporte, la educación física y la recreación, es responsabilidad de la Municipalidad de Curridabat, del Comité Cantonal de Deportes y Recreación bajo su mando y en tercera instancia de los comités comunales nombrados.

En la Política Pública sobre el Deporte y la Recreación, se considera el ejercicio del deporte como un derecho establecido para todos los niños, adolescentes, adultos y adultos mayores, así como las personas con capacidades diferentes; a quienes se debe facilitar su práctica en forma inclusiva y en forma igualitaria independientemente de su género, raza o grupo étnico, condiciones físicas y mentales, condiciones económicas y lugar de residencia.

La Política Pública debe estar orientada a promover e incentivar la práctica sistemática de la actividad física y el deporte como fuente de salud, educación y sana ocupación del tiempo libre.

Para tal efecto, la Política Pública se enfoca en fomentar la creación y la recuperación de espacios e instalaciones debidamente dotadas para la práctica de la actividad física y el deporte como elementos generadores del bienestar biopsicosocial individual y de la colectividad.

Por lo tanto, la Municipalidad debe garantizar la existencia de estos espacios y su mantenimiento para adecuarlos a las características de los diferentes usuarios.

Esta Política Pública considera el fenómeno de la cohesión social entendida como el conjunto de mecanismos de integración social, concertación y no exclusión que existen en una sociedad, cuyo propósito y aspiración es construir sociedades sin discriminación, exclusión o segregación.

De acuerdo a la OMS, “un escenario es el lugar donde las personas usan y moldean activamente el entorno, creando o resolviendo problemas relacionados con la salud. Los escenarios normalmente pueden identificarse por tener unos límites físicos, una serie de personas con papeles definidos, y una estructura organizativa”.

La Municipalidad de Curridabat deberá aprobar políticas de planificación y pautas de diseño urbano saludables, a fin de ofrecer oportunidades para el deporte, la recreación y la actividad física con un enfoque particular de acceso al espacio público y seguridad, en donde los niños, adolescentes, adultos y adultos mayores de diferentes edades y habilidades puedan ser físicamente activos. Es importante proveer espacios o instalaciones seguras y con acceso que permitan a la población tener la posibilidad de recrearse activamente, hacer deporte, jugar y socializar por medio de la actividad física.

Tanto el Comité Cantonal de Deportes y Recreación como la Municipalidad, deben proveer a las comunidades de espacios o instalaciones que permitan a las personas el aprendizaje y práctica de diversos deportes o ejercicio físico, con accesibilidad, seguridad y condiciones adecuadas.

De acuerdo con lo anterior, es además responsabilidad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y de la Municipalidad mantener en óptimas condiciones físicas, sanitarias y de seguridad todas las instalaciones deportivas de uso público.

Por su parte, la Municipalidad de Curridabat debe velar por que en los planes urbanísticos de los cuatro distritos se considere la reserva suficiente de espacios a fin de cubrir las necesidades de instalaciones recreativas y deportivas para la comunidad.

De la misma manera, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá establecer los mecanismos de divulgación de su oferta de actividades de juego, deportivas y recreativas tanto en centros educativos como en la comunidad en general. Esto puede hacerse a través de redes sociales y de mecanismos tradicionales de información.

La Municipalidad de Curridabat, en forma exclusiva, podrá promover alianzas público-privadas con las Universidades, empresas, escuelas y/o colegios, para hacer convenios de cooperación de prácticas deportivas y recreativas, para poder intercambiar conocimientos entre las partes y beneficiar de este modo a los diferentes segmentos de la población. En ocasiones, las instituciones educativas pueden poner al servicio de la comunidad sus instalaciones deportivas.

SOBRE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

La Política Pública para el Deporte y la Recreación de la Niñez del cantón de Curridabat, se basa en postulados surgidos a partir de la Política Nacional para la Niñez y la Adolescencia Costa Rica 2009-2021 elaborada por la UNICEF, el Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia, MIDEPLAN, PANI, y la Rectoría de Sector Social y Lucha Contra la Pobreza. También se basa en el Plan Nacional de Actividad Física y Salud 2011-2021, elaborado por el ICODER, la Organización Panamericana de la Salud, RECAFIS y Ministerio de Salud. Por su parte, con respecto a la niñez y para sus efectos, la Política Nacional Para La Niñez y la Adolescencia Costa Rica establece, en su artículo 2, que se considerará niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los 12 años de edad cumplidos; y adolescente a toda persona mayor de 12 años y menor de 18. Ante la duda, prevalecerá la condición de adolescente frente a la de adulto y la de niño o niña frente a la de adolescente.

Practicar deportes y jugar en un ambiente seguro e inclusivo es un derecho fundamental de todos los niños, como lo expresa el artículo 31 de la Convención sobre los Derechos del Niño. También la Carta Internacional de Educación Física de la UNESCO, señala, en su artículo 1º y, como elemento trascendente, que la actividad física y el deporte son un derecho fundamental para todos, principio que se respeta en este documento.

Entonces, es labor de la Municipalidad crear y velar por las condiciones idóneas orientadas a la formación, instauración y establecimiento de la cultura física en la niñez del cantón, promoviendo programas y juegos de recreación que estimulen la actividad física y no la competición.

Corresponderá a la Municipalidad a través del Concejo y la Alcaldía Municipal y al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, elaborar, organizar, coordinar, controlar y evaluar los planes y programas orientados a la niñez en el campo de la actividad física.

Se deben proponer deportes de acuerdo a la edad de los niños, con el fin de que empiecen desde pequeños con la disciplina de un deporte recreativo y que inicien de manera más fluida su proceso de socialización.

La práctica del juego, del deporte y de la recreación debe hacerse extensiva a los niños que por alguna razón se encuentren fuera del sistema educativo, así como al sector de la niñez que tenga alguna capacidad diferente.

Por lo tanto, se establece elaborar programas especiales de actividad física para la salud y rendimiento deportivo que faciliten a los niños con capacidad disminuida la práctica sistemática de la misma y la accesibilidad a todas las instalaciones deportivas y recreativas del cantón. Deben incluirse canchas cubiertas y descubiertas y áreas reservadas en plazas públicas, así como las pilas de arena, los play grounds, canchas removibles, móviles o temporales, cierre de calles en días feriados y redes para deportes de conjunto, rampas de skate, piscinas y pistas de atletismo. Por ejemplo, se pueden ofrecer charlas, programas motivacionales y exhibición de los deportes y actividades recreativas, a fin de incentivar la integración de la mayor cantidad de niños.

Tanto el Comité de Deportes y Recreación como la Municipalidad de Curridabat, deberán apoyar la correcta formación, actualización e idoneidad de los instructores y entrenadores que trabajan con niños, a fin de garantizar que con ellos tratan personas formadas idóneamente y de proteger a los niños ante cualquier posibilidad de abuso. De la misma manera, deberán ejercer labores de supervisión sobre la forma en que se desarrollan los diferentes programas propuestos. Esto para cumplir con el postulado de la UNICEF de que los niños deben estar protegidos de toda forma de violencia y explotación.

SOBRE LOS ADULTOS JOVENES

En el Cantón de Curridabat, se estima que para el año 2024 contará con una población superior a 81.000 personas, de ellas un poco más de 33.000 se encontrarán entre los 20 y 44 años de edad. En términos de Salud, en la población adulta joven que va de 20 a 44 años tiene sobrepeso y obesidad.

La CCSS invierte en promedio 5 millones de colones al año en 1 persona con sobrepeso. El 31% de la población del país padece de hipertensión, la mayor parte dentro de este grupo de adultos jóvenes. En un lapso de 40 años la población del país ha aumentado de peso en un 276%, mientras que la obesidad mórbida aumentó en un 1.050% para ambos sexos. Alrededor del 50% de la población adulta es sedentaria y solo el 20% se cree que practica algún tipo de ejercicio.

Las causas que se identifican como posibles responsables de esta condición son:

- a) Modalidades de trabajo que combinan jornadas extensas, actividades sedentarias, traslados extensos.
- b) Consumo alimenticio con altos contenidos calóricos.
- c) Factores genéticos entre un 25 a 30%.
- d) Factores ambientales y sociales un 70%.
- e) Estrés, se estima que al menos 2 tercios de la población adulta del país presenta algún grado.
- f) Sedentarismo.

Por su parte, existe abundante información científica que indica que la actividad física es un potente protector contra el infarto de miocardio, la hipertensión arterial, los accidentes cerebrovasculares, la prevención de la obesidad y la diabetes; cada vez existe mayor evidencia de que la actividad física reduce la prevalencia de algunos tumores como los de colon, mama y pulmón, así como la depresión y la ansiedad y reduce el riesgo de demencias. Diversas investigaciones señalan que la caminata rápida (120-130 pasos por minuto), de 30-40 minutos, cinco días a la semana son suficientes para estar en forma. Si además, le agrega algunas flexiones y extensiones con pesas para los brazos y cuatro series de abdominales, se está haciendo lo correcto. La asistencia a un gimnasio y la práctica regular de algún deporte son otras formas de ejercitarse.

En consecuencia, estricta con lo anterior, la Municipalidad de Curridabat estima conveniente dejar plasmados en este documento, el marco conceptual de la necesidad de implementar en conjunto con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, un Programa de Deporte Social: que constituya una propuesta de proyectos diversos con opciones guiadas y supervisadas para la población adulta joven que busca mejorar su calidad de vida a través de la actividad física. El programa no tiene carácter competitivo y debe velar por mantener los principios del mejoramiento de la calidad de vida, la integralidad física y mental, la sensibilidad y apego por la infraestructura pública, la identidad local, la cohesión social a través de la interacción grupal comunal, la responsabilidad ambiental, el cual se acompaña de una Política Pública Deportiva y Recreativa del Cantón.

La política debe permitir una medición y datos de esa población no solamente en asistencia a las sesiones, sino también en el progreso en su salud física y mental. La política permite la participación ciudadana en cada distrito para que sea la misma población, la que defina qué tipo y esquemas de deporte social se adapta mejor a las necesidades y requerimientos del distrito.

El programa puede estar compuesto de una serie de proyectos anuales a partir de las necesidades distritales, donde se incluyan distintos clubes deportivos y recreativos como:

- a) Caminata.
- b) Corredores.
- c) Nutrición y actividad física controlada.
- d) Ciclismo recreativo de montaña.
- e) Tai Chi, yoga, pilates.
- f) Nadadores por salud.
- g) Zumba, aqua-aerobics, gimnasia.
- h) Entre otros.

Para estos efectos, la Municipalidad de Curridabat y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá tomar en consideración; aspectos fundamentales como:

- a) Horarios: Esta es la población económicamente y laboralmente más activa, consecuentemente su estadía en el cantón es corta, sobre todo en horas de la madrugada, noches y fines de semana.
- b) Espacios públicos distritales disponibles y necesarios.
- c) Red de rutas distritales y barriales para caminantes y corredores.
- d) Inversión: Guías certificados.

e) Adecuación de espacios públicos.

SOBRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Como cantón inclusivo y sujeto a las disposiciones de la Ley 7600 y la Política Nacional en Discapacidad PONADIS se propone “Asegurar la construcción, desarrollo y adecuación de la infraestructura dirigida al deporte, la actividad física recreativa y educación física para las personas con discapacidad”.

Se entiende por Discapacidad: (*) aquella condición que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo y las barreras debidas a la actitud y el entorno, que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.¹

Corresponderá a la Municipalidad a través del Concejo y la Alcaldía Municipal y al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, elaborar, organizar y coordinar los planes y programas que se incluirán dentro de los planes según corresponde al artículo 4, 8 y 9 de la Ley 7600, y objetivos que establece la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad Creación CIAD/ICODER, conformada a partir del 26 de mayo del 2016, mediante el oficio DN 990-05-2016 suscrito por la Directora Nacional del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER)

DEPORTE COMPETITIVO

El deporte es una actividad esencial para la sociedad; a nivel personal, incentiva la adquisición de hábitos saludables, y a nivel colectivo contribuye a la promoción de valores. El objetivo del deporte competitivo es la superación, tanto a nivel personal como sobre el rival, aunque no excluye la diversión. Su nivel de exigencia es mayor que el deporte recreativo, no solo auto-impuesto sino según los rivales de competencia. Al buscar superar metas establecidas, su preparación requiere mayor rigurosidad y disciplina en cuanto a horario, ejercicio y hábitos. El mayor rendimiento requiere mejores implementos, tanto para superarse como evitar lesiones. Las instalaciones deberán contar con requisitos mínimos para su desarrollo. Las normas varían según el nivel de competencia.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Comité Cantonal es un órgano adscrito a la Municipalidad de Curridabat, según el artículo 179 del Código Municipal. Como fin tiene la atención y vigilancia deportiva en todos sus aspectos. Promover el deporte y recreación saludable en general. Procurar aprovechamiento del tiempo libre de sus habitantes.

El Comité Cantonal es un organismo adscrito a la Municipalidad de Curridabat y en consecuencia subordinado del Concejo Municipal. Cuenta con personería jurídica únicamente para el cumplimiento de los fines que la Ley y sus Reglamentos le otorguen, la certificación de la personería será extendida por la Secretaría Municipal.

Lo regirá el presente reglamento, de manera que sus actuaciones serán de conformidad con las facultades y obligaciones que éste y la Ley le señalen.

¹ (*) Reformada la definición de discapacidad por el artículo 1 de la ley n.º 9207, publicada en La Gaceta n.º 56 de 20 de marzo de 2014.

ARTÍCULO 2.- Tendrá su domicilio legal, en el Distrito Central, Estado Lito Monge, pudiendo variar la sede de manera temporal, para realizar actividades especiales, siempre dentro del cantón de Curridabat o bien temporalmente en actividades como Juegos Nacionales, en donde se asienten los equipos del cantón.

ARTÍCULO 3.- Para la aplicación del presente reglamento y la interpretación del mismo, se entiende:

- **MUNICIPALIDAD:** Municipalidad del Cantón de Curridabat
- **ICODER:** Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación
- **COMITÉ CANTONAL:** Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Curridabat
- **JUNTA DIRECTIVA:** Integrantes de la Junta Directiva del Comité de Deportes.
- **PLAN OPERATIVO:** Programa anual de actividades, obras e inversión, que deberá ser sometido para su aprobación al Concejo
- **COMITÉ COMUNAL:** Comité Comunal de Deportes y Recreación, nombrado en asamblea general, convocada por el Comité Cantonal, en cada uno de los cuatro distritos del Cantón de Curridabat.
- **ASOCIACIÓN DEPORTIVA Y RECREATIVA:** Asociaciones que se encuentran inscritas ante el Registro de Asociaciones Deportivas del ICODER y/o el Registro Público, así como en el Registro de la Municipalidad de Curridabat y adscritas al Comité de Deportes, con cédula y personería jurídica al día, cuya sede y radio de acción será el cantón de Curridabat. Estarán encargadas de promover, facilitar, ejecutar y controlar todo lo relacionado con su disciplina en el cantón, en coordinación del Comité.
- **ORGANIZACIONES COMUNALES:** Asociaciones de Desarrollo Integral, de Desarrollo Comunal y de Desarrollo Específico (Ley No.218) y las asociaciones de bien social que tengan su radio de acción en el cantón de Curridabat y posean cédula jurídica, personería jurídica al día y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Organizaciones y/o Asociaciones Comunales en la Municipalidad.
- **ATLETA:** persona que practica algún deporte.
- **ENTRENADOR:** persona con conocimiento técnico en determinado deporte, encargado de dirigir atletas o equipos.
- **EQUIPO:** Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva.
- **DELEGADO:** Representante del Comité Cantonal, con atribuciones en aspectos competitivos y disciplinarios según las disposiciones que le apliquen.

ARTÍCULO 4.- De conformidad con el artículo 179 del Código Municipal, el Comité podrá presupuestar y destinar recursos para la ejecución directa e indirecta, según procede conforme a derecho, de los programas y proyectos que gestione y promueva. Estos deben ajustarse al Plan Operativo Anual, previamente aprobado por el Concejo.

ARTÍCULO 5.- Se constituye el Comité como el órgano superior, encargado en el Cantón de Curridabat, de la atención, desarrollo, vigilancia de la actividad deportiva en todos sus aspectos, como también la promoción de la recreación integral para las distintas poblaciones y distritos del cantón. Podrán incorporarse las recomendaciones, que en materia de planes

dicte el Concejo Municipal y la Alcaldía, según sea el caso; igualmente aquellos que la Municipalidad junto con el ICODER, establezcan en materia de su competencia.

El Concejo Municipal le señalará a través de la “Política Pública” sobre las que deberá trabajar. Dentro de sus competencias y fines, podrá proponer la realización de actividades y/o proyectos específicos al Concejo para su estudio y aprobación final.

CAPITULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 6.-El Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones sobre el órgano adscrito a su seno, sea su superior jerárquico:

- a) Dicta la “Política Pública en Deporte y Recreación” la cual es de carácter vinculante y de ejecución obligatoria;
- b) Designar sus dos representantes en la Junta Directiva del Comité Cantonal;
- c) Ratificar la integridad de la Junta Directiva del Comité Cantonal;
- d) Aprobar los reglamentos del Comité Cantonal;
- e) Aprobar los planes programáticos del Comité Cantonal;
- f) Aprobar y ratificar los Convenios, que suscriba el Comité Cantonal; a partir de que se trate de la disposición de la infraestructura deportiva y recreativa del cantón y las licitaciones públicas que se promuevan;
- g) Conocer el presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias del Comité Cantonal;
- h) Otras que le designe las leyes y los reglamentos.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CANTONAL

ARTÍCULO 7.- Para cumplir sus funciones, el Comité Cantonal debe seguir los siguientes lineamientos:

- a) Proponer las prioridades de desarrollo del cantón en materia deportiva y recreativa; pudiendo considerarse los estudios de demanda ciudadana; el presupuesto y la infraestructura cantonal;
- b) Ejecutar la Política Pública Deportiva y Recreativa del Cantón;
- c) Mantener actualizada su estructura administrativa;
- d) Ejecutar planes y programas de deporte y recreación propuestos por el ICODER, la Municipalidad, en el marco de proyectos, programas y metas concretas;
- e) Subvencionar económicamente a los Comités Comunales;
- f) Administrar y mantener las instalaciones deportivas otorgadas, para lo cual podrá celebrar convenios, con la previa autorización del Concejo;
- g) Programar, divulgar e informar, acerca de la realización de actividades deportivas y recreativas a través del año;
- h) Rendir ante el Concejo, en la primera semana del mes de julio, un informe anual del Plan Operativo, el cual contemplará el Informe de Rendición de Cuentas, así como los ingresos y egresos de los recursos que le fueron asignados, de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal;
- i) Nombrar y remover al personal del Comité, de acuerdo con la legislación vigente;

- j) Estimular la participación de personas no practicantes de deportes o actividades recreativas, y personas con capacidades diferentes; en el marco de proyectos, programas y metas concretas;
- k) Gestionar la consecución de recursos económicos, materiales y humanos, que le permitan alcanzar sus fines;
- l) Proponer las menciones honoríficas que considere pertinentes a atletas o ciudadanos que han demostrado ser un ejemplo en el campo ciudadano y deportivo para el cantón.
- m) Cualquier otra función que sea de su competencia.

ARTÍCULO 8.- No podrán formar parte del Comité Cantonal, los Regidores, Síndicos, Concejales de Distrito, el Alcalde, Vice-Alcaldes, Auditor, Sub-auditor, Tesorero, Contador, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive. Dicha prohibición alcanza a los integrantes de Juntas Directivas de Asociaciones de Desarrollo Comunal, Asociaciones Específicas, Asociaciones Deportivas y Comités Comunales.

CAPÍTULO IV

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 9.- La Junta Directiva es la máxima autoridad de este organismo, encargada de su gobierno, dirección y administración.

La conformarán siete miembros, todos mayores de edad, salvo los representantes de organizaciones juveniles y residentes en el Cantón. En su conformación deberá de garantizarse la representación paritaria de ambos sexos, así como procurar la participación de personas protegidas por la Ley 7600. En toda nómina u órgano impar la diferencia entre el total de hombres y mujeres no podrá ser superior a uno.

- a) Dos miembros serán nombrados directamente por el Concejo Municipal;
- b) Dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón, elegidos en Asamblea, convocada por el Concejo Municipal, con ocho días hábiles de antelación. Participarán las Asociaciones Deportivas con personería jurídica vigente y adscritas al Comité, como mínimo treinta días naturales, previos a la fecha de la Asamblea. Tienen derecho a voto el Presidente o Vice-Presidente de cada Asociación. Se designa el ganador por mayoría simple;
- c) Un miembro de organizaciones comunales restantes. Será elegido por Asamblea convocada por el Concejo, entre los candidatos de organizaciones comunales debidamente inscritas con personería jurídica vigente y reconocidas en la municipalidad;
- d) Dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años, quienes serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por la Comisión Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el Concejo Municipal. Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité.

ARTÍCULO 10.- Los miembros de la Junta Directiva, a excepción de los representantes de organizaciones juveniles, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Mayor de edad;

- b) Residente del Cantón de Curridabat;
- c) Hoja de delincuencia vigente;
- d) Dispuesto a desempeñar el cargo con responsabilidad y honestidad;
- e) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos;
- f) Dispuesto a cumplir las normas éticas de la Municipalidad;
- g) Preferiblemente ser o haber sido deportista y demostrar conocimiento en el campo de la recreación; respetando el carácter multi-disciplinario del órgano colegiado.

ARTÍCULO 11.- Los miembros de la Junta Directiva, serán juramentados por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 12.- Cuando un miembro propietario de la Junta Directiva renuncie a su cargo, deberá comunicarlo por escrito a la asociación o grupo que represente dentro del plazo de 15 días previo a la efectividad de la renuncia. De dicha comunicación remitirá copia al Concejo y a la Junta Directiva. Asimismo, de conformidad con el Reglamento a la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley de Control Interno; deberá rendir un informe por escrito de las gestiones de su período, al final del mismo. El Concejo gestionará el nombramiento del nuevo miembro aplicando el procedimiento establecido en el presente reglamento y el artículo siguiente.

En cada Asamblea se designará un miembro suplente con el propósito de que en caso de renuncia y dado que el quorum es totalitario; la Junta Directiva pueda continuar funcionando. En idéntica situación actuará el Concejo Municipal.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

- a) Sesionar ordinaria o extraordinariamente, según lo indica este reglamento al menos dos veces al mes;
- b) Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de los cánones para derechos de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas, cobro de mensualidades, para los diferentes cursos y clases que se impartan en el cantón; bajo su administración;
- c) Adjudicar las contrataciones administrativas de su resorte.
- d) Capacitar técnicamente a los colaboradores y voluntarios con el fin de integrarlos dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón;
- e) Elaborar las propuestas de los reglamentos internos, para el buen funcionamiento de los Comités y elevarlos a conocimiento del Concejo para su aprobación;
- f) Rendir ante el Concejo y en la primera semana de julio, un Informe de Labores de Gestión, el cual contemplará ingresos y egresos, las labores y actividades desarrolladas.
- g) Conformar los Comités Comunales y juramentar a sus miembros antes de que tomen posesión;
- h) Delegar las funciones en los Comités Comunales que son delegables;
- i) Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales, Sub-comités y diferentes Asociaciones.
- j) Reunirse cada tres meses con los Comités Comunales y Sub-comités, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor;
- k) Otorgar audiencias cuando se les solicite;

- l) Controlar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad;
- m) Establecer el procedimiento para obtener información de las diferentes necesidades de los Comités Comunales, Sub-comités y Asociaciones, con el fin de incluirlos en el Plan Operativo Anual.
- n) Nombrar al personal del Comité Cantonal de Deportes de conformidad con la terna remitida por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 14.- Queda prohibido a los miembros de la Junta Directiva:

- a) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a nivel personal, de su cónyuge o algunos de sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
- b) Integrar los Comités o Sub-comités Cantonales;
- c) Ir en contra de lo anterior, constituirá una causal de remoción inmediata del miembro que lo propicie, una vez cumplido el requisito del debido proceso.

ARTÍCULO 15.- Serán causales para la pérdida de condición de miembros de la Junta Directiva las siguientes causas:

- a) Ausencia injustificada por más de dos meses consecutivos;
- b) Ser nombrado como Alcalde, Regidor, Síndico y Concejal de Distrito, ante la municipalidad según lo preceptuado en el artículo 9 de este reglamento y 167 del Código Municipal;
- c) Ser contratado para desempeñar cualquier actividad económicamente remunerada o recibir cualquier clase de estipendio de parte del Comité Cantonal o hacerlo con terceros utilizando el nombre del Comité Cantonal;
- d) Por inhabilitación judicial y o violación al Manual de Deberes Éticos de la Municipalidad;
- e) Por el incumplimiento de deberes y obligaciones que este Reglamento le imponen;
- f) Irrespetar el orden jerárquico y de competencias establecido en este reglamento.
- g) Por el uso inadecuado de bienes, equipo y mobiliario asignado a su cargo; así como la exoneración de cánones a equipos o personas.

ARTÍCULO 16.- Cuando un miembro incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, la Junta Directiva, y/o quien se encuentre informado; deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, indicando las razones para hacer efectiva su remoción. El Concejo Municipal, procederá de inmediato a la sustitución del miembro separado con el miembro suplente, aplicando lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento; previo debido proceso y mientras se realizan los procedimientos de asambleas y designaciones pertinentes.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17.- Son funciones de los integrantes de la Junta Directiva las siguientes:

- i. **Presidente(a):**

- a) Preparar el orden del día de las sesiones;
- b) Presidir las sesiones de Junta Directiva;
- c) Firmar, junto con la secretaría del Comité, las actas de las sesiones de Junta Directiva;
- d) Convocar las sesiones extraordinarias, conforme las disposiciones de este reglamento;
- e) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal, únicamente en cuanto a los actos y contratos que se refieran a la administración, construcción y mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas a cargo del Comité.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal;
- g) Firmar, junto con el Tesorero, las transferencias bancarias contra las cuentas del Comité Cantonal; los cuales se depositarán mediante depósito electrónico. Este es el único medio de pago autorizado para pagar servicios prestados por el Comité.
- h) Coordinar lo atinente con la Jefatura Administrativa quien es la persona que tiene a cargo el personal del Comité;
- i) Preparar Informe Anual de Rendición de Cuentas que presentarán al Concejo Municipal;
- j) Efectuar, junto con el Tesorero el arqueo mensual de la Caja Chica y del libro de Tesorería, dejando constancia en el libro de actas;
- k) Vigilar que los Comités Comunales cumplan con sus objetivos;
- l) Convocar, cuatro veces al año, a los presidentes de los Comités Comunales.

ii. Vice-presidente(a):

- a) Sustituir al Presidente en ausencia de éste, con los mismos deberes y obligaciones.

iii. Son funciones del Secretario:

- a) Mantener las actas al día;
- b) Firmar las actas junto con el Presidente;
- c) Archivar toda la documentación;
- d) Redactar y firmar la correspondencia;
- e) Ser en el enlace correspondiente entre su Secretaría y la Secretaría del Concejo Municipal.

iv. Son funciones del Tesorero:

- a) Firmar junto con el Presidente, las nóminas de pago correspondiente contra las cuentas del Comité; los cuales serán transferidos electrónicamente en forma mancomunada;
- b) Llevar la contabilidad y la conciliación de las cuentas al día;
- c) Controlar los montos de la Caja Chica;
- d) Efectuar, junto con el Presidente, la Jefatura Administrativo y el contador que por servicios profesionales se llegue a contratar; el arqueo mensual de la caja chica y del libro de Tesorería, dejando constancia en el libro de actas;
- e) Revisar libros de Tesorería de los Comités Comunales y Asociaciones;
- f) Hacer inventario de bienes inmuebles y muebles pertenecientes al Comité;
- g) Suscribir póliza de fidelidad.

Los libros contables del Comité Cantonal deberán ser previamente autorizados por la Auditoría Municipal.

De los arqueos de caja chica y los balances diarios se remitirá una copia a la Tesorería Municipal. El manejo de la caja chica es responsabilidad y obligación de la Jefatura Administrativa.

v. Son funciones de los Vocales:

- a) Sustituir a los otros miembros de la Junta Directiva, en ausencia de éstos, con las mismas funciones y responsabilidades;
- b) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomienden.

CAPÍTULO VII

SESIONES

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y pública, dos veces al mes, si existieren asuntos por tratar; en forma obligatoria. En la primera sesión, que se celebrará después de su juramentación por el Concejo Municipal, los miembros del Comité se reunirán y mediante votación designarán los cargos a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Los integrantes del Comité Cantonal, se reunirán en sesión ordinaria, el día y la hora acordados en la sesión inaugural. Por motivos especiales y del criterio de la mayoría simple de sus miembros, la Junta Directiva podrá variar la fecha y horas de las sesiones. Extraordinariamente se reunirán cuando sean convocados por el Presidente o a petición de cuatro miembros de la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse con no menos de veinticuatro horas de anticipación y señalando el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias se conocerá únicamente lo incluido en la convocatoria.

Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser llamados a las sesiones del Concejo Municipal o a reuniones a la Alcaldía Municipal, con 24 horas de anticipación y para tratar asuntos de su competencia.

En casos de urgencia debidamente comprobada y una única vez por mes, el Jefe Administrativo podrá convocar a sesión extraordinaria, con un plazo de anticipación de 24 horas y para tratar asuntos urgentes.

De conformidad con la Ley N° 10379 “Ley Autoriza la celebración de sesiones virtuales a los Órganos Colegiados de la Administración Pública”, del 2 de octubre del 2023, las sesiones deberán ser virtuales, presenciales y/ o modalidad mixta. Lo anterior de conformidad con el artículo 52 inciso 5 de la Ley General de la Administración Pública. Así, las sesiones en modalidad virtual o mixta deberán realizarse, mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes y que garanticen en tiempo real la oralidad de la deliberación, la identidad de los asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada, la conservación e inalterabilidad de lo actuado y su grabación en medios que permitan su íntegra reproducción. Y, se deberá, además, garantizar la publicidad mediante la utilización de medios virtuales, que permitan que la ciudadanía pueda seguir en tiempo real las deliberaciones.

ARTÍCULO 20.- Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes, para los efectos del artículo 21 de este reglamento. El quórum para sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de los miembros del Comité Cantonal. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes. En caso de empate en una votación, el Presidente tendrá voto preferente.

No obstante, lo anterior, al tratarse de un quorum totalitario, si un miembro de la Junta Directiva faltare por renuncia, o la Junta no se encuentra integrada totalmente, no es posible realizar sesiones.

El Concejo Municipal acercándose el vencimiento de los integrantes de la Junta Directiva podrá por casos de excepción y una única vez, autorizar una sustitución con el miembro suplente; mientras se realizan las Asambleas correspondientes, hasta por un plazo máximo de tres meses.

En caso de que el quorum se encuentre presente y no haya sido posible completar la realización de las Asambleas, el Concejo podrá prorrogar el nombramiento de Junta, por una única vez y por el plazo de dos meses.

ARTÍCULO 21.- Todo miembro deberá comunicar las razones de su inasistencia a las sesiones, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes de celebrada la sesión, en la oficina del Comité Cantonal y ante la Secretaría de Actas, debidamente contratada por servicios profesionales. Esta secretaría llevará el control de asistencia y enviará trimestralmente un reporte al Concejo Municipal. Igualmente deberá llevar un control en audio y video de las sesiones de la Junta Directiva de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública sobre órganos colegiados.

ARTÍCULO 22.- Todos los órganos colegiados a que se refiere este reglamento, deberán llevar libro de actas, en donde consten en forma sucinta los acuerdos y demás incidencias que éstos traten.

El acta de cada sesión deberá entregarse a los miembros de la Junta Directiva, vía correo electrónico, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas. El contratista designado para este efecto será el responsable de levantar las actas, en ellas se harán constar los acuerdos tomados.

Las actas deberán asentarse puntualmente en el Libro de Actas debidamente autorizado por la Auditoría Municipal que al efecto llevará el Comité. El resguardo y custodia de dicho libro es competencia del

CAPITULO VIII

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 23.- El Comité Cantonal, está constituido, por la estructura vertical, que se detalla a continuación:

- a) El Concejo Municipal
- b) La Alcaldía Municipal
- c) La Auditoría Interna Municipal
- d) La Junta Directiva
- e) La Jefatura Administrativa
- f) La Oficina Técnica Deportiva

- g) La Oficina Técnica Recreativa
- h) La Oficina Asistente Administrativa

Por su parte, las oficinas de la Municipalidad tienen la obligación de brindar apoyo técnico en todas las actuaciones del Comité Cantonal.

Por su parte, existirán diversos servicios que son contratados por servicios profesionales y estarán a cargo de la Presidencia, Secretaría, Tesorería y la Jefatura Administrativa según corresponda; así como otros que estarán a cargo de la Oficina Técnica Deportiva y la Oficina Técnica recreativa según sea el caso. Las contrataciones por su cargo estarán a cargo de la Ofician Asistente Administrativa.

Los servicios de Contador, Misceláneo, Mensajero, Legales; de elaboración y transcripción de actas de Junta Directiva y de Seguridad deberán ser contratados por servicios profesionales, coordinando dicha contratación con la Alcaldía Municipal. Los servicios de entrenadores deberán ser contratados por servicios profesionales.

Sí se llegaren a crear nuevas plazas, éstas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y el Concejo Municipal y deberán ser necesariamente coordinados con el Departamento de Recursos Humanos.

CAPITULO IX

DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTÍCULO 24.- Para todo efecto legal se considerará al personal que presta servicios al Comité Cantonal, como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el título V del Código Municipal y demás disposiciones jurídicas correspondientes. SE EXCEPTÚA DE LO ANTERIOR, LA CONVENCIÓN COLECTIVA.

De igual manera resultan aplicables las demás disposiciones previstas en los reglamentos municipales respectivos, relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros.

Los horarios del personal serán los siguientes, aún y cuando pueden ser modificados, de conformidad con las actividades que se estén ejecutando.

- Jefatura Administrativa: 8:30 am a 5:00 pm.
- Asistente Administrativo: 7.30 am a 4:00 pm
- Oficina Técnica Deportiva: 1:00 pm a 8:00 pm.

Los funcionarios del Comité no podrán disfrutar de vacaciones conforme a la Convención Colectiva, sino de conformidad con el Código de Trabajo y los horarios deberán ajustarse a jornadas mixtas, en virtud de sus funciones de conformidad con la normativa del Reglamento Autónomo de la municipalidad.

Para tal fin, el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Los requisitos de los cargos administrativos del Comité Cantonal son los que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad.

ARTICULO 25.- Son obligaciones de la Jefatura Administrativa las siguientes:

- a) Fiscalizar en general la administración y los intereses del Comité Cantonal y ejercer las funciones inherentes a administrador general;
- b) Ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal a su cargo;
- c) Recomendar a la Junta Directiva, el nombramiento, remoción, sanciones y despidos del personal del Comité, previo ejercicio del debido proceso;
- d) Solicitar los requerimientos de contratación administrativa, a través de la emisión de decisiones iniciales a la Oficina Asistente Administrativa;
- e) Formular y presentar los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones a la Junta Directiva del Comité, quien los elevará para conocimiento al Concejo Municipal; y controlar el presupuesto y optimizar los gastos.
- f) Ejecutar los acuerdos emanados de la Junta Directiva del Comité Cantonal;
- g) Vigilar que se ejecuten las políticas cantonales emanadas del Concejo Municipal y de la propia Junta Directiva;
- h) Fiscalizar el control de activos del Comité y llevar el inventario debidamente actualizado; de conformidad con el Reglamento de Activos de la Municipalidad;
- i) Autorizar la caja chica del Comité, para cuyo efecto deberá ajustarse a los artículos 3 inciso g) de la Ley 9986 que indica:

- [...] g) Las compras realizadas con fondos de caja chica que sean indispensables e impostergables, siempre y cuando no excedan el diez por ciento (10%) del monto fijado para la licitación reducida, conforme lo disponga el reglamento de esta ley...", para suplir el requerimiento citado, dado el cumplimiento de los siguientes elementos establecidos, respectivamente, los artículos N° 3 y 4 de la Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y N° 3 y 12, del REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

-Para estos efectos deberá procederse de conformidad con el formulario de justificación de excepción de compra del municipio.

- a) Administrar los roles de disposición de la infraestructura deportiva en coordinación con la Alcaldía Municipal; por constituir bienes de dominio público municipal; de forma equitativa y justa para las organizaciones deportivas, atletas y personas que requieren el uso de la misma.
- b) Elaborar el Plan Anual Operativo del Comité y analizar los indicadores y propuestas de ajustes para mejoras en la operativa; así como la ejecución de metas PEM y PAO.
- c) Elaborar en conjunto con sus colaboradores la programación anual de adquisiciones (bienes y servicios) y remitirlos a la Oficina Asistente Administrativa.
- d) Administrar los activos y centros de deporte a su cargo.
- e) Coordinar oportunamente las actividades para garantizar el cumplimiento de metas deportivas cantonales.
- f) Rendir informes trimestrales y asistir a las sesiones de Junta Directiva y actividades conforme a necesidades operativas.
- g) Brindar a la Junta Directiva y/o al Concejo Municipal, oportunamente, las recomendaciones mínimas requeridas para el cumplimiento de los fines y obligaciones de la organización, así como para garantizar el fiel cumplimiento de la legislación vigente.

- h) Canalizar y facilitar la compra de implementos deportivos para cualquier disciplinaria deportiva que lo necesite, en cualquier Comité Comunal de conformidad con la Ley General de Contratación Pública y su reglamento y a través de la Proveeduría Municipal.
- i) Velar porque se cumplan los reglamentos del Comité.
- j) Verificar el cumplimiento por parte de los proveedores según los contratos pactados.
- k) Proponer políticas y procedimientos.
- l) Evaluar y mejorar las operaciones y el desempeño financiero.
- m) Fiscalizar la Delegación del Cantón de Curridabat en los Juegos Deportivos Nacionales.
- n) Incorporación del personal del Comité en los planes de capacitación necesarios.
- o) Las demás que le señala la ley y los reglamentos.

ARTICULO 26.- Son prohibiciones de la Jefatura Administrativa las siguientes:

- a) Realizar actividades en superposición horaria a su jornada de trabajo para el Comité Cantonal;
- b) Disponer una sobre carga de actividades en la infraestructura deportiva y recreativa que rebase las capacidades e inutilice o dañe la misma;
- c) Desviar en forma alguna los activos del Comité para actividades que no son propias del Comité, salvo aquellas expresamente autorizadas por la Junta Directiva y por el Concejo Municipal;
- d) Contratar personal, bienes y servicios al margen de los procedimientos dispuestos en este reglamento sin respetar el ordenamiento jurídico que rige cada materia;
- e) Las demás que señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 27.- Son obligaciones de la Asistencia Administrativa del Comité las siguientes:

- a) Participar en la planificación y ejecución del presupuesto, así como en la administración de recursos del Comité Cantonal;
- b) Colaborar en la coordinación y ejecución de los procesos de compras y contrataciones;
- c) Realizar análisis de mercado para evaluar proveedores y productos;
- d) Redactar el pliego de condiciones técnicas y términos de referencia del requerimiento;
- e) Participar en la evaluación de ofertas y propuestas;
- f) Garantizar la transparencia y legalidad en los procesos de adquisición;
- g) Participar en la administración de presupuesto (planeación, ejecución, liquidación y ajustes o modificaciones)
- h) Ejecución de metas, PEM y PAO;
- i) Elaborar informes en los temas de su competencia para la Junta Directiva;
- j) Apoyar a la Jefatura Administrativa en las labores que ésta le encomiende;
- k) Tramitar compras en el sistema SICOP siguiendo el procedimiento que se detalla:
 - Adopción de formatos y procedimientos estandarizados a nivel de la institución
 - La decisión inicial justificada para cada necesidad públicas y para la opción seleccionada
 - Una solicitud de bienes y/o servicios con la codificación presupuestaria (reserva inicial)
 - Las especificaciones técnicas requeridas (respaldadas mediante estudio de mercado)

- La emisión de criterios técnicos para justificar las solicitudes de modificación al cartel
 - La recomendación de adjudicación ajustada al método de selección definido en el cartel
 - Generación de una orden de compra para cada contrato (reserva del monto definitivo)
 - Emisión de actas de recepción provisional y definitiva
 - Trámites de pago ajustados al procedimiento municipal.
- l) Las demás atinentes que le señale la Junta Directiva.

ARTICULO 28.- Son prohibiciones de la Oficina de Asistencia Administrativa del Comité, entre otras, las siguientes:

- a) Las que establece el Código Municipal y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat;
- b) Disponer de los suministros del Comité sin autorización previa;
- c) No llevar un registro de los suministros en bodega del Comité;
- d) Las demás que le señale la Jefatura y la Junta Directiva.

ARTICULO 29.- Son obligaciones de la Oficina Técnica Deportiva las siguientes:

- a) Ejecutar las labores que le asigne la Jefatura Administrativa del Comité Cantonal;
- b) Proponer la implementación de las diferentes disciplinas deportivas según la “Política Pública Deportiva de la Municipalidad de Curridabat”;
- c) Cuidar y resguardar los implementos deportivos;
- d) Realizar el Plan Operativo Anual en materia deportiva;
- e) Resguardar; sustituir y ordenar la elaboración de los uniformes del Comité Cantonal;
- f) Proponer el mejoramiento de la infraestructura deportiva en uso y desuso;
- g) Coordinar las relaciones con los entrenadores deportivos del Comité y fiscalizar porque éstos ejecuten apropiadamente sus labores;
- h) Revisar los planes deportivos anuales de cada disciplina y elevarlos a la Jefatura Administrativa;
- i) Organiza y ejecuta la logística de los equipos del Comité que compiten en otros cantones y países;
- j) Organizar y proponer las capacitaciones que deban realizarse y las eleva a la Jefatura Administrativa;
- k) Realiza la inscripción en los Juegos Nacionales
- l) Acompaña y representa al cantón ante la organización de Juegos Deportivos Distritales, Nacionales, Regionales e Internacionales; y funge como Delegado Cantonal ante éstos;
- m) Velar porque se cumplan los reglamentos en las instalaciones deportivas y recreativas.
- n) Acompañar e implementar las necesidades técnicas de los atletas en los Juegos Deportivos Nacionales.
- o) Las demás que le señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 30.- Son prohibiciones de la Oficina Técnica Deportiva las siguientes:

- a) Pertenecer a alguna organización deportiva que tenga injerencia en el Comité Cantonal;

- b) Realizar contrataciones de personal, bienes o servicios violentando lo dispuesto en el ordenamiento jurídico que rige cada materia;
- c) Las demás que le señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 31.- Son obligaciones de la Oficina Técnica Recreativa las siguientes:

- a) Ejecutar las labores que le asigne la Jefatura Administrativa el Comité Cantonal;
- b) Proponer la implementación de las diferentes actividades recreativas según la “Política Pública Deportiva de la Municipalidad de Curridabat”;
- c) Cuidar y resguardar los implementos usados para actividades recreativas;
- d) Realizar el Plan Operativo Anual en materia recreativa;
- e) Resguardar; sustituir y ordenar la elaboración de los uniformes usados para actividades recreativas del Comité Cantonal;
- f) Proponer el mejoramiento de la infraestructura recreativa en uso y desuso;
- g) Coordinar las relaciones con los entrenadores recreativos del Comité y fiscalizar porque éstos ejecuten apropiadamente sus labores;
- h) Revisar los planes recreativos anuales de cada disciplina y elevarlos a la Dirección Administrativa;

ARTICULO 32.- Son prohibiciones de la Oficina Técnica Recreativa las siguientes:

- a) No pertenecer a ninguna organización recreativa que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes;
- b) Realizar contrataciones de personal, bienes y servicios sin atender lo dispuesto en el ordenamiento que rige cada materia;
- c) Las demás que le señale la ley y el reglamento.

**CAPÍTULO X
PRESUPUESTO**

ARTÍCULO 33.- Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a) 3.5% de los ingresos ordinarios anuales Municipales de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal.
- b) Donaciones y regalías de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- c) Sumas otorgadas mediante convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos y privados; aprobados por el Concejo Municipal.
- d) Ingresos propios del Comité Cantonal;
- e) Ingresos provenientes por vallas y canje publicitario.

ARTÍCULO 34.- La Junta Directiva podrá incluir en su presupuesto el dinero de partidas específicas que tengan en sus cuentas corrientes, siempre y cuando se respete el destino de las mismas.

El presupuesto debe elaborarse reflejando los planes propuestos y programas que se ejecutarán en el período que éste cubre de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias establecidas al efecto. El presupuesto debe contener una estimación de

ingresos, siendo que los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados. El gasto administrativo no puede superar el diez por ciento de los ingresos totales de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal.

Los recursos del Comité Cantonal, solamente se podrán destinarse en obras, programas deportivos y recreativos, según los límites fijados por el artículo 179 del Código Municipal. Dicho presupuesto debe ser consecuente con el Plan de Desarrollo Humano Local, Plan Estratégico Municipal y Programa de Gobierno de la Alcaldía, en materia deportiva y recreativa, así como con las Políticas Públicas dictadas por el Concejo Municipal y de acatamiento obligatorio para la Junta Directiva y demás personal del Comité, las que deberán reflejar las necesidades de las Asociaciones Deportivas y de los Comités Comunales.

CAPITULO XI DE LA CONTABILIDAD

ARTICULO 35.- Los ingresos y egresos que realice el Comité y sus organizaciones adscritas deberán ser asentados en los libros contables que para tal efecto legalice la Auditoría Municipal.

Todos los egresos deberán conforme dispone el Manual de Normas Públicas y la Ley de Control Interno respaldarse en acuerdos firmes y con expedientes individualizados por cada acuerdo. Los mismos deberán constar en las actas registradas en los libros autorizados por la Auditoría y asimismo la constancia de cuántos votos fueron salvados, cuántos aprobaron y cuántos votaron negativamente. Esto a los fines de deslindar las eventuales responsabilidades.

Todos los egresos deberán encontrarse respaldados por facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa.

Todos los egresos que se soporten en convenios deben estar debidamente autorizados y con el respectivo refrendo del Departamento de Asesoría Legal de la Municipalidad.

La contabilidad del Comité deberá seguir el procedimiento establecidos en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de acuerdo con lo dispuesto para entidades públicas por la Contraloría General de la República y la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda; para cuyo efecto se contará con el apoyo de la Dirección Financiera de la Municipalidad.

CAPÍTULO XII COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES Y RECREACIÓN Y SUB-COMITÉS

ARTÍCULO 36.- Los Comités Comunales serán el órgano de enlace entre el Comité Cantonal y la comunidad respectiva, con el propósito de alcanzar a nivel distrital o vecinal los fines descritos en el artículo 7 de este reglamento. Serán los responsables de las actividades de promoción, desarrollo deportivo y recreativo de su comunidad:

ARTÍCULO 37.- Las funciones del Comité Comunal son las siguientes:

- a) Cumplir las funciones que le delegue la Junta Directiva;
- b) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad mediante la organización de actividades;
- c) Incentivar programas de recreación como alternativa de un mejor aprovechamiento del tiempo libre;

- d) Participar en las actividades programadas por las comisiones de apoyo de la Junta Directiva e informar a los vecinos de dichas actividades;
- e) Nombrar, juramentar y supervisar los sub-comités de deportes y recreación, así como delegar funciones y actividades;
- f) Gestionar la consecución de recursos económicos y materiales;
- g) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38.- Los Comités Comunales estarán integrados por siete personas, residentes de la misma, los que serán nombrados en Asamblea General, convocada para tal efecto por el Comité Cantonal, por un periodo de dos años, iniciando un mes máximo posterior al nombramiento del Comité Cantonal. Los miembros a elegirse deberán tener los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de dieciocho años;
- b) No desempeñar el cargo de regidor, alcalde, vice-alcalde, tesorero, auditor, contador o miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal;
- c) Tener afición y espíritu deportivo;
- d) Disponibilidad de tiempo;
- e) Hoja de delincuencia al día;

En todos los casos deberá nombrarse un suplente; quien asumirá funciones en caso de renuncia o sustitución por ausencias, una vez juramentado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39.- Los miembros del Comité Comunal perderán su condición en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de este reglamento.
- b) Por renuncia o destitución al puesto
- c) Por pertenecer a dos o más Comités Comunales.

En caso de renuncia, deserción o destitución de un miembro de la Junta Directiva del Comité Comunal, la Junta Directiva del Comité Cantonal procederá a elegir al sucesor de la terna presentada por el Comité Comunal. El postulante elegido será juramentado por el Comité Cantonal y ejercerá el cargo por el resto del período.

Ante la renuncia o destitución de tres o más miembros del Comité Comunal se deberá convocar una nueva Asamblea para conformar un nuevo comité. En caso de no poder realizar lo hará la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 40.- La Junta Directiva del Comité Comunal debe comunicar al Comité Cantonal la respectiva conformación de la Junta Directiva, junto con la siguiente información de cada uno de los miembros:

- a) Nombre completo;
- b) Número de cédula;
- c) Dirección física exacta;
- d) Número de teléfono, apartado y/o correo electrónico en caso de contar con ello., para notificaciones.

El Comité Comunal informará de la nueva conformación y fecha de inicio de labores al Comité Cantonal y éste último al Concejo y a quien corresponda adicionalmente.

ARTÍCULO 41.- Las sesiones de la Junta Directiva del Comité Comunal se celebrarán atendiendo el procedimiento definido para la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 42.- Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, los comités comunales y los sub-comités que éstos nombren, contarán con los siguientes recursos:

- a) Fondos provenientes de la Junta Directiva del Comité Cantonal como parte de su presupuesto anual o de partidas específicas; en una partida presupuestaria debidamente individualizada por la Tesorería de dicha Junta Directiva.
- b) Sumas provenientes de actividades organizadas por el mismo Comité. Para ello deberán previamente contar con el permiso del Comité Cantonal o la Municipalidad.

ARTÍCULO 43.- La Junta Directiva del Comité Cantonal, podrá sustituir a la Junta Directiva del Comité Comunal o sub-Comité o a alguno(s) de sus miembros, por incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento o de los lineamientos emanados por el Comité Cantonal o el Concejo Municipal.

CAPÍTULO XIII

SUB-COMITÉS COMUNALES

ARTÍCULO 44.- Cada Comité Comunal podrá conformar Sub-comités Comunales de Deportes y Recreación en los barrios y caseríos que lo ameriten. Su funcionamiento se limitará a su jurisdicción territorial y para el nombramiento de sus integrantes se regirá por las disposiciones del presente reglamento referentes a los Comités Comunales.

Los sub-comités dependerán de los Comités Comunales. La Junta Directiva del Comité Cantonal supervisará directamente a aquellos sub-comités donde no haya comité comunal.

Los sub-comités subordinados a los comités comunales podrán apelar ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, cualquier resolución que les afecte emanadas de ellos.

CAPÍTULO XIV

DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

ARTÍCULO 45.- Las organizaciones deportivas, recreativas, comunales y juveniles existentes en el cantón, podrán afiliarse a los Comités o Sub-comités Comunales y deberán inscribirse ante el Comité Cantonal, bajo los siguientes requerimientos:

- Tener Junta Directiva nombrada y en funcionamiento; y contar con personería jurídica;
- a) Nombrar un representante ante la Junta Directiva del Comité o sub-comité comunal;
 - b) Presentar una lista de todos sus integrantes;
 - c) Someterse a la programación estructurada por la Junta Directiva del Comité o sub-comité comunal.

Para ejercer el derecho de voto en las organizaciones deportivas, recreativas, comunales y juveniles deberán encontrarse por lo menos dos años de inscritas ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

ARTÍCULO 46.- Las organizaciones deportivas y recreativas afiliadas a los comités o sub-comités tendrán derecho a:

- a) Tramitar las solicitudes de compra de materiales e implementos deportivos ante la Junta Directiva para compra de materiales deportivos, siguiendo normas establecidas por el Comité Cantonal y la normativa de contratación administrativa;
- b) Participar en proyectos y programas del Comité Cantonal.

CAPÍTULO XV

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

ARTÍCULO 47.- El procedimiento que a continuación se describe, aplicará por separado para la convocatoria y celebración de las respectivas asambleas de elección de los representantes ante la Junta Directiva de las Asociaciones Deportivas y Recreativas, así como para las organizaciones comunales.

Para realizar y fiscalizar el desarrollo de las respectivas asambleas de elección de los dos representantes de las asociaciones deportivas y recreativas, lo mismo para el representante de las organizaciones comunales ante la Junta Directiva, se conformarán una Comisión Especial nombradas por el Concejo Municipal, la cuales, treinta días naturales previo a la segunda quincena del mes de junio realizarán las respectivas convocatorias, donde se fijará el día, hora y sitio para desarrollar las asambleas, lo cual deberá comunicarse a través de un medio de circulación nacional y otro local. Estas asambleas deberán convocarse y llevarse a cabo cada dos años.

En las respectivas asambleas, participarán al menos dos delegados con voz y voto por cada asociación o cada organización, que cumplan con los requisitos dispuestos en este Reglamento. Los representantes deben ser comunicados a la Comisión Especial, a más tardar ocho días naturales antes de la celebración de la asamblea mediante comunicación oficial de la asociación u organización respectiva, la cual deberá indicar el número de sesión, fecha u artículo de la designación de sus representantes. Dicha comunicación deberá acompañar copia de la cédula y personería vigentes.

Vencido el plazo para recibir los nombres de los delegados para la asamblea, se levantará en padrón respectivo por parte de la respectiva Comisión Especial, el que deberá exhibirse en las oficinas del Comité Cantonal, así como en la Municipalidad, con no menos de siete días naturales previo a la celebración de la respectiva asamblea

ARTÍCULO 48.- Las distintas asociaciones y organizaciones, remitirán el estado de sus candidatos, máximo dos días antes de la celebración de la respectiva asamblea. Los postulantes quedarán debidamente registrados ante la Comisión Especial correspondiente, la cual levantará una lista que será exhibida el día de la asamblea.

ARTÍCULO 49.- En el día, hora y lugar señalado en la convocatoria, los delegados de las diferentes asociaciones u organizaciones, según corresponda, acreditadas ante el Comité Cantonal de Deportes, deben presentarse con su respectiva cédula de identidad y ante quien designe el comité, para acreditar su derecho de participación, así como verificar su asistencia a la asamblea para efectos de control del quórum. En primera convocatoria el quórum requerido será con la mitad más uno de los delegados debidamente inscritos. En caso de no alcanzarse dicha nómina, quince minutos después, se llamará a la segunda convocatoria, la cual se llevará a cabo con los que se encuentren presentes. No será válida la asamblea que se desarrolle con menos de tres delegados.

Verificado el quórum requerido, uno de los miembros de la Comisión Especial presentará la nómina de postulantes y acto seguido ordenará la realización de la votación secreta con los delegados presentes, siendo que cada uno de éstos podrá votar por dos candidatos de la nómina existente. Resultarán electos los dos candidatos que obtengan la mayoría de los votos. En caso de empate entre dos o más postulantes se realizará una segunda votación, únicamente con los que resultaron empatados. De mantenerse el empate se tendrá por elegido (a) a la suerte. De la Asamblea, se levantará un acta que debe ser comunicada al Concejo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, firmada por todos los miembros de la Comisión Especial

ARTÍCULO 50.- En caso de que, por fuerza mayor, las organizaciones deportivas y recreativas u organizaciones comunales no pudieran nombrar a sus respectivos representantes ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, corresponderá al Concejo realizar el nombramiento de los miembros faltantes.

CAPÍTULO XVI

ELECCION DE LOS MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES JUVENILES

ARTICULO 51.- Los dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años, quienes serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comisión Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el concejo municipal. Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité.

CAPÍTULO XVII

ELECCIÓN DE MIEMBROS NOMBRADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- El Concejo para designar a los dos representantes ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, abrirá concurso público el que se publicará en un diario de circulación nacional y otro local, al menos ocho días antes de que se tome el acuerdo respectivo. La designación se realizará la segunda quincena de junio cada dos años, para lo cual se requerirá mayoría simple de los miembros del Concejo. En caso de empate en los votos obtenidos por dos o más postulantes, se realizará una nueva votación con los que resultaron empatados. De persistir el empate se elegirá mediante sorteo.

CAPÍTULO XVIII

INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 53.- El Comité Cantonal de Deportes y Recreación deberá velar por la buena administración de las instalaciones deportivas del cantón, de manera que todos los grupos deportivos y recreativos organizados del cantón, tengan fácil acceso al uso y disfrute de las mismas. Para ello tendrán preferencia los equipos o grupos que representan al cantón y a los distritos en los campeonatos oficiales. La programación para tal efecto será conforme a las necesidades de los usuarios. Todo convenio que se suscriba en este sentido deberá ser previamente autorizado por el Concejo Municipal y firmado por la Alcaldía Municipal.

ARTÍCULO 54.- Las tarifas por el uso de instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Concejo Municipal y comunicadas por la Junta Directiva del Comité Cantonal; previa elaboración de un “Estudio Técnico” elaborado por la Dirección Financiera de la Municipalidad; con participación de la Tesorería y Presidencia de la Junta Directiva Comité Cantonal.

El Comité Cantonal, deberá presupuestar los ingresos por tal concepto y además establecer los mecanismos apropiados para el giro correspondiente de tales recursos a los diferentes Comités y sub- comités comunales, Asociaciones Deportivas y Organizaciones Comunales

ARTÍCULO 55.- En las instalaciones deportivas se prohibirá:

- a) Venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes prohibidas por ley.
- b) El fumado
- c) Uso de calzado inadecuado para las instalaciones.

ARTÍCULO 56.- Para la realización de eventos o actividades no deportivas como ferias, bingos, fiestas o similares dentro de las instalaciones deportivas o en los alrededores de las mismas, debe contarse con la autorización de la Municipalidad. Para tal fin se exigirá un depósito de garantía en dinero efectivo, por un monto suficiente, con el fin de resarcir el pago de los eventuales daños que puedan ocasionarse al inmueble

CAPÍTULO XIX

JUEGOS NACIONALES

ARTÍCULO 57.- Al finalizar la etapa nacional de los Juegos Deportivos Nacionales, cada sub-comisión específica deberá presentar a la Oficina Técnica Deportiva un informe escrito de las actividades **realizadas, los logros alcanzados, los problemas surgidos y su solución.**

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 58.- Cualquier reforma que se proponga a este Reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal, para su análisis y recomendación, el que deberá dar un informe no vinculante, al Concejo en un plazo de diez días.

ARTÍCULO 59.- Se deroga cualquier disposición reglamentaria interna anterior que se anteponga a este Reglamento

ARTÍCULO 60.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO. 61.- REGIMEN EXCEPCION.

En aquellos casos en los cuales la Jefatura Administrativa se encuentre vacante, las funciones serán asumidas temporalmente por la Presidencia de la Junta Directiva, mientras se concreta, la designación de la Jefatura Administrativa.

Rige a partir de su publicación.

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE AGUA

RE-0020-IA-2024 del 16 de mayo de 2024

FIJACIÓN TARIFARIA DE OFICIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO PÚBLICO DE ACUEDUCTO QUE SUMINISTRA LA ASADA LABRADOR DE SAN MATEO, ALAJUELA

EXPEDIENTE ET-055-2023

RESULTANDO:

1. El 11 de julio de 2023, mediante el oficio OF-0266-IA-2023, la Intendencia de Agua (IA) solicitó al Departamento de Gestión Documental (DGD), la apertura de un expediente tarifario para el estudio tarifario de oficio para el servicio público de acueducto que presta la Asada el Labrador, ubicada de San Mateo de Alajuela. Al expediente se le asignó el número ET-055-2023 (folio 1).
2. El 12 de julio de 2023, mediante el oficio OF-0276-IA-2023, la IA solicitó a la Asada Labrador, los requerimientos de información para la elaboración del estudio tarifario de oficio para el servicio público de acueducto (folios 2 al 7).
3. El 30 de agosto del 2023, mediante documento de correspondencia electrónica "*Anexo- solicitud de plazo*", la IA solicitó al Departamento de Gestión Documental incorporar al expediente tarifario ET-055-2023, el archivo de correo electrónico de extensión de tiempo de entrega de la documentación solicitada a la Asada Labrador. (folio 9).
4. El 30 de agosto de 2023, mediante el oficio OF-0354-IA-2023, la IA otorgó la ampliación de plazo a la Asada Labrador, para la remisión de los requerimientos de información para la elaboración del estudio tarifario de oficio para el servicio público de suministro de acueducto (folio 8).
5. El 3 de octubre del 2023, mediante el oficio OF-0432-IA-2023, la IA solicitó al Departamento de Gestión Documental incorporar al expediente tarifario ET-055-2023 el anexo denominado "LABRADOR", en dicho anexo se encuentra el documento electrónico denominado "*Anexo-Estudio tarifario Acued. Labrador*" (folios 10 al 11).

6. El 11 de marzo del 2024, se remitió el informe IN-0026-IA-2024, denominado *“Estudio tarifario de oficio para el servicio público de acueducto que presta la Asada Labrador, ubicada en San Mateo de Alajuela”*, para ser sometido a audiencia pública (folios 12 al 59).
7. El 11 de marzo del 2024, mediante el oficio OF-0137-IA-2024, la IA remitió a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU), la solicitud de convocatoria a audiencia pública del estudio tarifaria de oficio de cita (folios 60 al 62).
8. El 12 de marzo del 2024, mediante los memorandos ME-0474-DGAU-2024 y ME-0475-DGAU-2024 se remitió la publicación de convocatoria a audiencia pública en el diario oficial la Gaceta y en los periodos nacionales La Nación y La Teja (folios del 63 al 68).
9. El 22 de marzo del 2024, mediante el informe IN-0180-DGAU-2024, la DGAU emitió el informe de instrucción de la correspondiente audiencia pública (folios 71 al 72).
10. El 22 de abril del 2024 al ser las 17:15 horas, se celebró la audiencia pública correspondiente al estudio tarifario de oficio que se tramita en este expediente (folios 81 al 93).
11. El 27 de abril del 2024 mediante el ACTA AC-0373-IA-2024 y el informe IN-0249-DGAU-2024, la DGAU emitió el acta de la audiencia pública y el informe de oposiciones y coadyuvancias, del cual se desprenden 2 oposiciones y 1 coadyuvancia a la propuesta de estudio tarifario de oficio (folios 81 al 95).
12. El 16 de mayo de 2024, la IA analizó la presente gestión de ajuste tarifario de oficio, produciéndose el informe técnico IN-0056-IA-2024.

CONSIDERANDO:

- I. Del informe IN-0056-IA-2024 del 16 de mayo de 2024, que sirve de base a esta resolución, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

II. ANALISIS CONTEXTUAL DEL SERVICIO

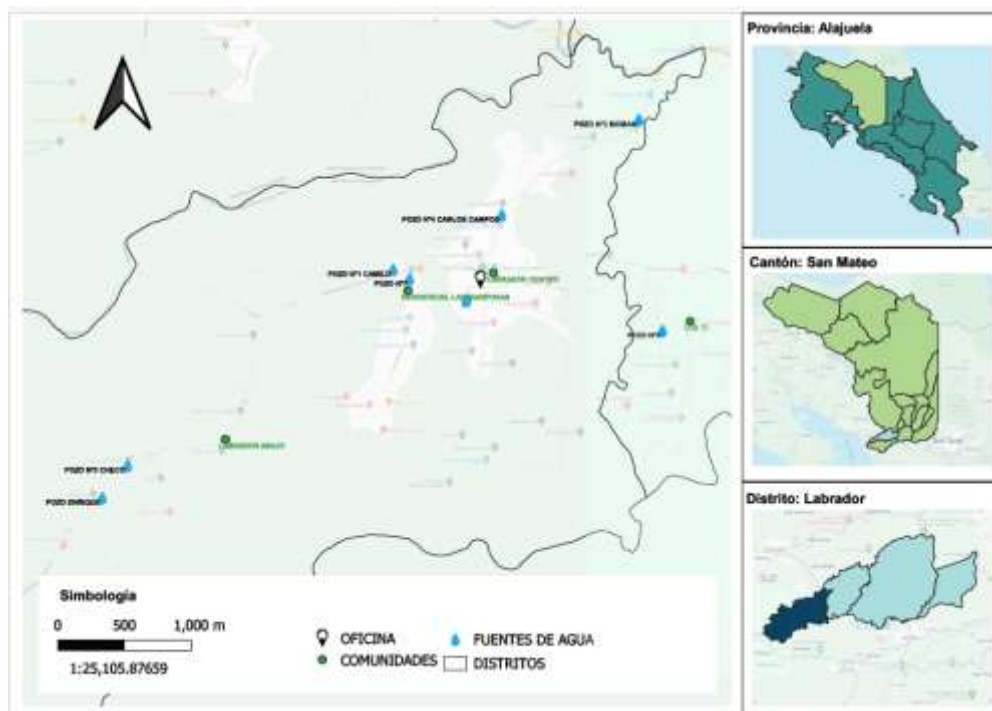
1. Territorialidad y caracterización de la región

En principio, el distrito de Labrador en el cantón de San Mateo donde se ubica la Asada Labrador en la provincia de Alajuela abarca una extensión de 18.66 km² y, según estimaciones del INEC, para el año 2023 alberga una población compuesta por alrededor de 1 534 habitantes; siendo que, esto representa una densidad poblacional de 82,21 habitantes por kilómetro cuadrado.

Específicamente, el área de prestación del servicio que cubre la Asada incluye a la comunidad de Labrador, tal y como se muestra en el siguiente mapa:

Mapa N° 1.

Ubicación geográfica y sistema de acueducto de la Asada Labrador.
2024



Fuente: Intendencia de Agua.

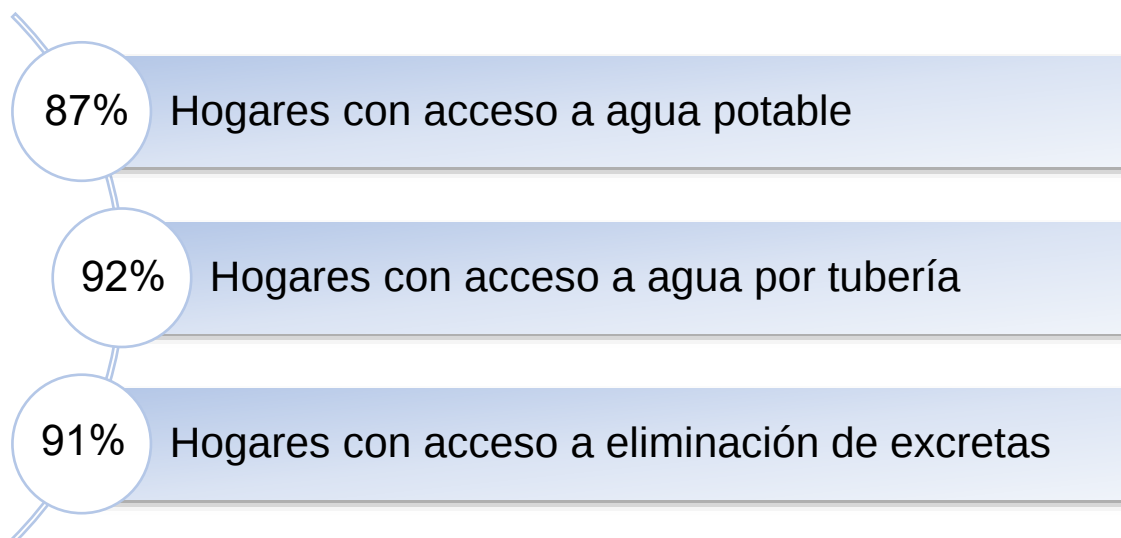
En esta línea, de acuerdo con el Índice de Desarrollo Social (IDS) elaborado por MIDEPLAN¹ el año 2017, mantiene un alto nivel de desarrollo ubicándose en el cuartil más alto con un índice de 76,20 el cual ha aumentado significativamente desde la medición realizada en el año 2013.

A su vez, el cantón de San Mateo se encuentra en la posición número 27 del ranking establecido a través del Índice de Competitividad Nacional², realizado por el Consejo para la Promoción de la Competitividad en el 2022. Dicho índice toma en cuenta el desarrollo de los cantones desde diversas perspectivas como el accionar de las instituciones, la infraestructura, inclusión de tecnologías de la información, salud, dinamismo económico, etc.

Se destaca que, dentro de estas áreas se evalúa lo referente al acceso al agua potable de las viviendas, así como otros indicadores relacionados con el sector de interés, para los cuales se presentan los resultados en la figura a continuación:

Figura N°1

Porcentajes de acceso al servicio de acueducto y saneamiento en el cantón de San Mateo, 2022.



Fuente: Intendencia de agua con datos del Índice de Competitividad Nacional, 2022.

Asimismo, se ubica en la región Pacífico Central. Para el año 2023 según la ENAHO³, la región contabilizó 109 796 hogares y 316 147 habitantes, lo que implica que, en promedio, conviven 2,88 personas por hogar. La mayoría de los residentes habita en viviendas propias representando un 68,01%, propia pagando a plazos con 4,40%, alquiladas con 15,33%, en precarios con 1,86% y en otra tendencia 10,40%.

Con respecto al estado de las viviendas en la región, cerca del 52,72% se encuentra en condiciones buenas, 36,93% en condición regular y 10,35% en mala condición. La mayoría de las viviendas utilizan el sistema de saneamiento mediante tanque séptico con un 81,89%, y el abastecimiento de agua se lleva a cabo a través de tuberías dentro de las viviendas representando un 96,27%.

En esta región bajo el enfoque de línea de pobreza, un 18,7% de la población se encuentra en situación de pobreza no extrema, mientras que un 9,7% está en pobreza extrema. Estas cifras superan notablemente los valores a nivel nacional, que se sitúan en un 15,5% y un 6,3% para pobreza no extrema y extrema, respectivamente. Además, los hogares en situación de pobreza tienden a tener más miembros.

El ingreso promedio de los hogares en 2023 en la región es 744,486 colones, lo que representa un 29,0% menos en comparación con el promedio nacional y un -8,7 puntos porcentuales con respecto al año 2022. La jefatura femenina de hogares alcanza el 42,7% en la región, mientras que en el conjunto del país esta cifra alcanza el 42,9%.

La escolaridad promedio en la región de las personas mayores de 15 años es de 8,45 años, lo que indica que, en promedio, las personas han completado hasta el octavo grado de educación. Esta cifra está por debajo del promedio nacional, que se ubica alrededor de los 9,24 años, equivalente a la finalización del tercer ciclo de educación media, lo que implica una diferencia de un grado de escolaridad.

El porcentaje de personas en la región en condición de desempleo abierto es de 8,6% de la población económicamente activa¹ mientras que, a nivel nacional, esta cifra se sitúa en torno al 7,2%. Por otra parte, la tasa de ocupación es del 46,3%.

2. Características del servicio brindado por la Asada

Con respecto a la Asada Labrador, dentro de las clasificaciones por clúster que realiza la Intendencia de Agua tomando en cuenta aspectos como la

¹ “El conjunto de personas de 12 años o más que durante el período de referencia participaron en la producción de bienes y servicios económicos o estaban dispuestas a hacerlo. Está conformada por la población ocupada y la desocupada” Fuente: https://inec.cr/wwwisis/documentos/INEC/EHPM/EHPM_2009/EHPM_2009_Conceptos_Definiciones.pdf

calidad del servicio, atención al cliente, aplicación de tarifas aprobadas, etc., esta se encuentra registrada con una clasificación B, específicamente en la posición 398.

Dicho puesto en el ranking está relacionado, de igual manera, con la caracterización del servicio que presta. En el caso de la Asada de interés, para el servicio de acueducto, este se divide en 5 sistemas de distribución que cubren 7 sectores, estos son: Las Pacerlas, Los Lotes y Centro de Labrador, la región de Oricuajo se divide en dos sectores, Urbanización Mariposas y Altamira, Quinta Los Once, Praderas del Pacífico, todos ellos abarcan un área de 63,8 km aproximadamente.

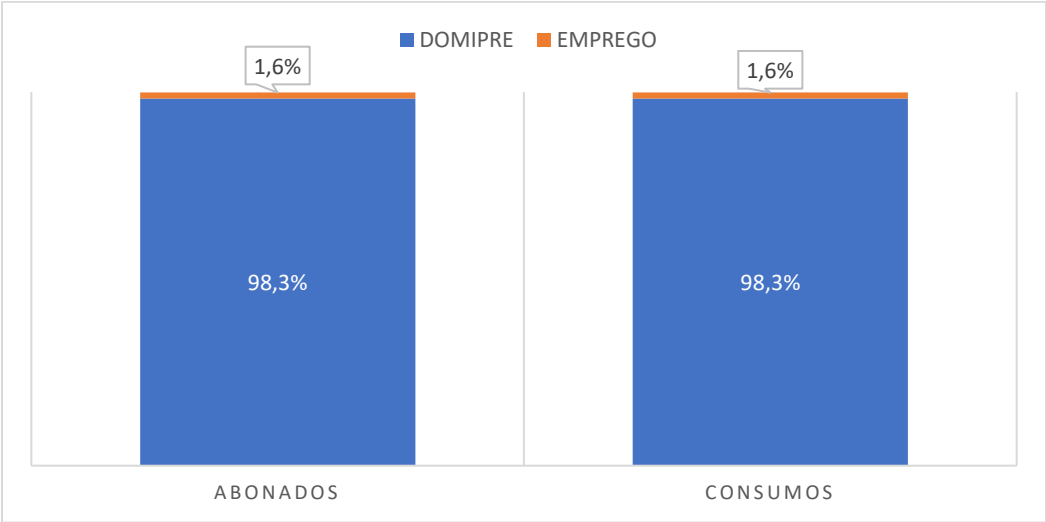
Para prestar el suministro de agua potable la Asada cuenta con 5 fuentes de abastecimiento, conocidas como Camilo 1, Camilo 2, Olga, Los Tres Nazarenos y Praderas del Pacífico, también cuenta con 5 tanques de almacenamiento, 4 000 m de tubería de conducción y 63 800 m de tubería de distribución en PVC; adicionalmente, cuentan con desinfección y no poseen macromedición en sus sistemas.

Ahora bien, tomando en cuenta la ubicación geográfica previamente mencionada, se denota que el mercado sobre el cual la Asada presta sus servicios cuenta con un total de 1 263 abonados para agosto del 2023. Esto equivale aproximadamente a 4 655 habitantes, de los cuales alrededor del 98% se clasifican como abonados domiciliarios o preferenciales y el restante 2% corresponden a empresas o instituciones del gobierno.

Con respecto al consumo total que demandan dichos abonados, en promedio este corresponde a 20 306 m³ mensuales distribuidos en las categorías en concordancia con las proporciones de los abonados, llevándose alrededor de un 98% del consumo total la categoría denominada como “DOMIPRE” y el restante 2% para la categoría de “EMPREGO”.

Dichos datos se pueden ver representados en el siguiente gráfico:

Gráfico N°1
Distribución de los abonados y el consumo Asada Labrador.
2023.



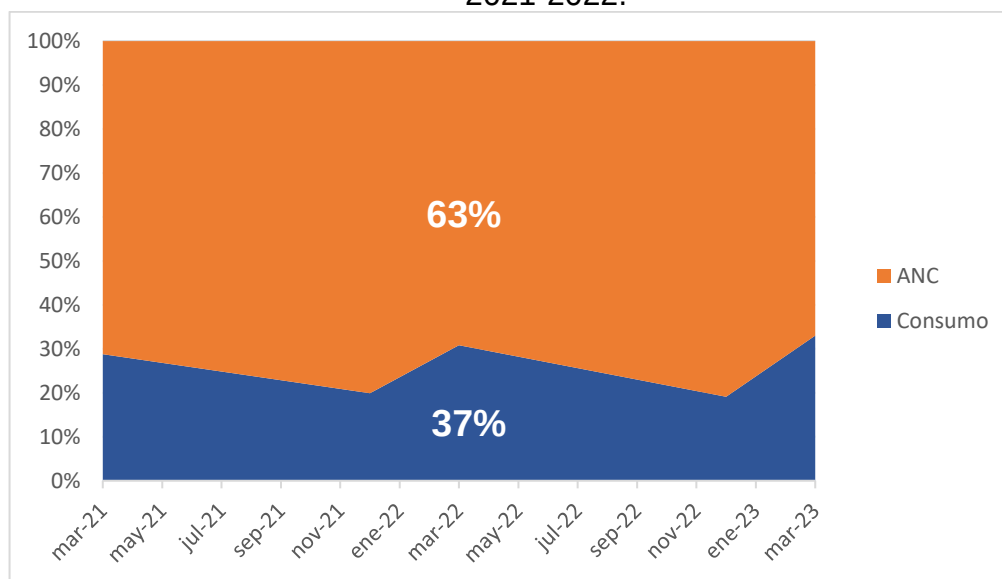
Fuente: Intendencia de agua.

En esta línea, al evaluar la gestión del operador en cuanto al manejo del recurso hídrico resulta necesario detallar las pérdidas de agua que se generan en el proceso de comercialización del servicio. Siendo así que, el concepto de agua no contabilizada o no facturada (ANC) se define como la diferencia entre el volumen de agua que entra al sistema y el consumo de este que se factura por parte del operador.

De esta manera, en el gráfico a continuación se representa el porcentaje de ANC sobre el total de la producción que indica la Asada para el 2021 y 2022 mediante los datos de aforos proporcionados, siendo este el área en color azul con un promedio de 63% para este periodo. En contraparte, la proporción del área naranja se refiere al 37% que corresponde al recurso que se comercializa por parte de la Asada.

Gráfico N°2

Porcentaje de agua facturada y no contabilizada Asada Labrador.
2021-2022.



Fuente: Intendencia de agua.

Cabe destacar que los datos de producción corresponden a los aforos realizados por el operador directamente en la naciente y no en la captación, es decir se toma en cuenta el total de metros cúbicos que aporta la naciente, mas no necesariamente lo que se ingresa al sistema para el consumo de los abonados; adicionalmente resulta claro que los datos aportados por el operador no muestran un patrón acorde con el comportamiento del caudal en las diferentes épocas del año, siendo que reportan un mismo dato de forma periódica para los meses de marzo y diciembre.

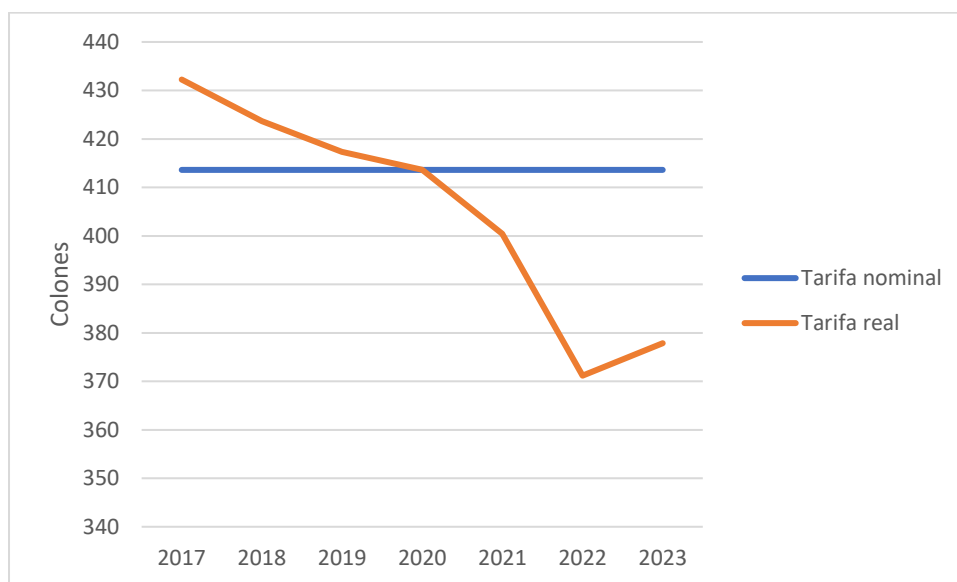
Por lo anterior, es necesario que el operador invierta recursos en la medición de la captación para gestionar de manera correcta el volumen de producción y reducir el agua no contabilizada a lo largo de sus sistemas, razón por la cual, es pertinente que se lleven a cabo acciones dirigidas en la instalación de macromedidores, para determinar el flujo de agua inyectada al sistema.

3. Evolución de las tarifas en el tiempo

Por otro lado, con respecto a la evolución que se ha presentado desde el punto de vista tarifario se denota que, en base a los pliegos tarifarios establecidos a las Asadas en la resolución RIA-006-2017, publicada en el diario oficial La Gaceta número 157 alcance N° 203 del 21 de agosto del 2017, la Asada ha aplicado el pliego meta desde el momento en que entraron a regir dichas tarifas y es este sobre el cual realizan la facturación actualmente.

Para visualizar el comportamiento constante que han presentado las tarifas históricamente en la Asada Labrador, se presenta el siguiente gráfico que expone el flujo de las tarifas en el periodo de 2017 al 2023 tanto en términos reales como nominales. De esta forma, se puede observar que a partir del 2020 hay una pérdida del valor adquisitivo significativa en las tarifas que utiliza la Asada al 2023.

Gráfico N°3
Tarifas nominales y reales² Asada Labrador de San Mateo.
2017-2023.



Fuente: Intendencia de Agua.

III. MARCO LEGAL

La Administración Pública, tanto centralizada como descentralizada, debe sujetar su accionar al Principio de Legalidad, el cual sirve de base para fijar los derroteros sobre los cuales puede discurrir la actividad administrativa, debiendo encontrar siempre un sustento habilitante para el ejercicio de sus potestades públicas, todo de conformidad con lo establecido en el numeral 11 tanto de la Constitución Política costarricense como de la Ley General de la Administración Pública N°6227 (LGAP).

² Los datos nominales se obtuvieron al deflactar las tarifas utilizando el dato al cierre del periodo del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de los bienes regulados que presenta el Banco Central de Costa Rica (BCCR) con base diciembre 2020=100, este se puede del siguiente enlace: <https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/frmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=%203004>

Es así que en lo relacionado con la fijación de tarifas de servicios públicos, el legislador a través de la ley la Ley N°7593 del 5 de septiembre de 1996, posteriormente modificada por la Ley N°8660 del 8 de agosto de 2008, creó a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), con la finalidad de dotar al país de una institución especializada encargada de fiscalizar y supervisar las actividades de los servicios públicos enunciados en su artículo 5, velando por el cumplimiento de los requisitos de calidad, cantidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad, así como también, ejerciendo su competencia exclusiva y excluyente de fijación de tarifas para cada uno de estos servicios.

En lo que interesa, señala el artículo 5 de la Ley de cita:

“(...) Artículo 5.- funciones: 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 optima, según el artículo 25 de esta ley. Los servicios públicos antes mencionados son: ...

c) suministro del servicio de acueducto y alcantarillado, incluso el agua potable, la recolección, el tratamiento y la evaluación de las aguas negras, las aguas residuales y pluviales, así como la instalación, la operación y el mantenimiento del servicio de hidrantes (...). ”.

Las competencias enunciadas, son reafirmadas en el artículo 6 de la Ley N°7593, que establece:

“(...) Artículo 6.- Obligaciones de la Autoridad Reguladora. Corresponden a la Autoridad Reguladora las siguientes obligaciones: ...

a) Regular y fiscalizar contable, financiera y técnicamente, a los prestadores de servicios públicos, para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, ya sean las 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 (...). ”.

Para el caso del servicio público de suministro de acueducto que da sustento a este estudio tarifario, la Autoridad Reguladora cuenta dentro de su organización con la Intendencia de Agua (IA); dependencia encargada de ejercer las

competencias regulatorias en los servicios públicos relacionados con el sector hídrico, entre estas y de conformidad con lo establecido en los artículos 17 inciso 1) y 18 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora (RIOF), la fijación tarifaria.

A estos efectos, la Intendencia de Agua fija las tarifas con base en el artículo 31 de la Ley N°7593, el cual desarrolla cuáles son los aspectos o criterios que debe tomar en cuenta el órgano regulador para fijar las tarifas y precios, en el ejercicio de las competencias exclusivas y excluyentes otorgadas por ley.

Acorde con este artículo, los criterios de equidad social, sostenibilidad ambiental, conservación de energía y eficiencia económica definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, deben ser elementos centrales para fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos.

En el entendido de lo anterior, la ARESEP debe ejercer las competencias asignadas por Ley, teniendo como parámetro principal el principio de servicio al costo; definido en el artículo 3, inciso b), como:

“(...) Artículo 3.- Definiciones. Para efectos de esta Ley, se definen los siguientes conceptos: ...

b) Servicio al costo. Principio que determina la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad, de acuerdo con lo que establece el artículo 31 (...).”

En este orden de ideas, es importante tomar en cuenta que, en atención a los artículos 32 de la Ley N°7593 y 16 del Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N°29732-MP, para la fijación de precios y tarifas, sólo se deben tomar en cuenta ingresos y costos necesarios para prestar el servicio. Establecen en lo que interesa estos artículos:

Ley N°7593.

“(...) Artículo 32.- Costos sin considerar. No se aceptarán costos de las empresas reguladas:

a) Las multas que les sean impuestas por incumplimiento de las obligaciones que establece esta ley.

- b) Las erogaciones innecesarias o ajenas a la prestación del servicio público.*
- c) Las contribuciones, los gastos, las inversiones y deudas incurridas por actividades ajenas a la administración, la operación o el mantenimiento de la actividad regulada.*
- d) Los gastos de operación desproporcionados en relación con los gastos normales de actividades equivalentes.*
- e) Las inversiones rechazadas por la Autoridad Reguladora por considerarlas excesivas para la prestación del servicio público.*
- f) El valor de las facturaciones no cobradas por las empresas reguladas, con excepción de los porcentajes técnicamente fijados por la Autoridad Reguladora (...)"*

Reglamento N°29732-MP.

"(...) Artículo 16.-Costos incurridos para prestar el servicio. Para la fijación de precios, tarifas y tasas, sólo se tomarán en cuenta ingresos y costos necesarios para prestar el servicio (...)".

Ahora bien, conforme con el artículo 29 de la Ley N°7593, que dispone que la Autoridad Reguladora formulará y promulgará las definiciones, los requisitos y las condiciones a las que se someterán los trámites de tarifas y precios de los servicios públicos; así como con el artículo 15 del Reglamento N°29732-MP, que establece que para fijar las tarifas, se utilizarán los modelos, los cuales deben ser aprobados por la ARESEP, con la que se basarán los estudios técnicos exigidos por la Ley N°7593, el 11 de mayo de 2023, mediante la resolución RE-0077-JD-2023, publicada en el Alcance 101 a La Gaceta N°65 del 1 de junio de 2023, la Autoridad Reguladora emitió la Metodología Tarifaria para los Servicios de Acueducto, Alcantarillado e Hidrantes (MTAAH).

Relacionado con esta metodología, el artículo 31 de la Ley N°7593, establece que, para fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, la Aresep tomará en cuenta las estructuras modelo para cada servicio público, según el desarrollo del conocimiento, la tecnología, las posibilidades del servicio, la actividad de que se trate y el tamaño de las empresas prestadoras. En este último caso, se procurará fomentar la pequeña y la mediana empresa. Si existe imposibilidad comprobada para aplicar este procedimiento, se considerará la situación particular de cada empresa. Dicha norma dispone que los criterios de equidad social, sostenibilidad ambiental, conservación de energía y eficiencia económica definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, deberán ser elementos centrales para fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos. No se permitirán fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras del servicio público. Asimismo, dispone el artículo 31 de la Ley N°7593 que, al fijar las tarifas de los servicios públicos, se deberán contemplar la protección de los recursos hídricos, costos y servicios ambientales.

Por otra parte, sobre la procedencia de iniciar de oficio fijaciones tarifarias, cabe indicar que el artículo 30 de la Ley N°7593, así como el artículo 284 de la Ley N°6227, establecen las formas de inicio de los procedimientos administrativos, los cuales 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, establecen estos artículos:

Artículo 30, Ley N°7593:

“(...) Artículo 30.-Solicitud de fijación o cambios de tarifas y precios: 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.

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 (...).”

Artículo 284 Ley N°6227:

“(...) 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 N°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 virtud de lo anterior y con amparo en la normativa de cita, -que resalta la facultad de la Autoridad Reguladora para realizar de oficio modificaciones ordinarias, otorgando la respectiva audiencia pública-, la Intendencia de Agua tiene la facultad de determinar si resulta procedente la fijación de tarifas de forma oficiosa, para la satisfacción del interés público, así como la armonización de intereses entre prestadores y usuarios como lo señala la propia Ley N°7593. Todo lo anterior con arreglo a los principios de legalidad, oficiosidad, interés público, equilibrio financiero, servicio al costo, continuidad, sostenibilidad ambiental, razonabilidad de las tarifas y control de precios

Consecuentemente, la Intendencia de Agua es competente para analizar técnicamente la procedencia de realizar un ajuste tarifario de oficio para los servicios públicos relacionados con el sector hídrico, siguiendo el procedimiento tarifario regulado en la Ley N°7593 y su respectivo reglamento.

IV. PARÁMETROS UTILIZADOS

El siguiente cuadro presenta los porcentajes de depreciación del colón respecto al dólar y el promedio de la inflación, ambos datos para los últimos años reales (2020-2022) y las proyecciones para el periodo que comprende del 2023 al 2028. La fuente de estos parámetros para los datos reales se encuentra al pie de página y los datos proyectados fueron calculados por parte de la Intendencia.

Cuadro N°1
Indicadores económicos utilizados por la Intendencia de Agua³

INDICES	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Variaciones según ARESEP (al final del año)								
Inflación interna (IPC-CR)	3,30%	7,88%	-1,77%	2,60%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
Inflación Externa (IPC-USA)	7,04%	6,42%	3,39%	3,86%	2,00%	2,00%	2,00%	3,70%
Tipo de Cambio COMPRA de Referencia (₡/\$)	617,47	643,36	540,75	505,35	503,59	503,59	503,59	503,59
Tipo de Cambio VENTA de Referencia (₡/\$)	624,10	650,57	547,37	511,77	530,22	530,22	530,22	530,22
Tipo de Cambio COMPRA Sector Púb. no Banc. (₡/\$)	622,26	648,32	544,93	508,99	507,19	507,19	507,19	507,19
Tipo de Cambio VENTA Sector Púb. no Banc. (₡/\$)	622,88	648,97	545,48	509,50	507,70	507,70	507,70	507,70
Variaciones según ARESEP (promedio anual)								
Inflación interna (IPC-CR)	1,73%	8,28%	0,52%	0,50%	3,29%	3,00%	3,00%	3,00%
Inflación Externa (IPC-USA)	4,70%	8,00%	4,09%	3,22%	2,41%	2,00%	2,00%	2,92%
Tipo de Cambio COMPRA de Referencia (₡/\$)	617,47	643,36	540,75	505,35	503,59	503,59	503,59	503,59
Tipo de Cambio Promedio VENTA de Referencia (₡/\$)	624,10	650,57	547,37	511,77	530,22	530,22	530,22	530,22
Tipo de Cambio COMPRA Sector Púb. no Banc. (₡/\$)	622,26	648,32	544,93	508,99	507,19	507,19	507,19	507,19
Tipo de Cambio VENTA Sector Púb. no Banc. (₡/\$)	622,88	648,97	545,48	509,50	507,70	507,70	507,70	507,70

Fuente: Intendencia de Agua, Aresep.

V. ANÁLISIS DE MERCADO

La información utilizada para realizar los cálculos de la tarifa para el servicio de acueducto que presta la Asada Labrador de San Mateo, en Alajuela se encuentra en el expediente ET-055-2023. En este, la Asada proporcionó datos de los abonados y del consumo para las categorías de DOMIPRE y EMPREGO.

³ Los datos se obtienen del Banco Central de Costa Rica (BCCR):

<https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/frmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=%20400>

<https://gee.bccr.fi.cr/indicadoreseconomicos/Cuadros/frmVerCatCuadro.aspx?idioma=1&CodCuadro=%202732>

Las proyecciones de las variables de abonados y consumo se llevaron a cabo mediante el método de series de tiempo, utilizando el paquete informático R versión 4.2.1, R Studio y Microsoft Excel, versión Office 16. Los datos disponibles para realizar estas proyecciones abarcan el período desde enero del 2021 hasta agosto del 2023, con una periodicidad mensual, lo que representa un total de 32 observaciones.

En este contexto, se emplearon 10 modelos diferentes para pronosticar los abonados y el consumo para un período de 64 meses, comprendidos desde setiembre de 2023 hasta diciembre de 2028. Estos pronósticos se realizaron de forma desagregada por categoría tarifaria. La selección del modelo adecuado se basó en su capacidad para capturar tanto la estacionalidad como la tendencia de los datos, el modelo seleccionado corresponde al Holt-Winter aditivo para las categorías tarifarias DOMIPRE y EMPREGO.

A partir de las estimaciones de abonados y consumo, utilizando la distribución relativa de estos según categoría y bloque de consumo de enero a agosto de 2023, se obtuvieron los abonados desagregados por categoría y bloque de consumo. Para un análisis más detallado, se proporciona todo el detalle de la estimación de dichas variables en el Anexo 1 del análisis de mercado.

En el cuadro 2, podemos observar los datos del consumo proyectados utilizados para la estimación de la tarifa de acueducto por categoría de abonado y año. Con respecto a la columna de año, el consumo se contabiliza a partir del 2024 estimando la entrada en vigor de dicha tarifa.

Cuadro N°2
Consumo estimado desagregado por categoría y según bloque de
consumo por año
(metros cúbicos)

Año	DOMIPRE	EMPREGO	Total
2024	239 862	4 327	244 188
2025	252 252	4 471	256 723
2026	266 612	4 615	271 227
2027	279 179	4 759	283 937
2028	291 745	4 903	296 647
Total	1 329 650	23 073	1 352 723

Fuente: Intendencia de Agua.

VI. ANÁLISIS DE INVERSIONES

Para los próximos años la Asada espera realizar varios proyectos de inversión, dentro de los cuales destaca, un estudio técnico para conocer el estado actual de la red y así contar con fundamento técnico de respaldo para sus nuevas propuestas de inversión, además de mejoramiento de la red de distribución, sustitución de medidores y ampliación de oficina, se indica a continuación:

1. Sustitución de medidores:

- **Micromedición:**

La Asada espera realizar sustitución de 600 medidores, durante el periodo (2024, 2026, 2027 y 2028) y se beneficiará 400 abonados, con dicha mejora la espera aumentar la recaudación y, además, hacer disminuir el agua no contabilizada, se espera que quede ejecutado en los próximo 5 años. Se adjunta cotización número CT1-00000227 con que se cuenta para los cálculos. Este proyecto tiene un costo total de ¢81 601 493,54.

- **Macromedición:**

Se incorporan cinco macromedidores para las captaciones correspondientes a la Asada, este proyecto tiene un costo de ¢9 200 000 y se pretenden incorporar de manera anual, para el periodo comprendido entre el 2024 al 2028.

2. Estudio técnico:

Este proyecto va a beneficiar todo el acueducto, pues se espera un diagnóstico del sistema el cual se convertirá en un insumo técnico que permita realizar una mejor planificación de las inversiones que debe realizar para mejorar el funcionamiento del acueducto y por ende la prestación del servicio.

Se adjunta cotización a nombre de consultor responsable Estiven Rojas Alfaro cedula 2 0790 0245 con que se cuenta para los cálculos.

Este proyecto tiene un costo de ¢10 250 623,52 para el 2024.

3. Cambio de tubería:

Este proyecto contempla la sustitución de 4.5 km de tubería, para realizarlo se necesita tubería, accesorios PVC más la mano de obra del zanjeo, la ubicación para dichas mejoras será en el sector de Oricuajo, Labrador.

Con esta mejora se van a beneficiar cerca de 3 240 usuarios, el equivalente 648 casas, dicha mejoras se debe realizar porque no se cumple con lo que establece la normativa de ley ni con la capacidad de distribución, se espera que quede ejecutado en año 2025.

Se adjunta cotizaciones números CT1-00000226, CT1-00000228, AQUAWORKS S.A. cédula jurídica 3101652261, y cotización S/N Geovanny Solórzano Herrera cédula 1 0707 0892, con que se cuenta para los cálculos:

Cuadro N°3	
Costo de la sustitución de tubería	
Asada Labrador, San Mateo, Alajuela	
Cifras en colones	
Detalle	2025
Nueva tubería	16 962 758,18
Accesorios	3 642 745,94
Mano de obra zanjeo	5 864 797,22
Total	26 470 301,34

Fuente: Intendencia de Agua.

4. Ampliación de la oficina:

La Asada plantea este proyecto en pro de atender la demanda creciente de la población en su área de concesión, por lo que es necesario contar con unas instalaciones más espaciosas y con mejores condiciones, el objetivo en sí es brindar un mejor servicio y contar con un espacio más cómodo para realizar actividades administrativas entre ellas facturación y cobro del servicio, custodia de materiales, reuniones de Junta Directiva y capacitaciones. Para desarrollar dicho proyecto se necesitará una cierta cantidad de materiales y mano de obra.

De esta inversión se van a beneficiará todo el sistema de acueducto administrado por la Asada todo el Acueducto.

Se adjunta cotización número 11348 Ferretería San Isidro-Agroindustrial Rogersan S.A., Cédula Jurídica 3101417238, y cotización S/N Douglas Acuña Cespedes cedula 2 -0478 -0400 con que se cuenta para los cálculos:

Cuadro N°4
Costo de la sustitución de tubería
Asada Labrador, San Mateo, Alajuela
Cifras en colones

Detalle	2026
Materiales	3 782 013,98
Mano de obra	6 083 026,32
Total	9 865 040,30

Fuente: Intendencia de Agua.

5. Compra de aire acondicionado:

Como parte de las mejoras a la oficina, se espera colocar un aire acondicionado, con el fin de recibir a los abonados en un ambiente más agradable para realizar los trámites relacionados con la prestación del servicio, ya sea solicitud de nuevos servicios, facturación, cobro y demás trámites que requiera trasladarse a las oficinas de la ASADA. Con este proyecto se van a beneficiar todos los usuarios del acueducto, se espera que quede ejecutado en el año 2026.

Se adjunta cotización S/N de Ricardo Portugués Porras cédula 6- 0272-0249 con que se cuenta para los cálculos.

Este proyecto tiene un costo de ¢ 797 645,12 y se espera quede instalado para el 2026.

6. Planta eléctrica:

En esta mejora se va a beneficiar todo el Acueducto, dicha mejora se debe realizar porque en nuestra comunidad se va muy frecuente la corriente de la energía eléctrica por parte del ICE, y nos afecta para dar el servicio al cliente, se espera que quede ejecutado en el año 2026.

Se adjunta cotización número 11521 de Ferjuca Sociedad Anónima, cédula jurídica 3101079839, que se cuenta para los cálculos.

Este proyecto tiene un costo de ¢ 1 051 039,41 para el 2026.

7. Equipo de cómputo:

El equipo de cómputo es vital importancia para la prestación del servicio ya que por medio de este se realiza la facturación y cobro de las facturas lo que le permite al acueducto garantizar los ingresos adecuados para operar los sistemas en las condiciones establecidas en la Ley 7593 y los reglamentos que emita la Aresep, además de ser el instrumento con el cual se llevan a cabo todas las labores administrativas del acueducto.

La compra de dos computadoras adicionales permitirá mejorar la prestación del servicio y por ende se van a beneficiar todos los usuarios del Acueducto, se espera que la compra sea ejecutada en el año 2027, se adjunta cotización número 2123 con que se cuenta para los cálculos. Este proyecto tiene un costo de ¢ 1 142 574,07.

A continuación, se resumen el total de inversiones que propone realizar la Asada para el periodo 2024-2028:

Cuadro N°5
Resumen de inversiones 2024-2028

Detalle	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.1 Sustitución de medidores		9 044 667,81	0,00	14 452 591,86	24 836 324,68	33 267 909,20
1.2 Estudio técnico		10 250 623,52				
2.1 Proyecto Cambio de tubería			26 470 301,34			
3.1 Proyecto Ampliación de la oficina				9 865 040,30		
3.2 Compra de aire acondicionado				797 645,12		
3.3 Planta eléctrica				1 051 039,41		
4.1 Equipo de computo					1 142 574,07	
5.1 Macromedidores para fuentes			1 600 000,00	1 600 000,00	4 000 000,00	2 000 000,00
Total	0,00	19 295 291,33	28 070 301,34	27 766 316,69	29 978 898,75	35 267 909,20

Fuente: Intendencia de Agua.

VII. ANÁLISIS FINANCIERO

1. Criterios regulatorios aplicados

Los criterios utilizados por la Intendencia de Agua (IA) para la estimación de los rubros regulatorios del servicio de acueducto son:

- a. Se consideró como año base la información financiero contable proveniente de los Estados Financieros aportados por la Asada Labrador de San Mateo, Alajuela para los periodos correspondientes a los años 2021 y 2022, para obtener el promedio en todas las partidas, exceptuando las partidas de salarios y depreciación.
- b. Para las partidas salariales y el gasto por depreciación se tomó como base la información financiero contable proveniente de los Estados Financieros y auxiliares contables aportados por la Asada para el periodo correspondiente al año 2022 y 2023.
- c. Se analizaron las cuentas de costos y gastos por las categorías denominadas costos y gastos operativos y costos y gastos administrativos, de conformidad con los Estados Financieros aportados por la Asada para los periodos correspondientes a los años 2022.
- d. Para distribuir los costos y gastos totales de la Asada entre las actividades de Acueducto e Hidrantes se considera la siguiente distribución realizada con base a los ingresos aportada por el operador en los Estados Financieros para los periodos correspondientes a los años 2022:

Cuadro N°6
Porcentajes de prorratio de actividades

GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		
INGRESOS VENTAS ACUEDUCTO PROMEDIO AÑO 2021-2022	124 584 779	95,60%
INGRESOS VENTAS HIDRANTES PROMEDIO AÑO 2021-2022	5 728 576	4,40%
TOTAL	130 313 354	100,00%

Fuente:

Intendencia de Agua.

- e. Para la estimación de las partidas salariales se consideran los siguientes porcentajes de cargas sociales:

Cuadro N°7
Detalle de Cargas Patronales

Cuota Patr CCSS, seguro Enfermedad y Maternidad	9,25%
Cuota Patronal Instituto Mixto de Ayuda Social	0,50%
Cuota Patronal Instituto Nacional de Aprendizaje	1,50%
Cuota Patronal Asignaciones Familiares	5,00%
Cuota Patronal Banco Popular y Desarrollo Comunal	0,25%
Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte	5,42%
Aporte Patronal régimen Obligat. Pensiones	0,25%
Cuota Patronal Fondo Pensiones Complementarias	2,00%
Cuota Patronal Fondo Capitalización Laboral	1,50%
Seguro contra Riesgo Trabajo	1,00%
SUBTOTAL CUOTAS PATRONALES	25,67%
Decimotercer Mes	8,33%
TOTAL CARGAS PATRONALES	35,00%

Fuente: Intendencia de Agua

- f. Para proyectar los costos y gastos tarifarios se utilizan los indicadores económicos detallados en el apartado IV denominado Parámetros utilizados.

2. Análisis de los Costos y Gastos Históricos y Proyectados

De conformidad con los criterios regulatorios detallados en el apartado anterior, a continuación, se detalla el registro histórico de los Estados Financieros de la Asada Labrador durante los años 2021 y 2022 y el correspondiente promedio de los registros contables expresados en los Estados Financieros de estos años, así como la aplicación del porcentaje de asignación del servicio de acueducto, tal y como se detalla a continuación:

a. Gastos operativos:

En el siguiente cuadro se determina el saldo base para proyectar los gastos operativos:

Cuadro N°8
Detalle de costos y gastos operativos
Periodo 2021-2022.

DESCRIPCIÓN	2021	2022	SALDO BASE
Alquileres y servicios	2 941 500	2 336 000	2 522 751
Serv de telecomunicaciones	949 471	988 500	926 389
Servicio de energia electrica	23 639 018	25 828 041	23 646 243
Servicio limpieza tanques	800 000	1 200 000	956 040
Analisis- calidad del agua	1 469 758	743 230	1 057 853
Capacitaciones	0	0	0
Mant y reparacion sist distr	22 555 007	17 177 852	18 993 101
Planta tratamiento	0	0	0
Mante y rep equipo transp	2 345 214	1 542 868	1 858 581
Combustibles	1 153 445	1 991 233	1 503 219
Control - calidad agua	0	676 511	
TOTAL	55 853 413	52 484 235	51 464 177

Fuente: Intendencia de Agua.

A partir de la base de costos y gastos proveniente del cuadro anterior, se procede a estimar los montos correspondientes a los periodos 2024 al 2028, de conformidad con los parámetros económicos indicados en el apartado III del presente informe, a partir de lo cual se obtienen los siguientes resultados:

Cuadro N°9
Proyección de costos y gastos operativos
Periodo 2023-2028.

DESCRIPCIÓN	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Alquileres y servicios	2 535 994	2 548 580	2 632 405	2 711 377	2 792 719	2 876 500
Serv de telecomunicaciones	931 252	935 874	966 656	995 655	1 025 525	1 056 291
Servicio de energia electrica	23 770 376	23 888 350	24 674 059	25 414 281	26 176 709	26 962 011
Servicio limpieza tanques	961 059	965 829	997 596	1 027 523	1 058 349	1 090 100
Analisis- calidad del agua	1 063 406	1 068 684	1 103 834	1 136 949	1 171 057	1 206 189
Capacitaciones	0	0	0	0	0	0
Mant y reparacion sist distr	19 092 807	19 187 566	19 818 662	20 413 222	21 025 618	21 656 387
Planta tratamiento	0	0	0	0	0	0
Mante y rep equipo transp	1 868 338	1 877 610	1 939 367	1 997 548	2 057 474	2 119 198
Combustibles	1 511 110	1 518 610	1 568 558	1 615 615	1 664 084	1 714 006
Control - calidad agua						
TOTAL	51 734 341	51 991 103	53 701 136	55 312 170	56 971 535	58 680 681

Fuente: Intendencia de Agua.

b. Gastos administrativos:

En el siguiente cuadro se determina el saldo base para proyectar los gastos administrativos:

Cuadro N°10
Detalle de costos y gastos históricos administrativos
Periodo 2021-2022

DESCRIPCIÓN	2021	2022	SALDO BASE
SERV DE TELECOMUNICACIONES	359 609,00	608 014,00	462 543
SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	382 394,00	494 645,00	419 242
SERVIO DE LIMPIEZA OFC	430 315,00	215 683,00	308 800
SERVICIO DE CONTABILIDAD	3 679 731,00	4 004 014,00	3 672 984
SERVICIOS JURIDICOS	237 300,00	85 000,00	154 066
SERVICO DE TRANSPORTE	1 310 000,00	2 198 000,00	1 676 894
CUOTA FEDEPACE	50 000,00	-	23 901
MANT DE RED EDIFICIO Y ESTRUCT	610 863,00	471 850,00	517 558
SERV MUMICIPALES	178 529,00	-	85 340
MANT Y REP EQUIPO DE COMP	37 805,00	562 912,00	287 155
MA T DE QUIPO Y MOB DE OFC	50 204,00	327 151,00	180 383
CUOTAS ANUAL TECHNOSOFT	74 688,00	49 312,00	59 274
UTILES Y MNT DE OFC Y COMP	686 776,00	652 298,00	640 104
BOTIQUIN	522 237,00	943 412,00	700 610
UNIFORMES	-	174 100,00	83 223
DERECHO DE CIRCULACION	108 877,00	106 750,00	103 074
CUOTA MENSUAL CDG	771 728,00	653 488,00	681 282
TOTAL	9 491 056	11 546 629	10 056 434

Fuente: Intendencia de Agua.

A partir de la base de costos y gastos proveniente del cuadro anterior, se procede a estimar los montos correspondientes a los periodos 2024 al 2028, de conformidad con los parámetros económicos indicados en el apartado IV del presente informe, en donde se obtienen los siguientes resultados:

Cuadro N°11
Proyección de costos administrativos
Período 2023-2028

DESCRIPCIÓN	2023	2024	2025	2026	2027	2028
SERV DE TELECOMUNICACIONES	464 971	467 279	482 648	497 128	512 041	527 403
SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	421 443	423 535	437 465	450 589	464 107	478 030
SERVIO DE LIMPIEZA OFC	310 421	311 962	322 222	331 889	341 846	352 101
SERVICIO DE CONTABILIDAD	3 692 265	3 710 590	3 832 635	3 947 614	4 066 042	4 188 024
SERVICIOS JURIDICOS	154 875	155 643	160 763	165 585	170 553	175 670
SERVICO DE TRANSPORTE	1 685 697	1 694 063	1 749 783	1 802 276	1 856 344	1 912 035
CUOTA FEDEPACE	24 026	24 146	24 940	25 688	26 459	27 252
MANT DE RED EDIFICIO Y ESTRUCT	520 275	522 858	540 055	556 256	572 944	590 133
SERV MUMICIPALES	85 788	86 214	89 050	91 721	94 473	97 307
MANT Y REP EQUIPO DE COMP	288 662	290 095	299 636	308 625	317 884	327 421
MA T DE QUIPO Y MOB DE OFC	181 330	182 230	188 224	193 871	199 687	205 677
CUOTAS ANUAL TECHNOSOFT	59 586	59 881	61 851	63 706	65 618	67 586
UTILES Y MNT DE OFC Y COMP	643 464	646 658	667 927	687 965	708 604	729 862
BOTQUIN	704 287	707 783	731 062	752 994	775 584	798 852
UNIFORMES	83 660	84 075	86 841	89 446	92 129	94 893
DERECHO DE CIRCULACION	103 615	104 129	107 554	110 781	114 104	117 527
CUOTA MENSUAL CDG	684 858	688 257	710 895	732 221	754 188	776 814
TOTAL	10 109 226	10 159 399	10 493 551	10 808 357	11 132 608	11 466 586

Fuente: Intendencia de Agua.

c. Gastos por depreciación:

Importante hay que indicar que, de los dos cuadros anteriores, únicamente se excluye de la proyección la cuenta denominada depreciación, ya que esta tiene un tratamiento diferenciado, como resultado de la gestión de activos e inversiones correspondientes en función de la vida útil remanente. A continuación de detalla se procede a estimar los montos correspondientes a los periodos 2023 al 2028, obteniéndose los siguientes resultados:

Cuadro N°12
Proyección de costos y gastos de depreciación
Periodo 2023-2028

DESCRIPCIÓN	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Gastos de depreciación inicial		3 848 991	3 998 190	3 598 943	3 174 178	2 371 652	1 380 603
Mas:							
Depreciación nuevas inversiones			904 467	1 593 873	3 421 301	6 133 449	6 693 449
TOTAL	0	3 848 991	4 902 657	5 192 816	6 595 479	8 505 101	8 074 051

Fuente: Intendencia de Agua.

d. Gastos por salarios y cargas sociales:

Para el caso de los salarios y cuentas conexas, se analizaron las partidas de costos y gastos de partidas salariales, de conformidad con los Estados Financieros aportados por la Asada para los periodos correspondientes a los años 2021 y 2022.

En el siguiente cuadro se determina el saldo base para proyectar los gastos por salarios y cargas sociales:

Cuadro N°13
Detalle de costos y gastos históricos de partidas salariales
Periodo 2021-2022

DESCRIPCIÓN	2021	2022	SALDO BASE
Operación y mantenimiento			
SUELDOS OPERATIVOS	7 700 138	8 024 434	7 586 595
JORNADAS OCASIONALES	13 184 868	18 924 460	17 891 881
DECIMO TERCER MES	1 473 227	1 777 396	2 122 357
CARGAS SOCIALES	3 176 807	3 297 941	6 540 325
SUB TOTAL	25 535 040	32 024 231	34 141 158
Administrativos			
SUELDOS ADM	7 403 912	7 771 634	7 347 589
JORNALES OCASIONALES	5 058 761	6 897 113	6 520 784
DECIMO TERCER MES	1 530 819	1 491 238	1 155 235
CARGAS SOCIALES	3 039 257	3 178 119	3 560 011
SUB TOTAL	17 032 749	19 338 104	18 583 620
TOTAL	42 567 789	51 362 335	52 724 778

Fuente: Intendencia de Agua.

A partir de la base de costos y gastos proveniente del cuadro anterior, se procede a estimar los montos correspondientes a los periodos 2023 al 2028, de conformidad con los parámetros económicos indicados en el apartado IV del presente informe y también para la estimación de las partidas salariales de cargas sociales y aguinaldo se consideran los siguientes porcentajes de cargas sociales detalladas en el cuadro N°8, obteniéndose los siguientes resultados:

Cuadro N°14
Proyección de costos y gastos de partidas salariales
Periodo 2023-2028

ASOCIACION ADMINISTRADORA ACUEDUCTO LABARADOR
Proyección de Salarios y cuentas conexas
(colones costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Operación y mantenimiento						
SUELDOS OPERATIVOS	7 712 912	7 841 332	7 971 890	8 104 622	8 239 564	8 376 753
JORNADAS OCASIONALES	18 189 781	18 492 640	18 800 543	19 113 572	19 431 813	19 755 353
DECIMO TERCER MES	2 157 694	2 193 620	2 230 144	2 267 276	2 305 026	2 343 404
CARGAS SOCIALES	6 908 248	7 023 270	7 140 208	7 259 092	7 379 956	7 502 833
SUB TOTAL	34 968 635	35 550 863	36 142 785	36 744 562	37 356 359	37 978 342
Administrativos						
SUELDOS ADM	7 469 926	7 594 300	7 720 745	7 849 296	7 979 987	8 112 853
JORNALES OCASIONALES	6 164 989	5 828 608	5 510 580	5 209 905	4 925 636	4 656 878
DECIMO TERCER MES	1 135 788	1 118 128	1 102 169	1 087 831	1 075 038	1 063 719
CARGAS SOCIALES	3 636 432	3 579 890	3 528 795	3 482 889	3 441 930	3 405 687
SUB TOTAL	18 407 136	18 120 926	17 862 290	17 629 922	17 422 591	17 239 137
TOTAL	53 375 771	53 671 789	54 005 074	54 374 484	54 778 950	55 217 479

Fuente: Estados financieros del operador y cálculos propios de IA

Fuente: Intendencia de Agua.

e. Costos y gastos totales:

A continuación, se detallan las principales cuentas de la Asada Labrador de San Mateo, Alajuela:

- **Costos y gastos operativos:** comprenden las cuentas y erogaciones relacionadas con los mantenimientos tanto preventivos como correctivos, calidad del servicio, compra de materiales y suministros, servicios contratados y otros costos y gastos relacionados con el servicio público de acueducto, debido a lo anterior, en promedio, para el quinquenio 2024-2028 para esta partida se reconocerán ₡ 55 331 325,25 respectivamente.
- **Costos y gastos administrativos:** comprenden las cuentas de erogaciones relacionadas con los mantenimientos tanto preventivos como correctivos, pago de servicios públicos, impuestos, compra de materiales y suministros, servicios contratados y otros costos y gastos relacionados con el servicio público de acueducto, debido a lo anterior, en promedio, para el quinquenio 2024-2028 para esta partida se reconocerán ₡ 10 812 100,11 respectivamente.
- **Depreciación:** corresponde a la distribución del saldo del valor de los activos existentes como los nuevos proyectos de inversión que se incorporaran como nuevos activos y lo que busca es recuperar el costo

de la inversión a lo largo de la vida útil de estos, para lo cual se partió de los Estados Financieros del periodo 2021 y se estimaron los saldos correspondientes para los periodos comprendidos entre el 2024 al 2028, en donde se reconocerán en promedio ₡ 6 654 020,83 respectivamente.

- **Costos y gastos por salarios y cargas sociales:** comprenden las cuentas de salarios, cargas sociales y prestaciones legales, además consideran las erogaciones relacionadas con vacaciones, y seguro contra Riesgo Trabajo y todos estos gastos relacionados con el servicio público de acueducto, debido a lo anterior, en promedio, para el quinquenio 2024-2028 para esta partida se reconocerán ₡ 54 409 555,24 respectivamente.

Los resultados anteriores se resumen en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 15
ASOCIACION ADMINISTRADORA ACUEDUCTO LABARADOR
Detalle de costos y gastos de partidas proyectadas
Periodo 2023-2028
(colonos costarricenses)

DESCRIPCIÓN	2023	2024	2025	2026	2027	2028	PROMEDIO 2024-2028	PORCENTAJE DEL TOTAL
Costos de operación y mantenimiento	51 734 341,00	51 991 103,19	53 701 136,13	55 312 170,21	56 971 535,32	58 680 681,38	55 331 325,25	43,50%
Costos administrativos	10 109 226,04	10 159 399,04	10 493 550,57	10 808 357,09	11 132 607,80	11 466 586,04	10 812 100,11	8,50%
Depreciación del periodo	3 848 991,39	4 902 657,25	5 192 815,73	6 595 479,05	8 505 100,85	8 074 051,29	6 654 020,83	5,23%
Salario y cuentas conexas	53 375 771	53 671 789	54 005 074	54 374 484	54 778 950	55 217 479	54 409 555,24	42,77%
COMA TOTAL	119 068 329,40	120 724 948,33	123 392 576,86	127 090 490,04	131 388 193,81	133 438 798,09	127 207 001,42	100%

Fuente: Estados financieros del operador y cálculos propios de IA

3. Resultados financieros con tarifas vigentes y propuestas:

Considerando los costos y gastos aprobados y las proyecciones de ingresos a tarifas vigentes y propuestas realizadas por la Intendencia de Agua, se obtiene los siguientes resultados:

Cuadro N°16
Estado de resultados con tarifas vigentes
Proyecciones 2023-2028

DESCRIPCIÓN	2024	2025	2026	2027	2028
Ingresos de operación	€125 340 785,59	€134 306 831,05	€143 861 612,21	€152 862 442,54	€161 854 976,10
Otros ingresos de operación	€6 197 383,32	€6 197 383,32	€6 197 383,32	€6 197 383,32	€6 197 383,32
Ingresos totales	€131 538 168,91	€140 504 214,38	€150 058 995,53	€159 059 825,86	€168 052 359,42
COSTOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS					
Costos de operación y mantenimiento	€51 991 103,19	€53 701 136,13	€55 312 170,21	€56 971 535,32	€58 680 681,38
Costos administrativos	€10 159 399,04	€10 493 550,57	€10 808 357,09	€11 132 607,80	€11 466 586,04
DEPRECIACIÓN					
Depreciación del periodo	€4 902 657,25	€5 192 815,73	€6 595 479,05	€8 505 100,85	€8 074 051,29
SALARIOS					
Salarios y cargas sociales	€53 671 788,85	€54 005 074,43	€54 374 483,68	€54 778 949,84	€55 217 479,38
COMA TOTAL	€120 724 948,33	€123 392 576,86	€127 090 490,04	€131 388 193,81	€133 438 798,09
Utilidad operativa	€10 813 220,58	€17 111 637,52	€22 968 505,49	€27 671 632,05	€34 613 561,34
RECURSOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	€19 295 291,33	€28 070 301,34	€27 766 316,69	€29 978 898,75	€35 267 909,20
FALTANTE O EXCEDENTE DE RECURSOS	-€8 482 070,75	-€10 958 663,82	-€4 797 811,20	-€2 307 266,70	-€654 347,86

Fuente: Intendencia de Agua.

Cuadro N°17
Estado de resultados con tarifas propuestas
Proyecciones 2023-2028

DESCRIPCIÓN	2024	2025	2026	2027	2028
Ingresos de operación	€133 822 856,34	€145 265 494,87	€148 659 423,41	€155 169 709,24	€162 509 323,96
Otros ingresos de operación	€6 197 383,32	€6 197 383,32	€6 197 383,32	€6 197 383,33	€6 197 383,32
Ingresos totales	140 020 239,66	151 462 878,20	154 856 806,73	161 367 092,56	168 706 707,29
COSTOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS					
Costos de operación y mantenimiento	€51 991 103,19	€53 701 136,13	€55 312 170,21	€56 971 535,32	€58 680 681,38
Costos administrativos	€10 159 399,04	€10 493 550,57	€10 808 357,09	€11 132 607,80	€11 466 586,04
DEPRECIACIÓN					
Depreciación del periodo	€4 902 657,25	€5 192 815,73	€6 595 479,05	€8 505 100,85	€8 074 051,29
SALARIOS					
Salarios y cargas sociales	€53 671 788,85	€54 005 074,43	€54 374 483,68	€54 778 949,84	€55 217 479,38
COMA TOTAL	€120 724 948,33	€123 392 576,86	€127 090 490,04	€131 388 193,81	€133 438 798,09
INVERSIONES	€19 295 291,33	€28 070 301,34	€27 766 316,69	€29 978 898,75	€35 267 909,20
Utilidad o pérdida operativa	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00

Fuente: Intendencia de Agua.

VIII. ESTIMACIÓN TARIFARIA

Para la estimación tarifaria de la Asada Labrador, ubicada en el cantón de San Mateo de Alajuela, se tomó como referencia las categorías de abonados y los bloques de consumo, tal y como se detalla:

1. Estructura tarifaria

La estructura tarifaria es el esquema que incorpora las categorías tarifarias, bloques de consumo, tipo de tarifa y las descripciones de aplicación con los cuales se les traslada a los usuarios los costos y gastos asociados y reconocidos a la prestación del servicio de acueducto, la cual se compone por un cargo fijo y un cargo variable, el cual se estima en función de las categorías y bloques que se detallaran posteriormente.

A continuación, se muestra la distribución de los ingresos requeridos, el consumo y el precio medio propuestos para el presente estudio tarifario:

Cuadro N°18				
Distribución de los ingresos requeridos, consumo y precio medio para la Tarifa del servicio de acueducto.				
Asada Labrador de San Mateo, 2024-2028				
Año	Ingreso propuesto requerido	Consumo (metros cúbicos)	Precio medio propuesto	
2024 ¢	133 425 288	250 858	532	
2025 ¢	144 865 457	263 392	550	
2026 ¢	148 256 649	277 896	533	
2027 ¢	154 763 939	290 606	533	
2028 ¢	162 100 306	303 317	534	

Fuente: Intendencia de Agua.

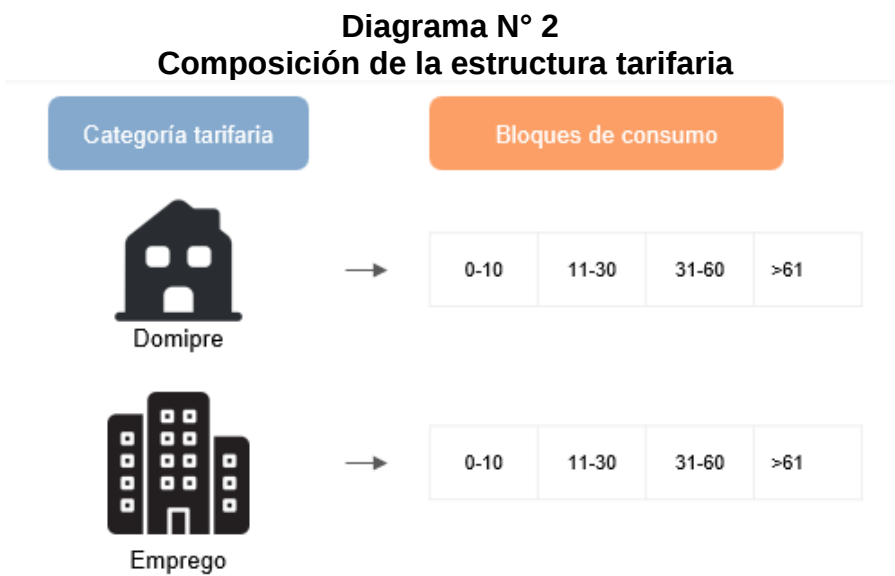
2. Categorías de abonados

A continuación, se detallan las categorías tarifarias que se utilizan para la estimación tarifaria:

- DOMIPRE: comprende casas y apartamentos destinados exclusivamente a habitación. También incluye escuelas públicas, asociaciones de desarrollo comunal e instituciones de beneficencia y culto.
- EMPREGO: aplica a los servicios utilizados en locales destinados a actividades comerciales o industriales. Además, contiene los establecimientos del Gobierno general. Las empresas públicas y las demás instituciones descentralizadas no incluidas en esa clasificación deberían ubicarse en la categoría empresarial.

3. Bloques de consumo

En cuanto a los bloques de consumo, están conformados por cuatro de ellos, los cuales aplican para las dos categorías tarifarias descritas en la sección anterior. Estos bloques se definen en concordancia con la estructura tarifaria vigente para el servicio de acueducto, los cuales se enlistan a continuación:



Fuente: Intendencia de Agua.

3.1 Cargo fijo

La definición del cargo fijo en la prestación del servicio de acueducto permite compensar los requerimientos de inversión que el prestador ha realizado para atender su población meta.

Siendo así que, se establece para el quinquenio un cargo fijo ¢2 000 la cual es homogénea con otros cargos fijos cobrados en el sector, como es el caso del AyA, con lo cual se evita crear distorsiones y homologar señales tarifarias en el país.

En el siguiente cuadro se puede visualizar el impacto en el ingreso de la Asada del cargo fijo propuesto para el periodo del 2024 - 2028: En el mismo, se puede observar que los montos superan las expectativas de inversión para el periodo, pero permitirá atender el mantenimiento de las inversiones realizadas en el pasado.

Cuadro N°19
Distribución de las tarifas, abonados y
los ingresos requeridos por el cargo fijo.
Asada Labrador de San Mateo, 2024-2028

Año	Tarifa de Costo Fijo	Abonados estimados	Ingreso requerido por Costo Fijo
2024	₡ 2 000	16 163	₡ 32 325 812
2025	₡ 2 000	17 305	₡ 34 609 306
2026	₡ 2 000	18 446	₡ 36 892 800
2027	₡ 2 000	19 588	₡ 39 176 293
2028	₡ 2 000	20 730	₡ 41 459 787

Fuente: Intendencia de Agua.

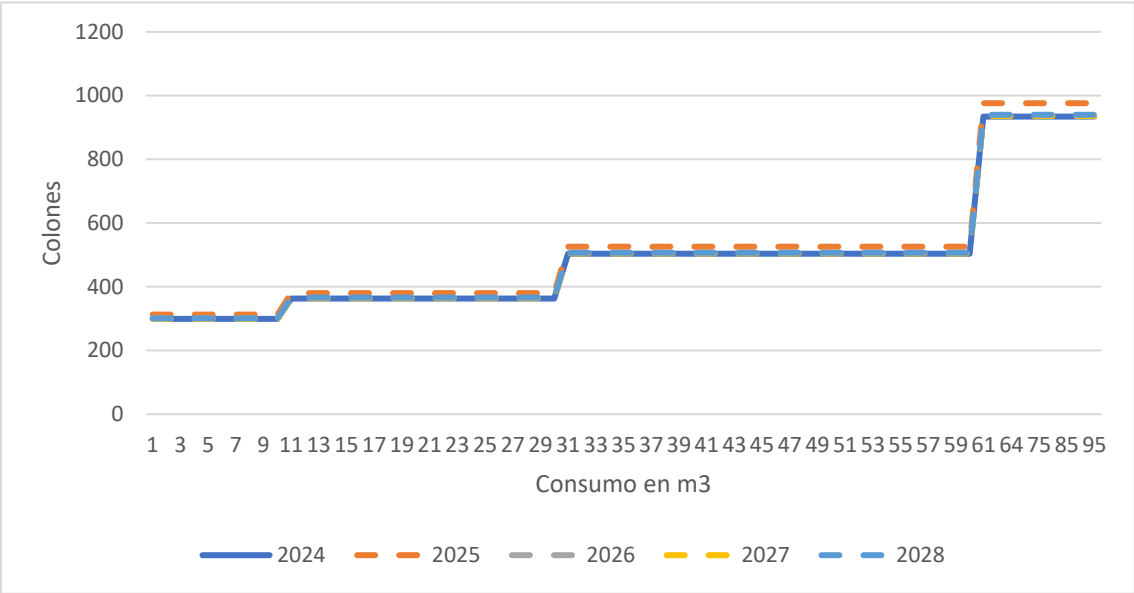
4.2 Cargo Variable

El cargo variable tiene como objetivo asegurar la operación y mantenimiento del servicio, y se estima como la diferencia de los ingresos requeridos menos el monto del cargo fijo. El ingreso por cargo variable se divide entre el volumen (metros cúbicos) dando como resultado la tarifa media por cargo variable.

Con base en esta tarifa media se estableció un cobro diferencial entre las categorías de abonados de acuerdo con el consumo de agua, estableciendo incrementos progresivos tomando como base el primer bloque de consumo de la categoría tarifaria DOMIPRE; el cual, por su naturaleza busca satisfacer las necesidades básicas de preparación de alimentos, aseo del hogar y mantener las buenas condiciones de salud de sus habitantes.

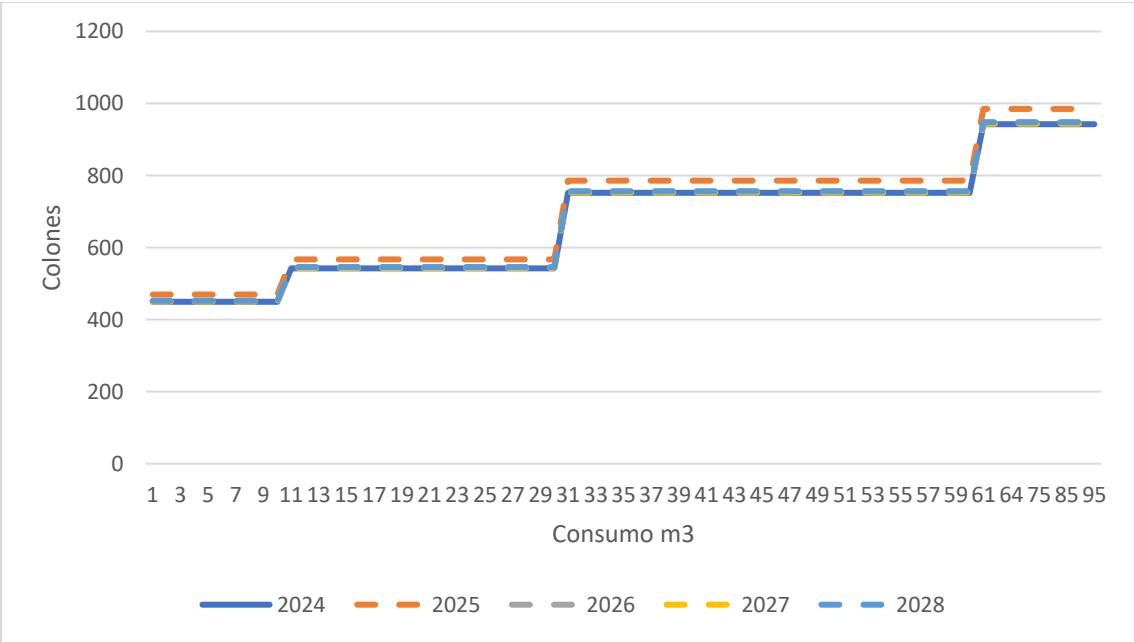
Respecto al cálculo de la tarifa respectiva según categoría y bloque de consumo, esta se estima al multiplicar el ingreso requerido por la distribución porcentual de la estructura tarifaria vigente. Al respecto, en los siguientes gráficos se puede observar el comportamiento de la tarifa de acuerdo con los niveles de consumo tanto para la categoría DOMIPRE como la de EMPREGO.

Gráfico N°4
Comportamiento de las tarifas de la categoría tarifaria DOMIPRE.
Asada Labrador de San Mateo, 2024-2028



Fuente: Intendencia de Agua.

Gráfico N°5
Comportamiento de las tarifas de la categoría tarifaria EMPREGO.
Asada Labrador de San Mateo, 2024-2028



Fuente: Intendencia de Agua.

4. Pliegos tarifarios

A continuación, se detallan los pliegos tarifarios resultantes del análisis tarifario realizado en los apartados anteriores, las tarifas que se deben aplicar a los usuarios de la Asada según su categoría para el periodo 2024 al 2028, estos son los siguientes:

Cuadro N°20

Pliego tarifario

A partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta hasta el 31 de diciembre del 2024.

Asada Labrador		Vigente	A Partir de su publicación en la	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Gaceta al 31/dic/2024		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo		Propuesto		
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 209	₡ 300	₡ 91	43,7%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 241	₡ 365	₡ 124	51,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 301	₡ 506	₡ 205	68,0%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 452	₡ 938	₡ 486	107,5%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 3 805	₡ 2 000	-₡ 1 805	-47,4%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 314	₡ 451	₡ 137	43,7%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 361	₡ 545	₡ 184	50,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 452	₡ 755	₡ 303	67,0%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 452	₡ 946	₡ 494	109,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 3 805	₡ 2 000	-₡ 1 805	-47,4%

Cuadro N°21

Pliego tarifario

Rige del 1 de enero al 31 de diciembre del 2025.

Asada Labrador		Vigente	Rige del 01/ene/2025 al 31/dic/2025		Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto			
Categoría tarifaria	Detalle del cargo					
► Tarifa DOMIPRE						
Cargo por metro cúbico						
Bloque 0-10	cada m³	₡ 299	₡ 313	₡ 13	4,5%	
Bloque 11-30	cada m³	₡ 363	₡ 380	₡ 16	4,5%	
Bloque 31-60	cada m³	₡ 504	₡ 526	₡ 23	4,5%	
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 934	₡ 976	₡ 42	4,5%	
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%	
► Tarifa EMPREGO						
Cargo por metro cúbico						
Bloque 0-10	cada m³	₡ 450	₡ 470	₡ 20	4,5%	
Bloque 11-30	cada m³	₡ 543	₡ 567	₡ 24	4,5%	
Bloque 31-60	cada m³	₡ 752	₡ 786	₡ 34	4,5%	
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 943	₡ 985	₡ 42	4,5%	
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%	

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Agua, ARESEP.

Cuadro N°22

Pliego tarifario

Rige del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026.

Asada Labrador		Vigente	Rige del	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			01/ene/2026 al		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo		31/dic/2026		
		Propuesto			
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 313	₡ 300	-₡ 12	-3,9%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 380	₡ 365	-₡ 15	-3,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 526	₡ 506	-₡ 21	-3,9%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 976	₡ 938	-₡ 38	-3,9%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 470	₡ 451	-₡ 18	-3,9%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 567	₡ 545	-₡ 22	-3,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 786	₡ 755	-₡ 31	-3,9%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 985	₡ 946	-₡ 39	-3,9%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Agua, ARESEP.

Cuadro N°23

Pliego tarifario

Rige del 01 de enero al 31 de diciembre del 2027.

Asada Labrador		Vigente	Rige del 01/ene/2027 al 31/dic/2027	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto		
Tarifaria	Detalle del cargo				
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 302	₡ 301	-₡ 0,80	-0,3%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 366	₡ 365	-₡ 0,97	-0,3%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 507	₡ 506	-₡ 1,35	-0,3%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 941	₡ 939	-₡ 2,49	-0,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 453	₡ 452	-₡ 1,20	-0,3%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 547	₡ 545	-₡ 1,45	-0,3%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 758	₡ 756	-₡ 2,01	-0,3%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 950	₡ 947	-₡ 2,52	-0,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

Cuadro N°24
Pliego tarifario
Rige a partir del 01 de enero del 2028.

Asada Labrador		Vigente	Rige a partir del 01/ene/2028	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo				
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 301	₡ 302	₡ 1,33	0,4%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 365	₡ 367	₡ 1,61	0,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 506	₡ 508	₡ 2,23	0,4%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 939	₡ 943	₡ 4,14	0,4%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 452	₡ 454	₡ 1,99	0,4%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 545	₡ 548	₡ 2,41	0,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 756	₡ 759	₡ 3,33	0,4%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 947	₡ 951	₡ 4,18	0,4%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

IX. AUDIENCIA PÚBLICA

Del Acta AC-0373-IA-2024 y el informe IN-0249-DGAU-2024, la DGAU emitió el acta de la audiencia pública y el informe de oposiciones y coadyuvancias, de la cual se desprenden 2 oposiciones y 1 coadyuvancia a la propuesta de ajuste tarifario, las cuales se detallan a continuación:

1. **Coadyuvarancia:** Consejero del Usuario, representado por el señor Jorge Sanarrucia Aragón, portador de la cedula de identidad 5-0302-0917.
Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. Presenta escrito de coadyuvancia pero también se hacen observaciones de especial interés (visible a folio 75).

Notificaciones: Al correo electrónico jorge.sanarrucia@aresep.go.cr,
consejero@aresep.go.cr

El cual en el uso de la palabra y su escrito indica lo siguiente:

(...) El primer motivo es el siguiente, de los fines en los que serán invertidos los ingresos. El Reglamento de las Asociaciones Administradoras del Sistema de Acueductos y Alcantarillados Comunes, Decreto 42582 MINAE, del 4 de septiembre del 2020, en adelante Reglamento de ASADAS, define en su artículo 59 que las asadas pueden obtener ingresos por medio de tarifas, donaciones y créditos, y especifica que todos estos ingresos deberán ser invertidos en su totalidad en la prestación del servicio de agua potable y o saneamiento de aguas residuales. Por su parte la metodología tarifaria para los servicios de acueductos y alcantarillado e hidrantes de la ARESEP, el cual está en la resolución RE-0077-JD-2023, del 20 de mayo del 2023, delimita y precisa las reglas para calcular los ingresos esperados suficientes para atender los costos y gastos regulatorios necesarios para la prestación del servicio.

Respuesta al motivo 1: Tal y como lo indica el señor Consejero del Usuario, la Intendencia de Agua vela porque se incorporen las erogaciones correspondientes a costos y gastos, así como inversiones que se apeguen al marco normativo y regulatorio establecido por la Aresep, específicamente lo establecido en el artículo N°32 de la Ley de Aresep, el cual establece los costos sin considerar dentro de un ajuste tarifario, como por ejemplo las erogaciones o ajenas a la prestación del servicio público.

El segundo motivo es la micromedición. La micromedición es fundamental para una gestión apropiada del recurso. El informe de la Intendencia de aguas IN-26-IA 2024 del 11 de marzo del 2024, indica que la ASADA Labrador presta su servicio a un total de 1263 usuarios abonados, dato agosto del 2023, lo que equivale aproximadamente a 4655 habitantes. De los cuales, cerca del 98% se clasifican como abonados domiciliarios o preferenciales, y el restante 2% corresponde a empresas o instituciones del gobierno.

Se comprende que esta fijación tarifaria se proyecta para un plazo determinado 2024 - 2028 que se está considerando la situación del lote de medidores que ha cumplido su vida útil, y que la intendencia de aguas, según lo citado en el informe, ha solicitado a la ASADA que la instalación de los nuevos medidores se realice a los usuarios que realizan consumo superior a los 30 metros cúbicos mensuales. Pero esta consejería quiere insistir en que la micromedición del 100% es fundamental para asegurar la sostenibilidad del recurso y tener datos

precisos de lo que el sistema factura, hacer las proyecciones de crecimiento que corresponde y planificar a mediano y largo plazo como corresponde a una organización que vela por un recurso que es vital para la salud y la vida.

Respuesta al motivo 2: de manera complementaria a lo indicado por el señor Consejero del Usuario, es necesario fomentar la inversión tanto en micromedición como en macromedición y que la Asada cuente con los recursos suficientes para garantizar la correcta prestación del servicio público en términos de calidad, continuidad y confiabilidad, así como la correcta facturación a los usuarios y el correcto manejo del Agua No Contabilizada (ANC), es importante recalcar que en el caso de la presente propuesta de ajuste tarifario, se priorizan los que presentan un mayor consumo, esto con el fin de que la Asada recaude los ingresos suficientes para continuar con la sustitución de medidores hasta alcanzar el 100% de sus abonados y en caso de ser necesario puede presentar una nueva solicitud de ajuste tarifario.

El tercer punto es relacionado con la macromedición. Ciertamente, el gráfico que mostraba don Christopher González preocupa en el sentido de que hay un 63% de agua no contabilizada, entonces en ese sentido es importante que se conozcan los grandes beneficios que la macromedición aporta en comparación con sus costos de adquisición, instalación, mantenimiento y registro. La técnica de aforos artesanales o manuales, si bien ha sido por mucho tiempo y un alto porcentaje de las asadas, práctica que se intenta responder a la pregunta, cuántos litros por segundo me aportan las fuentes nacies o pozos al sistema, es una práctica que debe ir superando para dar paso a técnicas más modernas y mediciones más rigurosas.

Respuesta al motivo 3: la incorporación de la macromedición es fundamental para la reducción del Agua No Contabilizada (ANC), en este caso particular, la Asada dejaría de hacer aforos que no le permiten tener una correcta gestión del recurso hídrico para poder gestionar su demanda de manera correcta, esto en complemento con la inversión en micromedición, buscara disminuir el ANC y gestionar de mejor manera el servicio que presta, haciendo un uso eficiente del recurso hídrico limitado con el que cuenta.

El cuarto motivo es la posibilidad de subsidio para los abonados en pobreza extrema y pobreza básica, una de las preocupaciones constantes de esta consejería del usuario es el acceso a los servicios públicos regulados o la ley 7593 de las personas y familias en situación de pobreza básica y pobreza extrema. Sabemos que hay familias en estas situaciones a las que, por ejemplo, el pago de las tarifas del servicio de buses les representa un alto porcentaje de

sus ingresos. Ahora bien, sin pretender discriminar entre la importancia de un servicio u otro de agua o transporte, por ejemplo, no se puede negar que el servicio de agua potable es más esencial de todos.

Volviendo al tema del acceso al servicio de agua potable, para las familias en situación de pobreza y pobreza extrema, extraña que en este caso la Intendencia de Aguas no haya incorporado la aplicación del Decreto 40711 MINAE, que establece el subsidio focalizado para los abonados en pobreza extrema y pobreza básica, tal como se hizo por ejemplo en la fijación tarifaria de la ASADA que presta los servicios en Horquetas de Sarapiquí en los periodos, 2022 y 2023. Sin embargo, se entiende por qué fue esta actuación de la Intendencia de Aguas. La Intendencia ha actuado en acatamiento de lo establecido de una resolución de la Junta Directiva de la ARESEP, la RE-048-JD-2023, del 7 de marzo del 2023, la cual es un asunto complejo y surgió a partir de estudios tarifarios de la Intendencia de Energía que habría variado presuntamente una estructura, la estructura que estaba aplicando.

La dificultad radica en que para poder aplicarlo establecido en el Decreto 40711 MINAE que establece el subsidio focalizado para los abonados en pobreza extrema y pobreza básica, se requiere presuntamente de conformidad como le dice la Junta Directiva en una variación de estructura del pliego tarifario. No vamos a entrar a señalar si la resolución de la Junta corresponde o no, verdad es una resolución de la Junta Directiva, pero sí que se analice la posibilidad de generar esta discusión para aplicar dicho decreto y para que las familias en extrema pobreza, sobre todo se vean beneficiadas.

Respuesta al motivo 4: en el caso del motivo expuesto por el señor Consejero del Usuario, en el caso concreto de la aplicación del decreto ejecutivo 40711-MINAE, ante la situación expuesta por la Junta Directiva de la Aresep, se están realizando las gestiones correspondientes para su aplicación y en el caso que se cuente con el visto bueno de la misma, se incorporaría en un futuro ajuste tarifario.

El quinto motivo corresponde a la comparación de la tarifa propuesta con las tarifas de las Asadas Generales, en donde el ejercicio realizado muestra que, al menos para las familias con consumos razones, es decir, por debajo de los 6 m3 por persona por mes, el impacto de esta propuesta tarifaria no va a ser desproporcionado. Esto es más entendible aún, si se tienen en cuenta los beneficios que aportarán al sistema las inversiones que la Asada Labrador deberá realizar entre 2024 y 2028 para cumplir con los propósitos del presente estudio tarifario.

Respuesta al motivo 5: El impacto en la facturación total de los usuarios con un consumo como el indicado por el señor Consejero del Usuario, tal y como lo indica en su quinto motivo, no es desproporcionado, al contrario la propuesta conlleva una disminución en el cargo fijo, que hace que dicho efecto final en la tarifa sea proporcional al consumo de los usuarios de la Asada, esto con la finalidad de dar señales de eficiencia y consumo responsable por parte de los abonados.

El sexto punto serían las observaciones propuestas por los usuarios. El miércoles 17 de abril del 2024 se realizó una consejería del usuario, el cual es una asesoría especializada previa a esta audiencia y un poco para motivar la participación y también para brindar información sobre este evento, verdad, que se está realizando el día de hoy. En dicha actividad alguno de los participantes expresó su molestia, ya que en el sector donde viven, a saber desarrollo urbanístico Praderas del Pacífico que tiene 124 parcelas y 54 lotes ubicados en el sector de Oricuajo, que es el sector con altimetría más baja de todo el sistema, según manifestaron el agua constantemente llega con sedimentación.

Respuesta al motivo 6: Con respecto al sexto motivo, para atender dicha situación se está desarrollando el estudio técnico que se incorpora dentro del presente ajuste tarifario, esto para conocer con exactitud cuales son los puntos urgentes en donde se presentan dichas situaciones y orientar los recursos en atender las inversiones necesarias para corregir dichas situaciones, ya que sin este tipo de estudio es muy complejo determinar con exactitud lo que se debe realizar para corregirlo.

2. **Oposición:** Carlos Gutiérrez Bolaños, cédula 104540465.

Observaciones: Hace uso de la palabra. Presenta escrito (visible a folio

76). **Notificaciones:** Al correo electrónico: carlosguti53@gmail.com

El cual en el uso de la palabra y su escrito indica lo siguiente:

1- La propuesta de la Asada de Labrador supera en más del 150% la actual tarifa, y no considero que esté dentro de un rango lógico. Esto basado en el punto 5 del documento presentado por la intendencia que para el 2024 la tarifa por metro cúbico sería de ¢537.10, 2025 ¢551.39, 2026 ¢534.79, 2027 ¢533.69, 2028 ¢535.53.

Respuesta al punto 1: con respecto a la argumentación del recurrente, es necesario aclarar que los precios indicados corresponden al precio medio del servicio de acueducto que se sometió a Audiencia Pública, este precio medio no es el precio final que paga el consumidor, este se ubica en el pliego tarifario de

cada año, en donde por ejemplo este inicia desde los ¢299 por metro cubico para los usuarios que consumen los primero 10 metros cúbicos hasta los ¢934 por metro cúbico para los usuario que consumen más de 61 metros cúbicos por mes en la categoría domiciliar. Por lo anterior se rechaza dicha oposición.

- 2- La propuesta de 533 a 551 colones supera por mucho la actual tarifa de 291 colones, e inclusive supera la tarifa del AyA que es un agua muy superior en calidad y cantidad a la suministrada por la asada de Labrador.*

Respuesta al punto 2: En este caso se le aclara al recurrente que lo indicado corresponde a precio medios de la Asada para el quinquenio comprendido para el periodo 2024-2028, el cual está por debajo del precio medio aprobado por la Aresep para el servicio de acueducto que presta el AyA para este periodo, y tal como se indicó en el punto número uno, este precio medio no es qué precio final que paga el consumidor, este se ubica en el pliego tarifario de cada año. Por lo tanto se rechaza el argumento.

- 3- El servicio prestado hasta el momento deja mucho que desear, el agua por lo general llega turbia a simple vista, cuando llega, porque en algunas ocasiones no hay suministro.*

Respuesta al punto 3:

En atención a la posición que se indica en el punto 3, se debe aclarar que el usuario no presenta en el expediente la documentación o evidencia que brinde fundamento al argumento referente, por lo tanto, se rechaza esta posición.

- 4- El agua que suministra la asada de Labrador solo se puede utilizar para el servicio sanitario, tal vez para la ducha y algunas otras aplicaciones donde no requiera ser tomada. En mi caso en particular compro o llevo el agua desde mi casa en Montes de Oca para tomar y cocinar.*

Respuesta al punto 4:

En atención a la posición que se indica en el punto 4, se debe indicar que el usuario no presenta en el expediente la documentación o evidencia que brinde fundamento al argumento referente al uso exclusivo del agua para usos como el servicio sanitario o la ducha, por lo tanto, se rechaza esta posición.

- 5- Para poder tomarla y con las precauciones del caso, se tienen que instalar filtros a la entrada, los cuales requieren cambios constantes por la saturación. (tenemos fotos).*

Respuesta al punto 5:

En atención a la posición que se indica en el punto 5, se debe indicar que las fotografías que aporta el usuario al expediente corresponden a elementos de tuberías, pero las mismas no se acompañan de alguna fotografía que como sale el por dichos elementos, así pues, se carece de evidencia que sustente la posición, y por lo tanto, se rechaza.

- 6- La turbidez en el agua se debe a la gran cantidad de sólidos en suspensión que arrastra la misma debido a la mala filtración, si es que existe.*

Respuesta al punto 6:

En atención a la posición que se indica en el punto 6, se debe indicar que el usuario no presenta en el expediente la evidencia que brinde fundamento al argumento referente a la presencia de sólidos en suspensión en el agua, por lo tanto, se rechaza esta posición.

- 7- En análisis realizados por el laboratorio de agua Aqylasa en mayo del 2023 a solicitud de la Asociación de Praderas del pacífico en Oricuajo, Labrador, se determinó que la conductividad del agua está por encima del valor aceptado, lo cual significa que tiene minerales en cantidades no permitidas por falta también de una adecuada filtración, a tal punto que cuando se le agrega cloro y el agua se pone de color café o verdoso.*

Respuesta al punto 7:

En atención a la posición que se indica en el punto 7, se debe indicar que el usuario no presenta en el expediente los análisis de calidad del agua realizados por el laboratorio Aqylasa a los que hace referencia, aspecto que no permite verificar lo que indica el argumento del usuario, por lo tanto, se rechaza esta posición.

- 8- En el mismo análisis se determina que el cloro residual y cloro libre están por debajo de los rangos permitidos.*

Respuesta al punto 8:

En atención a la posición que se indica en el punto 8 y como se indicó en el punto anterior, el usuario no presenta en el expediente los análisis de calidad del agua realizados por el laboratorio Aqylasa a los que hace referencia, aspecto que no permite verificar lo que indica el argumento del usuario, por lo tanto, se rechaza esta posición.

- 9- *Cuando el agua se va, por lo general se debe a falta de controles para determinar si los niveles de los tanques receptores están en los rangos permitidos, y esto debido a que constantemente se les vacían los tanques por falta de sensores de nivel y bombeo.*

Respuesta al punto 9:

En atención a la posición que se indica en el punto 9, el usuario no presenta en el expediente evidencia que permita indicar si la Asada ha presentado desabastecimiento en los últimos períodos, además de que tampoco presenta en el expediente la información que pueda respaldar que en caso de existir desabastecimiento esto se deba a la falta de controles para determinar si los tanques poseen el adecuado nivel para su operación, por lo tanto, se rechaza esta posición.

En relación con algunos argumentos para justificar el alza en las tarifas de agua considero lo siguiente:

- 1- *En cuanto al agua no contabilizada o no facturada que representa el 63% se debería investigar en donde se está perdiendo el líquido desde la naciente hasta los tanques de captación, pero no es justificante para un aumento de tarifas.*

Respuesta al punto 1: Para la reducción del Agua No Contabilizada (ANC) se debe invertir en medición en toda la red, por cual las inversiones reconocidas en el presente estudio tarifario se destinarán a reducir este porcentaje y permitirle a la Asada gestionar de manera eficiente la oferta del recurso hídrico limitado con el que cuenta. Debido a lo anterior se rechaza el argumento.

- 2- *En cuanto a los indicadores económicos utilizados para el tipo de cambio(¢/\$) para los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 es incierto predecir con lo cambiante de la economía.*

Respuesta al punto 2: Con respecto a los indicadores económicos utilizados para las proyecciones se consideran los aprobados por el Banco Central de Costa Rica (BCCR) en su programa macroeconómico, esto con el fin de proyectar los costos, gastos e inversiones con la menor incertidumbre posible y que la tarifa sea lo más cercana a la realidad económica del momento del país, por lo tanto se rechaza el argumento.

- 3- *No creo que con la micro medición se pueda resolver el problema del agua no facturada y la compra de estos medidores podría ser un gasto innecesario o evaluar los que realmente se necesitan.*

Respuesta al punto 3: tal y como se indicó en el punto número 1, Para la reducción del Agua No Contabilizada (ANC) se debe invertir en medición en toda la red, por cual las inversiones reconocidas en el presente estudio tarifario se destinarán a reducir este porcentaje y permitirle a la Asada gestionar de manera eficiente la oferta del recurso hídrico limitado con el que cuenta. Por lo anterior se rechaza el argumento.

4- Tan necesario como el cambio de las tuberías, que no veo que se esté considerando, es la instalación de sistemas de bombeo eficientes, sensores de nivel o similares, sistemas de filtración, sistemas para clorar el agua y su medición preferiblemente en línea. Y todos estos sistemas con un adecuado plan de mantenimiento preventivo y su stock de repuestos.

Respuesta al punto 4: para atender lo correspondiente a lo mencionado por el recurrente, se reconoce en el presente estudio tarifario el estudio técnico de la Asada, este determinara de forma correcta donde realizar las inversiones correspondientes en materia de sustitución de tubería e inversiones adicionales que sean necesarias para gestionar de manera eficiente la oferta del recurso hídrico limitado con el que cuenta. Por lo anterior se rechaza el argumento.

5- En cuanto a la ampliación de la oficina y compra de aires acondicionados, desde mi punto de vista no se justifica, los que en algún momento hemos visitado las oficinas de la asada se ven amplias para la cantidad de personal y de todas maneras existe el trabajo de forma virtual en caso de necesidad de espacio y en relación al confort de los abonados para justificar el aire acondicionado un buen porcentaje pagamos por transferencia, sinpe o a través del BN y cuando hay que ir a pagar a las oficinas lo atienden desde un corredor, al menos esa fue mi experiencia las pocas veces que fui.

Respuesta al punto 5: Con respecto al acondicionamiento de las oficinas de la Asada, el cual es necesario para disponer de unas instalaciones más espaciosas y con mejores condiciones, el objetivo en sí es brindar un mejor servicio y contar con un espacio más cómodo para realizar actividades administrativas entre ellas facturación y cobro del servicio, custodia de materiales, reuniones de Junta Directiva y capacitaciones. Por lo anterior se rechaza el argumento.

6- *En relación con los gastos operativos, administrativos y demás cuadros presentados no me voy a referir porque desconozco los cálculos para considerar esos montos.*

Respuesta al punto 6: Se le agradece la participación y ante la afirmación aportada en el punto anterior, no se identifica un elemento recurrible, por lo que se rechaza el argumento.

3. **Oposición:** Efigenio Lara Lara, cédula de identidad 5-0182-0572.
Observaciones: Hace uso de la palabra en la audiencia pública. No presenta escrito. **Notificaciones:** Al correo electrónico: chatolara59@gmail.com

El cual en el uso de la palabra e indica lo siguiente:

(...)

Creo que el servicio de agua muy necesario para nuestra comunidad, pero también se está brindando de forma eficiente, muy, muy deficiente. Tanto que nos ha hecho a todos los residentes y a los que vienen de vez en cuando, fines de semana o entre semana a costear filtros bastante costosos para poder tomar agua saludable, porque la sedimentación es bastante, hay mucha sedimentación en el agua, tanto es así que los filtros salen completamente negros y un barro, es barro lo que con lo que sale en los filtros.

Yo creo que sí están si están solicitando un aumento, debería haber algo que justifique ese aumento, por ejemplo a la filtración mejor del agua. Y no sé dónde están haciendo las tomas de, porque aquí no sé si la están haciendo aquí, se supone que las tomas de las pruebas tienen que hacerse en el lugar más lejano, si las hacen allá en el centro de Labrador, pues les va a salir el agua muy, muy limpia porque yo le he tomado allá, es algo extraño, pero allá si sale muy bien el agua, en cambio, aquí es con barro.

Creo que la ASADA debe invertir, debe invertir en sistemas de filtración de agua y de metales pesados, porque sí viene bastante, con bastantes metales. En mi caso personal yo tuve que hacer una inversión cerca del millón de colones para poder tomar agua en mi casa, tuve que hacerlo porque era insoportable el sabor y usted se servía un vaso de agua y le salía turbio. Eso no es, eso no va en contra la salud de las personas.

Respuesta al argumento: Para atender este tipo de inversiones es necesario gestionar el estudio técnico correspondiente para poder determinar las partes del acueducto que deben ser intervenidas y las inversiones adicionales a las

expuestas en el presente estudio tarifario que llegaran a solventar esta situación, primero se debe determinar cuáles son los puntos focales que requieren intervención para posteriormente cuantificarlo y atender lo que corresponda, por lo que el proceso realizado por la Asada y presentar las inversiones adicionales en un próximo estudio tarifario. Por lo anterior, se rechaza el argumento.

X. CONCLUSIONES

1. Se consideró únicamente la inversión reportada por el prestador de servicio para el periodo de tiempo que va del año 2024 al 2028. Los proyectos de inversión reportados consisten en la sustitución de micromedidores, la instalación de macromedidores, cambio de tubería, ampliación y mejoramiento de la oficina de la Asada, además, de la adquisición de una planta eléctrica y equipo de cómputo. De acuerdo con los rubros de inversión, se reconocen los montos de ¢ 19 295 291,33, ¢ 28 070 301,34, ¢ 27 766 316,69, ¢ 29 978 898,75 y ¢ 35 267 909,20 para el quinquenio comprendido entre el 2024 al 2028.
2. Se le solicita al operador que la instalación de los nuevos medidores se realice a los usuarios de las categorías DOMIPRE y EMPREGO que realicen consumos superiores a los 30 metros cúbicos mensuales, esto debido a que estos representan el 53% del consumo total en el caso de la categoría DOMIPRE y el 58% del consumo total en el caso de la categoría EMPREGO.
3. A partir del análisis realizado, se determinó que se deben reconocer tarifariamente para el quinquenio 2024-2028, los costos administrativos, de operación, mantenimiento, y comerciales por un monto de ¢120 724 948,33, ¢ 123 392 576,86, ¢ 127 090 490,04, ¢131 388 193,81 y ¢ 133 438 798,09 respectivamente.
4. Para atender los requerimientos de inversión, administración, operativos y mantenimiento, se requieren ingresos para el quinquenio comprendido entre o 2024-2028 de ¢140 020 239,66, ¢151 462 878,20, ¢154 856 806,73, ¢161 367 092,56 y ¢168 706 707,29 respectivamente.
5. La Asada cuenta con un total de 1263 abonados, lo cual equivale aproximadamente a 4 655 habitantes, en promedio consumen mensualmente 20 306 m³, los cuales se corresponden a un 98%

asociados a la categoría DOMIPRE y 2% a la categoría EMPREGO, adicionalmente el Agua No Contabilizada (ANC) corresponde a un 63% agua, para lo cual se está destinando inversión para disminuir este porcentaje a través de micromedición, macromedición y sustitución de tubería.

6. Así las cosas, la tarifa promedio se fijó de manera progresiva incentivando el consumo eficiente del recurso hídrico, por lo tanto para el servicio de acueducto por metro cúbico para el 2024 se establece en ¢532, para el 2025 en ¢550, para el 2026 en ¢533, para el año 2027 se fijó en ¢533 y en el 2028 de ¢534 por metro cúbico de agua facturada.

- II. De conformidad con los resultandos y considerandos que anteceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es fijar la tarifa para el servicio público de acueducto que suministra la Asada Labrador, ubicada en San Mateo de Alajuela; tal y como se dispone.

POR TANTO:

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

EL INTENDENTE DE AGUA RESUELVE

- I. Fijar la tarifa para el servicio público de acueducto que suministra la Asada Labrador, ubicada en San Mateo de Alajuela, de conformidad los siguientes pliegos tarifarios:

Pliego tarifario
Rige a partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta hasta el 31
de diciembre del 2024.

Asada Labrador		Vigente	A Partir de su publicación en la	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Gaceta al 31/dic/2024		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo		Propuesto		
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 209	₡ 300	₡ 91	43,7%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 241	₡ 365	₡ 124	51,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 301	₡ 506	₡ 205	68,0%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 452	₡ 938	₡ 486	107,5%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 3 805	₡ 2 000	-₡ 1 805	-47,4%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 314	₡ 451	₡ 137	43,7%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 361	₡ 545	₡ 184	50,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 452	₡ 755	₡ 303	67,0%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 452	₡ 946	₡ 494	109,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 3 805	₡ 2 000	-₡ 1 805	-47,4%

Pliego tarifario
Rige del 1 de enero al 31 de diciembre del 2025.

Asada Labrador		Vigente	Rige del 01/ene/2025 al 31/dic/2025		Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto						
Categoría tarifaria	Detalle del cargo		Propuesto			
► Tarifa DOMIPRE						
Cargo por metro cúbico						
Bloque 0-10	cada m³	₡ 299	₡ 313	₡ 13	4,5%	
Bloque 11-30	cada m³	₡ 363	₡ 380	₡ 16	4,5%	
Bloque 31-60	cada m³	₡ 504	₡ 526	₡ 23	4,5%	
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 934	₡ 976	₡ 42	4,5%	
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%	
► Tarifa EMPREGO						
Cargo por metro cúbico						
Bloque 0-10	cada m³	₡ 450	₡ 470	₡ 20	4,5%	
Bloque 11-30	cada m³	₡ 543	₡ 567	₡ 24	4,5%	
Bloque 31-60	cada m³	₡ 752	₡ 786	₡ 34	4,5%	
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 943	₡ 985	₡ 42	4,5%	
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%	

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Agua, ARESEP.

Pliego tarifario
Rige del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026

Asada Labrador		Vigente	Rige del 01/ene/2026 al 31/dic/2026	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo				
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 313	₡ 300	-₡ 12	-3,9%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 380	₡ 365	-₡ 15	-3,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 526	₡ 506	-₡ 21	-3,9%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 976	₡ 938	-₡ 38	-3,9%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 470	₡ 451	-₡ 18	-3,9%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 567	₡ 545	-₡ 22	-3,9%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 786	₡ 755	-₡ 31	-3,9%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 985	₡ 946	-₡ 39	-3,9%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

Fuente: Elaboración propia de la Intendencia de Agua, ARESEP.

Pliego tarifario
Rige del 01 de enero al 31 de diciembre del 2027.

Asada Labrador		Vigente	Rige del 01/ene/2027 al 31/dic/2027	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo				
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 302	₡ 301	-₡ 0,80	-0,3%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 366	₡ 365	-₡ 0,97	-0,3%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 507	₡ 506	-₡ 1,35	-0,3%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 941	₡ 939	-₡ 2,49	-0,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 453	₡ 452	-₡ 1,20	-0,3%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 547	₡ 545	-₡ 1,45	-0,3%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 758	₡ 756	-₡ 2,01	-0,3%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 950	₡ 947	-₡ 2,52	-0,3%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

Pliego tarifario
Rige a partir del 01 de enero del 2028.

Asada Labrador		Vigente	Rige a partir del 01/ene/2028	Variación Absoluta	Variación Relativa
Servicio Acueducto			Propuesto		
Categoría tarifaria	Detalle del cargo				
► Tarifa DOMIPRE					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 301	₡ 302	₡ 1,33	0,4%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 365	₡ 367	₡ 1,61	0,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 506	₡ 508	₡ 2,23	0,4%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 939	₡ 943	₡ 4,14	0,4%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%
► Tarifa EMPREGO					
Cargo por metro cúbico					
Bloque 0-10	cada m³	₡ 452	₡ 454	₡ 1,99	0,4%
Bloque 11-30	cada m³	₡ 545	₡ 548	₡ 2,41	0,4%
Bloque 31-60	cada m³	₡ 756	₡ 759	₡ 3,33	0,4%
Bloque 61 o más	cada m³	₡ 947	₡ 951	₡ 4,18	0,4%
Cargo Fijo	colones x mes	₡ 2 000	₡ 2 000	₡ -	0,0%

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 en relación con el 345, de la Ley General de la Administración Pública, se informa que contra esta resolución caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Agua, a quién corresponde resolverlo; el de apelación y el de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública, los recursos de revocatoria y el de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días contados 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 la citada Ley.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Marco Cordero Arce, Intendente de Agua.—1 vez.—(IN2024866843).

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

Consulta Pública

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) invita a los interesados a presentar por escrito sus posiciones sobre la propuesta que se detalla a continuación:

APLICACIÓN TARIFARIA DE OFICIO PARA EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DE LOS PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2024 EXPEDIENTE ET-037-2024						
DETALLE DE PRECIOS PROPUESTOS (colones por litro)						
PRODUCTOS*	Precio plantel Recope (con impuesto)		Precio distribuidor sin punto fijo al consumidor final ⁽³⁾ ⁽⁶⁾		Precio consumidor final en estaciones de servicio	
	RE-0040-IE-2024	Propuesto	RE-0040-IE-2024	Propuesto	RE-0040-IE-2024	Propuesto
Gasolina súper ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	671,35	666,05	675,10	669,80	742	737
Gasolina plus 91 ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	650,32	651,35	654,07	655,10	721	722
Diésel 50 ppm de azufre ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	553,26	539,96	557,01	543,71	624	611
Diésel marino	1052,02	1052,02				
Keroseno ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	484,45	480,86	488,20	484,61	556	552
Búnker ⁽²⁾	276,40	292,21	280,15	295,96		
Búnker Térmico ICE ⁽²⁾	324,38	329,11				
Búnker Térmico ICE 2 ⁽²⁾	291,04	317,06				
IFO 380	575,38	575,38				
Diésel pesado ⁽²⁾	391,40	395,85	395,15	399,60		
Av-Gas ⁽⁵⁾	917,83	921,39			935	939
Jet fuel A-1 ⁽⁵⁾	588,30	583,69			606	601
Jet fuel A ⁽⁵⁾	606,12	606,13			623	623
Nafta pesada ⁽¹⁾	416,44	413,28	420,19	417,03		
<i>(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, considere la fórmula establecida mediante resolución RE-0124-IE-2020 del 16 de diciembre de 2020 publicada en el Alcance 329 de la Gaceta N° 294 el 16 de diciembre de 2020 y sus adiciones (ET-026-2020). (2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RE-0097-IE-2023 del 07 de agosto de 2023 publicada en el Alcance digital 55 a La Gaceta 148 del 16 de agosto de 2023.(ET-016-2023) (3) Incluye un margen total de €3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 del 4 de setiembre de 1996. (4) El precio final contempla un margen de comercialización de €56,6810/litro y flete promedio total de €14,433/litro (12,773/litro flete promedio + 1,660 de IVA), para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 y RE -0124-IE-2020, respectivamente (ET-012-2021 y ET-026-2020, respectivamente). (5) 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 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020). (6) Se aclara que Recope no presentó los precios al consumidor final para distribuidores sin punto fijo, sin embargo, de aprobarse su solicitud estos podrían modificarse según se indica.</i>						
<i>* La descripción de los productos presentados por Recope no corresponden a los establecidos en la RIE-030-2018 (ET-081-2017).</i>						

DETALLE DE PRECIOS PROPUESTOS (colones por kg)				
PRODUCTOS*	Precio plantel Recope (con impuesto)		Precio distribuidor sin punto fijo al consumidor final ⁽²⁾ ⁽³⁾	
	RE-0040-IE-2024	Propuesto	RE-0040-IE-2024	Propuesto
Búnker ⁽¹⁾	279,09	295,21	282,88	299,00
Búnker Térmico ICE ⁽¹⁾	349,08	354,18		
Búnker Térmico ICE 2 ⁽¹⁾	299,32	327,02		
Asfalto AC-30 ⁽¹⁾	374,44	382,42	378,09	386,08
Asfalto PG-64-22 ⁽¹⁾	-	364,46	-	387,89
Asfalto AC-10 ⁽¹⁾	378,43	387,19	382,09	390,85
Emulsión asfáltica RR ⁽¹⁾	248,29	254,26	252,01	257,99
Emulsión asfáltica RL ⁽¹⁾	237,47	242,79	241,19	246,50
LPG (mezcla 70-30)	304,08	280,07		
LPG (rico en propano)	539,65	539,65		
<i>(1) 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) (2) Incluye un margen total de €3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 del 4 de setiembre de 1996. (3) Se aclara que Recope no presentó los precios al consumidor final para distribuidores sin punto fijo, sin embargo, de aprobarse su solicitud estos podrían modificarse según se indica.</i>				
<i>* La descripción de los productos presentados por Recope no corresponden a los establecidos en la RIE-030-2018 (ET-081-2017). *Se incluye el producto Asfalto PG-64-22 aprobado mediante RE-0041-IE-2024 del 20 de mayo de 2024, pendiente de publicar.</i>				

Tipos de Envase	Precio máximo a facturar del gas licuado de petróleo (incluye impuesto único) (en colones por litro y cilindros) ⁽⁷⁾ ⁽¹²⁾					
	Mezcla propano-butano			Rico en propano		
	Envasador ⁽⁸⁾	Distribuidor de cilindros ⁽⁹⁾	Comercializador de cilindros ⁽¹⁰⁾	Envasador ⁽⁸⁾	Distribuidor de cilindros ⁽⁹⁾	Comercializador de cilindros ⁽¹⁰⁾
Tanques Fijos (por litro)	208,54	(*)	(*)	333,73	(*)	(*)
Cilindro de 4,54 kg (10 lb)	1 783	2 306	2 907	2 986,00	3 532	4 161
Cilindro de 9,07 kg (20 lb)	3 563	4 607	5 808	5 964,00	7 057	8 313

Cilindro de 11,34 kg (25 lb)	4 455	5 761	7 262	7 457,00	8 823	10 394
Cilindro de 15,88 kg (35 lb)	6 238	8 067	10 170	10 443,00	12 356	14 555
Cilindro de 18,14 kg (40 lb)	7 126	9 215	11 617	11 929,00	14 114	16 627
Cilindro de 20,41 kg (45 lb)	8 018	10 368	13 071	13 422,00	15 880	18 707
Cilindro de 27,22 kg (60 lb)	10 693	13 827	17 432	17 900,00	21 179	24 949
Cilindro de 45,36 kg (100 lb)	17 819	23 042	29 049	29 829,00	35 293	41 575
Estación de servicio mixta (por litro) ⁽¹¹⁾	(*)	(*)	265	(*)	(*)	390

* No se comercializa en esos puntos de venta. (7) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta N.º 65 del 2 de abril de 2001. (8) Incluye el margen de envasador de \$59,860/litro, establecido mediante resolución RE-0158-IE-2023 del 13 de diciembre de 2023. (ET-078-2023) (9) 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) (10) 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). (11) Incluye el margen de envasador de \$59,860/litro, establecido mediante resolución RE-0158-IE-2023 del 13 de diciembre de 20223. (ET-078-2023) y \$56,6810/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 del 09 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente) (12) Se aclara que Recope no presentó los precios máximos a facturar del gas licuado de petróleo, sin embargo, de aprobarse su solicitud estos podrían modificarse según se indica.

Precios a la flota pesquera nacional No Deportiva ⁽¹³⁾ (¢/lit.)		Rangos de variación de los precios de venta para Ifo-380, Av-Gas y Jet Fuel (¢/lit.)		
Productos	Precio plantel sin impuesto	Producto	Precio al consumidor sin impuesto	
			Límite inferior	Límite superior
Gasolina plus 91	351,63	Jet fuel A-1	313,22	542,66
		Jet fuel A	335,66	565,09
Diésel 50 ppm de azufre	345,65	Av-gas	559,73	763,56
		IFO 380	526,01	624,74

(13) Según lo dispuesto en la Ley 9134 de interpretación auténtica del artículo 45 de la Ley 7384 y la Ley 8114.

Rangos de variación de los precios de venta para Ifo-380, Av-Gas y Jet Fuel (¢/lit.)		
Producto	Precio al consumidor con impuesto	
	Límite inferior	Límite superior
Jet fuel A-1	468,97	698,41
Jet fuel A	491,41	720,84
Av-gas	819,48	1023,31
IFO 380	526,01	624,74

SOBRE CÓMO PARTICIPAR:

Los interesados pueden presentar una posición a favor o en contra, indicando las razones que considere de la siguiente forma:
MEDIANTE ESCRITO FIRMADO (**) (con fotocopia de la cédula), enviado por fax 2215-6002, por medio del único correo electrónico oficial (***): consejero@aresep.go.cr, o en las oficinas de la ARESEP, en el edificio Turrubares del Oficentro Multipark, Guachipelín de Escazú, San José, hasta **las 16 horas (4:00 p.m.) del día jueves 30 de mayo de 2024**. Debe señalar un medio para recibir notificaciones (correo electrónico, número de fax o dirección exacta).

PARA CONSULTAR EL EXPEDIENTE Y ASESORÍAS:

Puede hacerlo en las instalaciones de la ARESEP en horario de 8:00 am a 4:00 pm o descargando el expediente en la dirección electrónica: www.aresep.go.cr (expedientes, expediente **ET-037-2024**).

Para asesorías e información adicional comuníquese con el Consejero del Usuario al correo electrónico consejero@aresep.go.cr o a la línea gratuita número **8000 273737**.

(**) En el caso de las personas jurídicas, dicho documento debe ser suscrito por el representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente.

(***) En el caso de que el documento con las observaciones sea enviado por medio de correo electrónico, este debe estar suscrito mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados, además el tamaño de dicho correo electrónico no puede exceder a 10,5 megabytes.

Gabriela Prado Rodríguez, Directora General.—1 vez.—O.C.Nº 082202410280.—Solicitud Nº 511961.—
 (IN2024868704).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SORTEOS

CALENDARIO DE SORTEOS Y PLANES DE PREMIOS DE LOTERÍAS JUNIO 2024

El Calendario de Sorteos del Programa de la Rueda de la Fortuna, Lotería Nacional, Lotería Popular, Nuevos Tiempos, Lotto, Lotto Revancha y 3 Monazos, correspondientes al mes de Junio, son autorizados mediante acuerdo JD-621 correspondiente al Capítulo VI), artículo 11) de la sesión ordinaria 66-2023 celebrada el 07 de Diciembre de 2023, JD-091 correspondiente al Capítulo III), artículo 6) de la sesión extraordinaria 11-2024, celebrada el 22 de Febrero de 2024 y los planes de premios mediante el acuerdo JD-300 correspondiente al Capítulo V), artículo 8) de la sesión ordinaria 34-2023, celebrada el 19 de Junio de 2023, JD-024 correspondiente al Capítulo III), artículo 6) de la sesión extraordinaria 05-2024, celebrada el 25 de enero de 2024.

Se aprueba que el horario de realización del tercer sorteo diario para 3 Monazos y Nuevos Tiempos sea a las 4:30 p.m. y para el juego Lotto y Lotto Revancha que el tercer sorteo se realice el día lunes a las 7:30 p.m., mediante acuerdo JD-150 correspondiente al Capítulo V), artículo 14) de la sesión extraordinaria 15-2022, celebrada el 10 de Marzo de 2022.

Este Calendario se encuentra sujeto a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley N°7395 “Ley de Loterías”.

INFORMACIÓN GENERAL

Los sorteos de Lotería Nacional (Ordinarios y Extraordinarios), Lotería Popular (Ordinarios, extraordinarios “Números bajos”) y Lotería Electrónica (Nuevos Tiempos, 3 Monazos y Lotto-Lotto Revancha) se celebran en el Auditorio de la Junta de Protección Social u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.

El programa La Rueda de la Fortuna se realiza en las instalaciones de la Junta de Protección Social, u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.

A todos los sorteos asistirán los fiscalizadores indicados en el artículo N° 75 del reglamento a la Ley de Loterías.

Del resultado de cada sorteo se levanta un Acta que da origen a la Lista Oficial.

El horario de celebración de los sorteos es el siguiente:

LOTERÍA NACIONAL:

Sorteos Ordinarios-Extraordinarios

Se efectúan los Domingos u otro día, según lo aprobado en el calendario de sorteos, a las 7:30 pm.

LOTERÍA POPULAR:

Sorteos Ordinarios (Martes y Viernes) u otro día, según lo aprobado en el calendario de sorteos, a las 7:30 pm.

Sorteo Extraordinario “Números bajos”. Se efectúan Viernes a las 7:30 pm.

LOTería ELECTRÓNICA

Nuevos Tiempos

Se efectúan de Lunes a Domingo a las 12:55 md., 4:30 pm y 7:30 pm.

3 Monazos

Se efectúan de Lunes a Domingo a las 12:55 md, 4:30 pm y 7:30 pm.

Lotto-Lotto Revancha

Se efectúan los Lunes, Miércoles y Sábados a las 7:30 pm.

RUEDA DE LA FORTUNA

Se efectúa los sábados a las 5:30 p.m.

CALENDARIO DE LOTERÍAS PREIMPRESAS

LOTería NACIONAL

JUNIO 2024				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Domingo	02/06/2024	4801	Lotería Nacional	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	09/06/2024	4802	Lotería Nacional	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	16/06/2024	4803	EXT. PADRE	viernes, 16 de agosto de 2024
Domingo	23/06/2024	4804	Lotería Nacional	jueves, 22 de agosto de 2024
Domingo	30/06/2024	4805	Lotería Nacional	jueves, 29 de agosto de 2024

LOTería POPULAR

JUNIO 2024				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Martes	04/06/2024	6855	Lotería Popular	lunes, 5 de agosto de 2024
Viernes	07/06/2024	6856	Lotería Popular	jueves, 8 de agosto de 2024
Martes	11/06/2024	6857	Lotería Popular	lunes, 12 de agosto de 2024
Viernes	14/06/2024	6858	Lotería Popular	viernes, 16 de agosto de 2024
Martes	18/06/2024	6859	Lotería Popular	lunes, 19 de agosto de 2024
Viernes	21/06/2024	6860	Lotería Popular	jueves, 22 de agosto de 2024
Martes	25/06/2024	6861	Lotería Popular	lunes, 26 de agosto de 2024
Viernes	28/06/2024	6862	Lotería Popular	jueves, 29 de agosto de 2024

PLANES DE PREMIOS

	SORTEOS ORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL enero - noviembre PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN 2024			
% Bolsa	EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes			
	El billete consta de 5 fracciones con un valor de <u>¢10.000</u> el billete y <u>¢2.000</u> la fracción.			
	PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN			
Premios	Nombre Premio	Premio	Premio	Monto Premios
		Por Billete	Por Fracción	
1	Premio Mayor	¢175,000,000	¢35,000,000	¢175,000,000
1	Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación)	¢1,600,000	¢320,000	¢1,600,000
1	Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación)	¢1,600,000	¢320,000	¢1,600,000
97	Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número	¢140,000	¢28,000	¢13,580,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	¢130,000	¢26,000	¢129,870,000
9000	Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación)	¢20,000	¢4,000	¢180,000,000
999	Número igual al Segundo Premio excepto su serie	¢40,000	¢8,000	¢39,960,000
999	Número igual al Tercer Premio excepto su serie	¢20,000	¢4,000	¢19,980,000
	PREMIOS DIRECTOS			
1	Premio de	¢30,000,000	¢6,000,000	¢30,000,000
1	Premio de	¢14,000,000	¢2,800,000	¢14,000,000
3	Premio de	¢2,000,000	¢400,000	¢6,000,000
6	Premios de	¢1,000,000	¢200,000	¢6,000,000
28	Premios de	¢400,000	¢80,000	¢11,200,000
60	Premios de	¢300,000	¢60,000	¢18,000,000
12,196	Cantidad Premios Directos	100		¢646,790,000
Plan de Premios Total				¢1,293,580,000

	SORTEOS EXTRAORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL 2024 PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN Día del Padre			
% Bolsa	EMISION: 2 de 100.000 billetes (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes			
	El billete consta de 10 fracciones con un valor de <u>₡15.000</u> el billete y <u>₡1,500</u> la fracción.			
	PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN			
Premios	Nombre Premio	Premio	Premio	Monto Premios
		Por Billete	Por Fracción	
1	Premio Mayor	₡320,000,000	₡32,000,000	₡320,000,000
1	Aproximación Anterior al Mayor	₡2,000,000	₡200,000	₡2,000,000
1	Aproximación Posterior al Mayor	₡2,000,000	₡200,000	₡2,000,000
97	Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número	₡200,000	₡20,000	₡19,400,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡180,000	₡18,000	₡179,820,000
9000	Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación)	₡30,000	₡3,000	₡270,000,000
999	Número igual al Segundo Premio excepto su serie	₡45,000	₡4,500	₡44,955,000
999	Número igual al Tercer Premio excepto su serie	₡30,000	₡3,000	₡29,970,000
	PREMIOS DIRECTOS			
1	Premio de	₡46,000,000	₡4,600,000	₡46,000,000
1	Premio de	₡20,000,000	₡2,000,000	₡20,000,000
1	Premio de	₡5,000,000	₡500,000	₡5,000,000
1	Premio de	₡3,000,000	₡300,000	₡3,000,000
10	Premios de	₡1,000,000	₡100,000	₡10,000,000
20	Premios de	₡500,000	₡50,000	₡10,000,000
30	Premios de	₡400,000	₡40,000	₡12,000,000
35	Premios de	₡300,000	₡30,000	₡10,500,000
12,131	Cantidad Premios Directos	100		₡984,645,000
Plan de Premios Total				₡1,969,290,000

INVERSAS	SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR INVERSAS 5 FRACCIONES MARTES PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN 2024			
	EMISION: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes			
% Bolsa	El billete consta de 5 fracciones con un valor de <u>₡5.000</u> el billete y <u>₡1.000</u> la fracción.			
	PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN			
Premios	Nombre Premio	Premio	Premio	
		Por Billete	Por Fracción	
1	Premio Mayor	₡80,000,000	₡16,000,000	₡80,000,000
1	Segundo Premio	₡25,000,000	₡5,000,000	₡25,000,000
1	Tercer Premio	₡7,000,000	₡1,400,000	₡7,000,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡130,000	₡26,000	₡129,870,000
999	Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	₡30,000	₡6,000	₡29,970,000
999	Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	₡20,000	₡4,000	₡19,980,000
1000	Inversa de Mayor	₡10,000	₡2,000	₡10,000,000
1000	Inversa de Segundo	₡8,000	₡1,600	₡8,000,000
1000	Inversa de Tercero	₡5,000	₡1,000	₡5,000,000
1000	Número Duplicador	₡10,000	₡2,000	₡10,000,000
7,000	Cantidad Premios Directos	3		₡324,820,000
Plan de Premios Total				₡649,640,000

INVERSAS	SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR INVERSAS 5 FRACCIONES VIERNES PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN 2024			
	EMISION: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes El billete consta de 5 fracciones con un valor de ₡7.500 el billete y ₡1.500 la fracción.			
	PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN			
Premios	Nombre Premio	Premio	Premio	Monto Premios
		Por Billete	Por Fracción	
1	Premio Mayor	₡120,000,000	₡24,000,000	₡120,000,000
1	Segundo Premio	₡37,000,000	₡7,400,000	₡37,000,000
1	Tercer Premio	₡9,000,000	₡1,800,000	₡9,000,000
999	Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie	₡200,000	₡40,000	₡199,800,000
999	Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie	₡42,000	₡8,400	₡41,958,000
999	Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie	₡30,000	₡6,000	₡29,970,000
1000	Inversa de Mayor	₡15,000	₡3,000	₡15,000,000
1000	Inversa de Segundo	₡12,000	₡2,400	₡12,000,000
1000	Inversa de Tercero	₡7,500	₡1,500	₡7,500,000
1000	Número Duplicador	₡15,000	₡3,000	₡15,000,000
7,000	Cantidad Premios Directos	3		₡487,228,000
Plan de Premios Total				₡974,456,000

CALENDARIO DE LOTERÍAS ELECTRÓNICAS
SORTEOS DE LOTTO-LOTTO REVANCHA JUNIO 2024

JUNIO 2024				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Sábado	01/06/2024	2556	Lotto y Lotto Revancha	jueves, 1 de agosto de 2024
Lunes	03/06/2024	2557	Lotto y Lotto Revancha	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	05/06/2024	2558	Lotto y Lotto Revancha	lunes, 5 de agosto de 2024
Sábado	08/06/2024	2559	Lotto y Lotto Revancha	jueves, 8 de agosto de 2024
Lunes	10/06/2024	2560	Lotto y Lotto Revancha	viernes, 9 de agosto de 2024
Miércoles	12/06/2024	2561	Lotto y Lotto Revancha	lunes, 12 de agosto de 2024
Sábado	15/06/2024	2562	Lotto y Lotto Revancha	viernes, 16 de agosto de 2024
Lunes	17/06/2024	2563	Lotto y Lotto Revancha	viernes, 16 de agosto de 2024
Miércoles	19/06/2024	2564	Lotto y Lotto Revancha	lunes, 19 de agosto de 2024
Sábado	22/06/2024	2565	Lotto y Lotto Revancha	jueves, 22 de agosto de 2024
Lunes	24/06/2024	2566	Lotto y Lotto Revancha	viernes, 23 de agosto de 2024
Miércoles	26/06/2024	2567	Lotto y Lotto Revancha	lunes, 26 de agosto de 2024
Sábado	29/06/2024	2568	Lotto y Lotto Revancha	jueves, 29 de agosto de 2024

SORTEOS DE NUEVOS TIEMPOS, MODALIDAD REVENTADOS Y MEGA
REVENTADOS JUNIO 2024

JUNIO 2024				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Sábado	sábado, 1 de junio de 2024	21528	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Sábado	sábado, 1 de junio de 2024	21529	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Sábado	sábado, 1 de junio de 2024	21530	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 2 de junio de 2024	21531	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 2 de junio de 2024	21532	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 2 de junio de 2024	21533	Nuevos Tiempos	jueves, 1 de agosto de 2024
Lunes	lunes, 3 de junio de 2024	21534	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Lunes	lunes, 3 de junio de 2024	21535	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Lunes	lunes, 3 de junio de 2024	21536	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	martes, 4 de junio de 2024	21537	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	martes, 4 de junio de 2024	21538	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	martes, 4 de junio de 2024	21539	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	miércoles, 5 de junio de 2024	21540	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	miércoles, 5 de junio de 2024	21541	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	miércoles, 5 de junio de 2024	21542	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	jueves, 6 de junio de 2024	21543	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	jueves, 6 de junio de 2024	21544	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	jueves, 6 de junio de 2024	21545	Nuevos Tiempos	lunes, 5 de agosto de 2024
Viernes	viernes, 7 de junio de 2024	21546	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Viernes	viernes, 7 de junio de 2024	21547	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Viernes	viernes, 7 de junio de 2024	21548	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	sábado, 8 de junio de 2024	21549	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	sábado, 8 de junio de 2024	21550	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	sábado, 8 de junio de 2024	21551	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 9 de junio de 2024	21552	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 9 de junio de 2024	21553	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	domingo, 9 de junio de 2024	21554	Nuevos Tiempos	jueves, 8 de agosto de 2024

[illegible]

SORTEOS DE 3 MONAZOS JUNIO 2024

JUNIO 2024				
DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Sábado	01/06/2024	3954	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Sábado	01/06/2024	3955	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Sábado	01/06/2024	3956	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	02/06/2024	3957	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	02/06/2024	3958	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Domingo	02/06/2024	3959	3 Monazos	jueves, 1 de agosto de 2024
Lunes	03/06/2024	3960	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Lunes	03/06/2024	3961	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Lunes	03/06/2024	3962	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	04/06/2024	3963	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	04/06/2024	3964	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Martes	04/06/2024	3965	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	05/06/2024	3966	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	05/06/2024	3967	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Miércoles	05/06/2024	3968	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	06/06/2024	3969	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	06/06/2024	3970	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Jueves	06/06/2024	3971	3 Monazos	lunes, 5 de agosto de 2024
Viernes	07/06/2024	3972	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Viernes	07/06/2024	3973	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Viernes	07/06/2024	3974	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	08/06/2024	3975	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	08/06/2024	3976	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Sábado	08/06/2024	3977	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	09/06/2024	3978	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	09/06/2024	3979	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Domingo	09/06/2024	3980	3 Monazos	jueves, 8 de agosto de 2024
Lunes	10/06/2024	3981	3 Monazos	viernes, 9 de agosto de 2024
Lunes	10/06/2024	3982	3 Monazos	viernes, 9 de agosto de 2024
Lunes	10/06/2024	3983	3 Monazos	viernes, 9 de agosto de 2024
Martes	11/06/2024	3984	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Martes	11/06/2024	3985	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Martes	11/06/2024	3986	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Miércoles	12/06/2024	3987	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Miércoles	12/06/2024	3988	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Miércoles	12/06/2024	3989	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Jueves	13/06/2024	3990	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Jueves	13/06/2024	3991	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Jueves	13/06/2024	3992	3 Monazos	lunes, 12 de agosto de 2024
Viernes	14/06/2024	3993	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Viernes	14/06/2024	3994	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Viernes	14/06/2024	3995	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024

DÍA	FECHA	Nº DE SORTEO	TIPO DE LOTERÍA	FECHA CADUCIDAD
Sábado	15/06/2024	3996	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Sábado	15/06/2024	3997	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Sábado	15/06/2024	3998	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Domingo	16/06/2024	3999	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Domingo	16/06/2024	4000	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Domingo	16/06/2024	4001	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Lunes	17/06/2024	4002	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Lunes	17/06/2024	4003	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Lunes	17/06/2024	4004	3 Monazos	viernes, 16 de agosto de 2024
Martes	18/06/2024	4005	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Martes	18/06/2024	4006	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Martes	18/06/2024	4007	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Miércoles	19/06/2024	4008	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Miércoles	19/06/2024	4009	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Miércoles	19/06/2024	4010	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Jueves	20/06/2024	4011	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Jueves	20/06/2024	4012	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Jueves	20/06/2024	4013	3 Monazos	lunes, 19 de agosto de 2024
Viernes	21/06/2024	4014	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Viernes	21/06/2024	4015	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Viernes	21/06/2024	4016	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Sábado	22/06/2024	4017	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Sábado	22/06/2024	4018	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Sábado	22/06/2024	4019	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Domingo	23/06/2024	4020	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Domingo	23/06/2024	4021	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Domingo	23/06/2024	4022	3 Monazos	jueves, 22 de agosto de 2024
Lunes	24/06/2024	4023	3 Monazos	viernes, 23 de agosto de 2024
Lunes	24/06/2024	4024	3 Monazos	viernes, 23 de agosto de 2024
Lunes	24/06/2024	4025	3 Monazos	viernes, 23 de agosto de 2024
Martes	25/06/2024	4026	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Martes	25/06/2024	4027	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Martes	25/06/2024	4028	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Miércoles	26/06/2024	4029	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Miércoles	26/06/2024	4030	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Miércoles	26/06/2024	4031	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Jueves	27/06/2024	4032	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Jueves	27/06/2024	4033	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Jueves	27/06/2024	4034	3 Monazos	lunes, 26 de agosto de 2024
Viernes	28/06/2024	4035	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Viernes	28/06/2024	4036	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Viernes	28/06/2024	4037	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Sábado	29/06/2024	4038	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Sábado	29/06/2024	4039	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Sábado	29/06/2024	4040	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Domingo	30/06/2024	4041	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Domingo	30/06/2024	4042	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024
Domingo	30/06/2024	4043	3 Monazos	jueves, 29 de agosto de 2024

SORTEOS DE RUEDA DE LA FORTUNA JUNIO 2024

JUNIO 2024		
DÍA	FECHA	TIPO DE LOTERÍA
Sábado	01/06/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	08/06/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	15/06/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	22/06/2024	Rueda de la Fortuna
Sábado	29/06/2024	Rueda de la Fortuna

Karen Gómez Granados, Profesional 2.—1 vez.—(IN2024865223).

RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
ALCALDÍA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ. ALCALDIA MUNICIPAL. Al ser las ocho horas cincuenta y cuatro minutos del siete de mayo del año dos mil veinticuatro, procede este Despacho en virtud de la potestades conferidas en los artículos 14 y 14 BIS del Código Municipal a realizar acto administrativo de delegación formal de funciones a la persona titular de la **PRIMERA VICE ALCALDÍA MUNICIPAL** la señora **LIGIA MARIA HERNÁNDEZ ROJAS**, con base en las siguientes consideraciones.

RESULTANDO

1. Que El gobierno y la administración de los intereses y servicios cantonales estará a cargo del Gobierno Municipal.
2. Que de conformidad con la Resolución N.º 1658-E11-2024 del Tribunal Supremo de Elecciones a las doce horas treinta minutos del veintiuno de febrero del dos mil veinticuatro, declaratoria de elección de alcaldes y vicealcaldes de las municipalidades de los cantones de la provincia de San José, para el período comprendido entre el primero de mayo de dos mil veinticuatro y el treinta de abril de dos mil veintiocho, para lo cual se declara electo como alcalde a Orlando Umaña Umaña, mayor, licenciado en Administración de Negocios con énfasis en banca y finanzas, casado, vecino de Escazú, portador de la cédula de identidad número 1-O884-O128 y como primera vice alcaldesa municipal a la señora Ligia María Hernández Rojas, mayor, casada, licenciada en Educación con énfasis en Preescolar, vecina de Guachipelín de Escazú, y portadora de la cédula de identidad No. 1-O718-O709, declaratoria que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 43, alcance N°47 del miércoles 06 de marzo del dos mil veinticuatro y juramentada en la sesión solemne del 01 de mayo del 2024.
3. Que esta Alcaldía para poder desarrollar y brindar de una forma eficaz y eficiente los servicios municipales que por ley debe prestar, y siendo que la persona del alcalde en razón de sus múltiples deberes debe atender todas las necesidades organizacionales, funcionales y administrativas

relacionadas con la prestación del servicio externo y la adecuada administración del recurso y talento humano dentro de los diferentes áreas de trabajo se hace necesario delegar funciones de carácter administrativo y operativo en la primera vice alcaldía municipal.

CONSIDERANDO

CONSIDERANDO I: EN CUANTO A LA FIGURA JURÍDICA DE LA DELEGACIÓN: De previo a entrar a dictar la decisión administrativa objeto de la presente resolución, es imperioso efectuar un breve repaso de la presente figura jurídica. En este sentido, el tratadista Ernesto Jinesta Lobo en su obra *"Tratado de Derecho Administrativo, Tomo I, Parte General"* sostuvo lo siguiente:

"...Mediante la delegación, el órgano superior hace posible que el inmediato inferior jerárquico ejerza competencias exclusivas que le corresponden al primero. De esta forma, los actos jurídicos del delegado tendrán igual valor jurídico que los delegantes. La delegación es discrecional, al permitirle al superior descargar sus funciones en el inferior...El efecto de la delegación es crear una competencia alternativa en el delegado, el cual goza las mismas potestades en lo que es objeto de delegación...Debe insistirse en el punto que la delegación es una transferencia provisional de una o varias competencias, desde luego, no puede ser permanente o definitiva...La delegación provoca una competencia alternativa condicionada, puesto que, delegante y delegado tienen, en abstracto, la misma competencia pero la del inferior surge cuando el superior, de forma voluntaria delega al primero. Como se ve, se trata de una técnica de organización administrativa por medio del cual el órgano superior habilita al inferior para que ejerza..." (págs. 463-465). El resaltado y subrayado no forman parte del original.

A partir de la doctrina invocada, es dable identificar varios elementos que conforman la delegación, entre ellos: i.) corresponde a un acto discrecional; ii.) Se delegan una o varias funciones del superior al inferior y iii.) es un acto provisional y/o temporal. Dichos presupuestos se encuentran inmersos dentro

de las regulaciones contenidas en el artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública, fundamento jurídico que faculta la figura de la delegación dentro del ordenamiento jurídico procesal administrativo. El razonamiento anterior es conteste con el criterio vertido con relación a la figura jurídica de comentario por parte Abogado del Estado, esto en el Dictamen C-299-2018 del 28/11/2018 que en lo conducente indicó:

"...Dentro de las particularidades que identifican la competencia, debe destacarse que se encuentra sujeta al principio de imperatividad: la competencia es un poder deber, su ejercicio es imperativo e indisponible. La competencia ha sido otorgada por el ordenamiento para ser ejercida. En consecuencia, no puede ser renunciada ni dispuesta (artículo 66 de la Ley General de la Administración Pública). El órgano al que le haya sido otorgado un poder para actuar, para emitir ciertos actos, está obligado a ejercer dicho poder, a menos de que exista otra norma posterior que otorgue dicha competencia a otro órgano, derogando tácita o expresamente la competencia originalmente atribuida. Por ello, es irrenunciable, característica que se deriva del principio de legalidad: si el ordenamiento atribuye una competencia a un órgano administrativo, éste no puede trasladar su ejercicio a otro, a no ser que haya sido habilitado para ello por el propio ordenamiento. Pero, además, la imperatividad de la competencia deriva de su carácter funcional, en cuanto ha sido atribuida para satisfacer el interés público y no el interés particular del ente u órgano público. Carácter funcional que no impide, sino que en algunos casos justifica, que el ejercicio de la competencia sea trasladado a un órgano inferior. A pesar de lo anterior, la Ley General de la Administración Pública admite la posibilidad de que opere una transferencia de competencias, de manera que el antes competente devenga en incompetente, o bien, que su ejercicio pueda ser modificado. Entre las figuras por medio de las cuales puede operar ese cambio de competencia se encuentra la delegación. En

virtud de la delegación, el superior puede transferir sus funciones al inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza. También es posible una delegación no jerárquica, o en diverso grado, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados por la misma Ley. En la delegación no se transfiere la titularidad de la competencia. El órgano delegado no ejerce una competencia propia, sino la del órgano delegante. En ese sentido, la delegación no impone ningún cambio en el orden objetivo de competencias, sino sólo en su ejercicio, de forma que la delegación puede ser revocada en cualquier momento por el órgano delegante, según lo dispone el artículo 90 de la Ley General de la Administración Pública. Ahora bien, los artículos 89 y 90 de la Ley General de la Administración Pública imponen una serie de requisitos y de límites en cuanto a la posibilidad de delegación, dentro de los que se encuentran los siguientes: - El funcionario delegante y el delegado deben tener funciones de igual naturaleza. - Para que pueda existir delegación no jerárquica, o en diverso grado, se requiere de otra norma expresa que la autorice. Es decir, el delegado debe ser el inmediato inferior, salvo disposición en contrario. - No es posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo. - La delegación puede ser revocada, en cualquier momento, por el órgano que la ha conferido. - No pueden delegarse potestades delegadas. - No puede hacerse una delegación total, ni tampoco de las competencias esenciales del órgano que le dan nombre o que justifiquen su existencia. - No puede hacerse delegación sino entre órganos de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función..." (En este mismo sentido puede consultarse el Dictamen C-203-2018 del 22/08/2018). El resaltado y subrayado no corresponden al original.

Lo anterior va ligado a lo dispuesto en el Código Municipal en su artículo 14 respecto de las funciones de la primera vicealcaldesa municipal que indica que "...El (la) vicealcalde primero realizará las funciones administrativas y operativas que el alcalde titular le asigne..." (Negrita y subrayado no son

del original). Sobre este punto, el Tribunal Supremo de Elecciones en la resolución N° 4203-E1-2011 de las ocho horas cincuenta minutos del veintidós de agosto del dos mil once, ha señalado que:

"... al alcalde municipal le corresponde, de manera discrecional, asignarle las funciones administrativas u operativas que desempeñará el vicealcalde primero, éstas deben ser acordes con la jerarquía de este puesto dentro de la estructura municipal. En este sentido, la reforma del artículo 14 del Código Municipal tenía como propósito mejorar la gestión administrativa municipal, al dotar a las corporaciones municipales de un funcionario de similar jerarquía a la que ostenta el alcalde propietario, a fin de que coadyuve en los quehaceres que legalmente le corresponden desempeñar a éste. Bajo esta premisa, lo propio es que al vicealcalde primero se le asignen funciones acordes con esa posición jerárquica...". Por otra parte, la resolución N.º 2037-E8-2011.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las doce horas cuarenta y cinco minutos del doce de abril de dos mil once, indicó lo siguiente: *"Debido a que, tal y como se estableció en el anterior criterio jurisprudencial, la última reforma al Código Municipal procuraba que las municipalidades contaran, para el adecuado desarrollo su gestión, además del alcalde, con otro funcionario de similar nivel que estuviera a tiempo completo acompañándole en su gestión, resulta imperativo que el primer vicealcalde desempeñe efectivamente aquellas funciones administrativas u operativas que le encomiende el alcalde. En este sentido, debe advertirse que la negativa injustificada por parte del primer vicealcalde de asumir las funciones asignadas por el alcalde, configura una ausencia de sus labores, la cual de prolongarse por más de ocho días, podría ser causal para cancelar sus credenciales en los términos previstos en el artículo 18 inciso b) del Código Municipal que, en lo conducente, dispone: "Serán causas automáticas de pérdida de la credencial de alcalde municipal: (...) b) Ausentarse injustificadamente de sus labores por más de ocho días"*. En este caso la delegación gravita en aquel acto discrecional y temporal sobre el cual el superior puede delegar en otro funcionario de la misma jerarquía funciones que permitan el buen desempeño del servicio público, ergo, al estar revestido de la característica de provisionalidad

y/o temporalidad, el delegante puede revocar en cualquier momento y con la misma discrecionalidad las funciones delegadas, sea de forma total o parcial, todo lo anterior se dispone de esta manera en atención a la Ley para el Fortalecimiento de las Vice alcaldías y Vice Intendencias Municipales N°10188 del 25 de abril del 2022 donde dicha ley adicionó un artículo 14 BIS al Código Municipal.

El artículo 14 del Código Municipal indica lo siguiente:

“Artículo 14.- Denomínase alcalde municipal al funcionario ejecutivo indicado en el artículo 169 de la Constitución Política.

Existirán dos vicealcaldes municipales: un(a) vicealcalde primero y un(a) vicealcalde segundo. El (la) vicealcalde primero realizará las funciones administrativas y operativas que el alcalde titular le asigne; además, sustituirá, de pleno derecho, al alcalde municipal en sus ausencias temporales y definitivas, con las mismas responsabilidades y competencias de este durante el plazo de la sustitución. (...)”

Ahora bien, con la Ley para el Fortalecimiento de las Vice alcaldías y Vice Intendencias Municipales N°10188 se incorporó un artículo 14 BIS al Código Municipal que indica lo siguiente:

“Artículo 14 bis-Una vez asumido el cargo, y en el plazo máximo de diez días hábiles, la persona titular de la alcaldía o intendencia deberá precisar y asignar las funciones administrativas y operativas de la primera vicealcaldía o primera viceintendencia, además de las establecidas en el artículo 14 de la presente ley, las cuales deberán asignarse, de manera formal, precisa, suficiente y oportuna y correspondiente al rango, responsabilidad y jerarquía equiparable, a quien ostenta la alcaldía propietaria o intendencia.

Estas funciones deberán ser establecidas mediante acto administrativo escrito y debidamente motivado. Su contenido debe definir el alcance y límite de las funciones asignadas y debe ser publicado en el diario oficial La Gaceta para su eficacia, previa comunicación al concejo municipal y

a las dependencias de la corporación. En caso de revocatoria o modificación del acto, se exigirá para su validez la expresión de las causas, los motivos y circunstancias que la justifican y se acompañará la documentación de respaldo. (...)”

Sin embargo, no puede perderse de vista que, de conformidad con el cardinal 14 del cuerpo normativo de cita, aquel se encuentra facultado para delegar funciones que le son propias en la vice alcaldía primera y que, tanto este, cuanto, su homónimo segundo, lo sustituyen de pleno derecho con las mismas responsabilidades y competencias. Por su parte, el artículo 17 del Código Municipal regula las atribuciones y obligaciones a cargo de la figura del alcalde municipal, disponiendo lo siguiente:

“Artículo 17.—Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones:

(...)

b) Delegar las funciones encomendadas por esta ley, con base en los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública...

(...)”

Al respecto, es importante indicar que la delegación de competencias administrativas -precisamente- se encuentra regulada en Título Tercero, Sección Tercera de la Ley General de la Administración Pública, concretamente a partir de lo dispuesto por los artículos 89 y 90, en los cuales se establecen las reglas generales a seguir en materia de delegación de competencias; indican ambos numerales:

“Artículo 89.-I. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.

2. La delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice, pero a la misma se aplicarán las reglas compatibles de esta Sección.

3. No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo.

4. La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado.

Artículo 90.-La delegación tendrá siempre los siguientes límites:

a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido;

b) No podrán delegarse potestades delegadas;

c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia;

d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y

e) El órgano colegiado no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el secretario."

Ahora bien, el legislador expresamente previó la posibilidad de que el Alcalde Municipal delegara las funciones que por ley le fueron encomendadas, disponiendo expresamente que el alcalde pudiera delegar sus funciones de acuerdo con lo que establece el artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública.

Al respecto, es importante indicar que la delegación de competencias administrativas -precisamente- se encuentra regulada en Título Tercero, Sección Tercera de la Ley General de la Administración Pública, concretamente a partir de lo dispuesto por los artículos 89 y 90, en los cuales se establecen

las reglas generales a seguir en materia de delegación de competencias, de la lectura del artículo 17 del Código Municipal, frente a lo dispuesto en los artículos 89 y 90 de la Ley General de la Administración Pública, podemos afirmar que, el Alcalde podrá delegar las funciones encomendadas por esta ley a un funcionario que tenga una naturaleza idéntica, de suerte tal que la posibilidad de delegación por parte del alcalde se reduce -prácticamente- a las vice alcaldías, ya que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Código Municipal, estos funcionarios tienen idéntica naturaleza que el alcalde Municipal.

CONSIDERANDO II: En atención a la potestad del suscrito y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y 14 BIS ambos del Código Municipal el suscrito procede a realizar la siguiente delegación de funciones en la persona de la primera vicealcaldesa municipal y son las siguientes:

Se le asigna la coordinación de todas las actividades que se desarrollen dentro de todos los programas de la Gestión Económica Social, esta "coordinación" incluye la dirección, planificación, supervisión, fiscalización de dichas actividades para ello podrá girar indicaciones, instrucciones a la gerencia, jefaturas y personal de dichas dependencias para el cumplimiento de esa delegación de funciones, eso también implica coordinar con terceras personas físicas o jurídicas que tengan una relación contractual de prestación de servicios con la Municipalidad de Escazú para dichos efectos. Esa coordinación abarca todas las acciones protocolarias del programa de intermediación de Empleo, de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del cantón, Programa Orugas, Escuela Liderazgo, Programa Municipal de Educación Abierta, programa encuentro de organizaciones culturales, ferias y festivales de la agenda cultural, Centro Municipal de Formación para el Empleo, Escuela Municipal de Artes, Escuela Municipal de liderazgo y ciudadanía para Mujeres, Ferias de Empleo, Festival inclusivo en conmemoración del día Nacional de la Persona con Discapacidad, las

actividades de la red de responsabilidad social, y cualquier otra actividad que realice la Gestión Económica Social, asimismo integra la comisión de becas, la comisión de Turismo, la comisión promotora de los objetivos de desarrollo sostenible, la comisión de responsabilidad social corporativa, la comisión para atender el plan de mejora regulatoria para la simplificación de trámites con el rol de oficial de simplificación de trámites ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, con los deberes y derechos inherentes en cada una de esas comisiones. A partir de los fundamentos normativos y jurisprudenciales expuestos y aplicados los principios de razonabilidad y proporcionalidad los cuales han sido desarrollados por la Sala Constitucional que ha indicado lo siguiente: **"V.-SOBRE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD Y RAZONABILIDAD.** Esta Sala, en reiterados pronunciamientos, ha indicado que este principio constituye, incluso, un parámetro de constitucionalidad de los actos sujetos al derecho público (leyes, reglamentos y actos administrativos en general), razón por la cual, se ha preocupado de su análisis y desarrollo. En el Voto No. 732- 01 de las 12:24 hrs. del 26 de enero de 2001, este Tribunal Constitucional señaló lo siguiente:

"(...) V.-DEL PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD COMO PARÁMETRO CONSTITUCIONAL. La jurisprudencia constitucional ha sido clara y conteste en considerar que el principio de razonabilidad constituye un parámetro de constitucionalidad. Conviene recordar, en primer término, que la "razonabilidad de la ley" nació como parte del "debido proceso sustantivo"(substantive due process of law), garantía creada por la jurisprudencia de la Suprema Corte de los Estados Unidos de América, al hilo de la Enmienda XIV a la Constitución Federal. En la concepción inicial "debido proceso" se dirigió al enjuiciamiento procesal del acto legislativo y su efecto sobre los derechos sustantivos. Al finalizar el siglo XIX, sin embargo, se superó aquella concepción procesal que le había dado origen y se elevó a un recurso axiológico que limita el accionar del órgano legislativo. A partir de entonces podemos hablar del debido proceso como una garantía genérica de la libertad, es decir, como una garantía

sustantiva. La superación del "debido proceso" como garantía procesal obedece, básicamente, a que también la ley que se ha ajustado al procedimiento establecido y es válida y eficaz, puede lesionar el Derecho de la Constitución. Para realizar el juicio de razonabilidad la doctrina estadounidense invita a examinar, en primer término, la llamada "**razonabilidad técnica**" dentro de la que se examina la norma en concreto (ley, reglamento, etc.). Una vez establecido que la norma elegida es la adecuada para regular determinada materia, habrá que examinar si hay proporcionalidad entre el medio escogido y el fin buscado. Superado el criterio de "razonabilidad técnica" hay que analizar la "**razonabilidad jurídica**". Para lo cual esta doctrina propone examinar: **a) razonabilidad ponderativa**, que es un tipo de valoración jurídica a la que se concurre cuando ante la existencia de un determinado antecedente (ej. ingreso) se exige una determinada prestación (ej. tributo), debiendo en este supuesto establecerse si la misma es equivalente o proporcionada; **b) la razonabilidad de igualdad**, es el tipo de valoración jurídica que parte de que ante iguales antecedentes deben haber iguales consecuencias, sin excepciones arbitrarias; **c) razonabilidad en el fin**, en este punto se valora si el objetivo a alcanzar, no ofende los fines previstos por el legislador con su aprobación. Dentro de este mismo análisis, no basta con afirmar que un medio sea razonablemente adecuado a un fin; es necesario, además, verificar la índole y el tamaño de la limitación que por ese medio debe soportar un derecho personal. De esta manera, si al mismo fin se puede llegar buscando otro medio que produzca una limitación menos gravosa a los derechos personales, el medio escogido no es razonable (...)." (Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, voto número 16974-2008 de las catorce horas cincuenta y dos minutos del doce de noviembre del 2008)

Bajo este razonamiento constitucional, la decisión adoptada es razonable, en tanto, se ajusta a las premisas de razonabilidad y proporcionalidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, 89.1 y 90 inciso a) de la Ley General de la Administración Pública en concordancia con el artículo 14 del

Código Municipal que dispone que las funciones de la vice alcaldía las asigna el alcalde municipal, toda vez que los hechos que motivan la decisión administrativa que aquí se adopta guardan congruencia con el nivel de jerarquía que ostenta la primera vicealcaldesa municipal quien en cuanto a sus funciones tendrá independencia de criterio en cuanto a sus recomendaciones y decisiones, sin que eso implique que el alcalde pierda autoridad sobre lo delegado. El suscrito de conformidad con el artículo 91 de la Ley General de la Administración Pública conserva el deber de vigilar la gestión y cumplimiento de las funciones delegadas en la primera vice alcaldía. Por otra parte, la vice alcaldía deberá rendir un informe como parte de la rendición de cuentas de la alcaldía municipal sobre las funciones delegadas.

POR TANTO

Con fundamento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 11, 16, 89, 90, 91, 113 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 14, 14 BIS y 17 del Código Municipal, así como lo razonado en la presente resolución, la Alcaldía Municipal de Escazú **RESUELVE**: Asignar a la persona titular de la primera vice alcaldía municipal la señora LIGIA MARIA HERNANDEZ ROJAS, de conformidad con el artículo 14 y 14 BIS del Código Municipal las siguiente funciones administrativas y operativas: **1)** Se le asigna la coordinación de todas las actividades que se desarrollen dentro de todos los programas de la Gestión Económica Social, esta "coordinación" incluye la dirección, planificación, supervisión, fiscalización de dichas actividades para ello podrá girar indicaciones, instrucciones a la gerencia, jefaturas y personal de dichas dependencias para el cumplimiento de esa delegación de funciones, eso también implica coordinar con terceras personas físicas o jurídicas que tengan una relación contractual de prestación de servicios con la Municipalidad de Escazú para dichos efectos. Esa coordinación abarca todas las acciones protocolarias del programa de intermediación de Empleo, de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del cantón, Programa Orugas, Escuela

Liderazgo, Programa Municipal de Educación Abierta, programa encuentro de organizaciones culturales, ferias y festivales de la agenda cultural, Centro Municipal de Formación para el Empleo, Escuela Municipal de Artes, Escuela Municipal de liderazgo y ciudadanía para Mujeres, Ferias de Empleo, Festival inclusivo en conmemoración del día Nacional de la Persona con Discapacidad, las actividades de la red de responsabilidad social, y cualquier otra actividad que realice la Gestión Económica Social, asimismo integra la comisión de becas, la comisión de Turismo, la comisión promotora de los objetivos de desarrollo sostenible, la comisión de responsabilidad social corporativa, la comisión para atender el plan de mejora regulatoria para la simplificación de trámites con el rol de oficial de simplificación de trámites ante el Ministerio de Economía, Industria y Comercio. con los deberes y derechos inherentes en cada una de esas comisiones. 2) comuníquese al Concejo Municipal de Escazú la asignación de funciones realizada en este acto por el suscrito a la primera vice alcaldía municipal para que tenga conocimiento de este. 3) Publíquese de forma integral la presente Resolución por única vez en el Diario Oficial La Gaceta, esto acorde a lo preceptuado en el artículo 89 de la Ley General de la Administración Pública, 14 BIS del Código Municipal y comuníquese la presente resolución al Despacho de la Primera Vice Alcaldía, y a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, así como al personal municipal de la Gerencia de Gestión Económica Social. Es todo. -----

Lic. Orlando Umaña Umaña, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2024864819).

NOTIFICACIONES

OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

NOTIFICACION PERIÓDICA

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el inciso a) del artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial (Nº9078), que indica sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de este, que se encuentre a la orden de autoridad judicial o del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), transcurridos tres meses después de la firmeza de cosa juzgada o agotada la vía administrativa, según corresponda, se procederá a disponer de estos siguiendo alguna de las modalidades que se indican en el artículo 155 bis de esta ley, si sobre estos pesan gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición.

El Consejo de Seguridad Vial, en condición de tercero interesado, realizará periódicamente publicaciones en La Gaceta, incluyendo listados de vehículos no retirados en el plazo antes indicado, que se encuentran visibles en la página web del Consejo de Seguridad Vial (www.csv.go.cr), que presentan gravámenes judiciales, emplazándolos por un plazo de tres días hábiles contado al día siguiente de cada publicación, para que el anotante u otro interesado legítimo en la causa judicial involucrada se apersona en esta y manifieste su interés de constituirse como depositario judicial; en cuyo caso se mantendrá dicho gravamen a la orden de aquella autoridad judicial. Para todos los efectos, cuando concurren pluralidad de acreedores prevalecerá como depositario judicial el anotante y otro con interés legítimo que ostente derechos reales o personales sobre el vehículo no reclamado. Esa resolución deberá ser dictada y notificada al Consejo de Seguridad Vial en el plazo de un mes, contado a partir de la petición del interesado.

Una vez transcurrido el plazo conferido, si no se notifica el nombramiento de un depositario judicial de un vehículo no reclamado, sin ulterior trámite, el Consejo de Seguridad Vial solicitará al Registro Nacional el levantamiento del gravamen.

Si se nombra al anotante u otro interesado como depositario judicial, el Consejo de Seguridad Vial pondrá a disposición de este el vehículo puesto en depósito, previo abono de todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien, tales como infracciones y sus intereses, así como las sumas adeudadas por concepto de acarreo y custodia en el depósito correspondiente.

Nombrado el depositario judicial, si este no toma posesión del bien dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación de su designación, el Consejo de Seguridad Vial podrá solicitar a la autoridad judicial que deje sin efecto el nombramiento de depositario judicial y consecuentemente levante, sin mayor dilación, el gravamen que pesa sobre el bien mueble no reclamado, para disponer de él.

Cuando sobre los vehículos no reclamados consten gravámenes prendarios registrados, el Consejo de Seguridad Vial deberá notificar al acreedor, conforme a la Ley 8687, Notificaciones Judiciales, de 4 de diciembre de 2008, con el fin de que los acreedores prendarios que comprueben la exigibilidad de la obligación, en el plazo de quince días hábiles se presenten a cancelar todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien de acuerdo con la legislación de tránsito vigente, incluidos infracciones y gastos por acarreo y custodia, y con ello tomar posesión material de este.

En caso de que el acreedor prendario, tercero adquirente o anotante no sea encontrado, podrá notificársele por medio de un edicto, el cual se publicará por tres veces en el diario oficial. Dicha publicación deberá contener al menos las citas registrales, el monto del avalúo administrativo, el número de placa y el nombre del acreedor.

Si vencido el plazo anterior, el acreedor o los acreedores no se apersonan ante el Consejo de Seguridad Vial a ejercitar sus derechos, este último podrá disponer de ellos, conforme a los mecanismos que se dirán más adelante, solicitando antes el levantamiento del gravamen respectivo al Registro Nacional y efectuando el depósito de las placas.

Motocicletas y vehículos en custodia por infracción por multa fija por la Ley 9078 con o sin gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición, con las características que se indican a continuación:

Cantidad	Consecutivo UD RV	Fecha de Detención del Vehículo o por Multa Fija	Número de Boleta Originaria de Detención del Vehículo	Marca	Año	Número de Vin, chasis o serie de acuerdo con el Registro Nacional	Número de Motor de acuerdo con el Registro Nacional	Placa a nivel Registral	Tipo de Vehículo	Depósito
1	C-655	3/2/2016	2016-51000129	NISSAN	1987	JN1PN34S5H M007465	E16715005A	200608	AUTOMOVIL	CAÑAS
2	C134	23/2/2021	2021-243900215	FREEDOM	2017	LZSJCMLC5 H5001294	ZS167F ML38H100646	MOT560455	MOTOCICLETA	HEREDIA

3	C204	27/12/2021	2021-316901248	ROKK	2016	LTZPCMLL XG1000075	164FML G0300905	MOT 540419	MOT OCIC LETA	HERE DIA
4	C229	20/7/2020	P 2020-236400601	KATANA	2014	LV7MGZ400 EA901850	162FMJ1 306053603	MOT 404617	MOT OCIC LETA	HERE DIA
5	C15	27/3/2019	2019-41400171	HYUNDAI	2002	KMHCG41F P2U353266	NO LEGIBL E	BHB 545	AUTO MOVI L	COLI MA
6	C-430	30/7/2019	2019-324901066	GENESIS	2012	LV7MKA406 CA900568	162FMJ1 206050125	MOT 337149	MOT OCIC LETA	COLI MA
7	C-539	13/4/2018	P2018-233700254	TOYOTA	2007	JTDBT92377 1017331	NOVISI BLE	TC 000218	AUTO MÓVI L	COLI MA
8	D112	8/3/2019	2019-230900098	OSAKA	2013	LWJPCJL08 D1351014	157FMI D0207014	MOT 459002	MOT OCIC LETA	COLI MA
9	A-70	21/1/2022	2022-215500026	FREEDOM	2012	LZSPCJLG5 C1900331	ZS162F MJ5C100333	MOT 320016	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
10	A-201	11/12/2020	2020-212100972	FREEDOM	2016	LZSPCMLE9 G5000174	ZS165F ML8G100221	MOT 508493	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
11	A-212	9/12/2021	2021-250700748	FORMULA	2021	LZL20P10X MHH40532	HJ163F ML210840532	MOT 757016	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
12	A1168	1/1/2023	2023-212100003	FREEDOM	2017	LBMPCLML3 XH1000226	ZS163F ML8H100161	MOT 515860	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
13	A1195	4/8/2021	2021-252300965	FREEDOM	2012	LYDTCK702 C1200014	157QMJ 12010074	MOT 313817	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
14	A1326	29/7/2021	2021-322100778	HONDA	2007	LWBPCJ1F8 61A45942	WH156F MI206L74048	MOT 186746	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
15	A1336	24/10/2020	2020-212100817	KINETIC	2005	FJ51003386	FJ51003240	MOT 134277	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
16	A1364	22/9/2020	P 2020-250700394	YINXIANG/TIGER	2009	LB404P1037 C810391	1P39FM A08050391	BM 026219	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS

17	A1431	7/12/2015	2015-88601251	HONDA	2003	5FNRL189X3B901986	J35A42061039	513300	AUTOMÓVIL	MONTECILOS
18	A1457	4/12/2020	P 2020-212100949	FREEDOM	2011	FR3PCMG09BD000134	163FML2B1026252	MOT302773	MOTOCICLETA	MONTECILOS
19	A1503	22/10/2020	P 2020-248801409	HONDA	2008	LWBPCJ1F781013550	WH156FMI208A71600	MOT229996	MOTOCICLETA	MONTECILOS
20	A1510	9/7/2020	2020-84700101	SERPENTO	2019	LAEEACC83KHS71834	163FML-51903021402	MOT689688	MOTOCICLETA	MONTECILOS
21	A1554	14/6/2023	P 2023-233200139	SUZUKI	2008	LC6PAGA1980819382	1E50FMGP0119511	MOT245942	MOTOCICLETA	MONTECILOS
22	A1562	25/7/2023	P 2023-236700110	ROKK	2017	LAEEACC82HH040030	162FMJB1701100056	MOT609781	MOTOCICLETA	MONTECILOS
23	C17	8/3/2021	2021-84700124	HONDA	2010	LWBPCJ1F0A1002024	WH156FMI209J71645	MOT281719	MOTOCICLETA	MONTECILOS
24	C80	14/9/2022	2022-253900385	BAJAJ	2013	MD2JDS1Z3DVM02342	JEGBVA89373	MOT335099	MOTOCICLETA	MONTECILOS
25	C719	5/1/2021	P 2021-250700006	SERPENTO	2017	LAEEACC84HHS80065	163FML51701000101	MOT565812	MOTOCICLETA	MONTECILOS
26	C771	5/4/2022	2022-332000238	FORMULA	2013	LXYJCNL09D0504930	169FMMDA004999	MOT342755	MOTOCICLETA	MONTECILOS
27	C788	28/7/2022	2022-333600544	FREEDOM	2014	LZSPCJLG5E1901854	ZS162FMJ8E101453	MOT379533	MOTOCICLETA	MONTECILOS
28	E21	20/4/2022	2022-253900202	FORMULA	2018	LZL20P903JHE40069	HJ163FML180540069	MOT634831	MOTOCICLETA	MONTECILOS
29	E33	29/3/2022	2022-334500224	BAJAJ	2014	MD2A36FZXECE03989	JLZCDF17998	MOT412463	MOTOCICLETA	MONTECILOS

30	E38	18/4 /2019	2019- 240500 341	AKT	20 16	9F2A71257G 2002781	ZS161F MJ5G10 2292	MOT 4935 19	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
31	F 5	24/6 /2023	2- 2023- 322101 569	FORM ULA	20 21	LXAPCM709 MC000325	163FML 2M50049 13	MOT 7369 62	MOT OCIC LETA	MON TECI LLOS
32	C 116 2	10/2 /2019	3000- 753199	FREED OM	20 15	LZSPCJLG4 F1901331	ZS162F MJ8F101 434	MOT 4105 72	MOT OCIC LETA	GUÁ CIMA
33	E91	15/3 /2022	2022- 812000 150	KEEW AY	20 13	LBBPEM2A2 DB321801	KW168F MLB250 49852	MOT 3660 19	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
34	E18 2	24/1 2/2018	3000- 784621	SUZU KI	20 05	LC6PAGA15 50800095	1E50FM G443489	MOT 1285 34	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
35	E18 6	7/5/ 2018	3000- 753242	FREED OM	20 17	LBMPCLM3 6H1000644	ZS163F ML8H10 0608	MOT 5268 48	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
36	E19 3	29/1 2/2018	3000- 084017 8	UNITE D MOTO RS	20 15	LB415PCM9 FC100642	162FMJ8 F100273	MOT 5523 78	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
37	622	4/2/ 2019	P3000- 083043 1	FORM ULA	20 11	L98B1K1G3 B1000007	ZS169F MM8B1 00070	MOT 2962 21	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
38	E73 1	18/1 /2019	P 3000- 082318 9	SERPE NTO	20 15	LAAAAKKS 8F0000781	158FMJ1 5A00318 2	MOT 4375 24	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
39	E78 6	25/3 /2020	3000- 941721	FORM ULA	20 12	L2BB16F06C B301102	169FML 8C20010 1	MOT 3493 11	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
40	E78 7	25/3 /2020	3000- 941647	UNITE D MOTO RS	20 11	L5DPCM280 BA000121	167FML 10A0075 1	MOT 3204 99	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
41	E83 3	31/1 /2020	3000- 931952	YAMA HA	19 99	DG01X00018 2	3TS0659 43	MOT 0900 13	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
42	E83 6	10/1 0/2019	3000- 884646	JIALIN G	20 00	LAAJCJLB7 X0001084	ILEGIBL E	MOT 1589 58	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
43	E83 8	10/3 /2020	3000- 923924	UNITE D	20 12	LB420YC09 BC000718	LB420Y C09BC0 00718	MOT 3145 76	MOT OCIC LETA	GUA CIMA

				MOTO RS						
44	E83 9	13/1 1/20 19	3000- 903928	BAJAJ	20 09	MD2DJS9ZX 9VE00348	DJGBRE 67222	MOT 2647 42	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
45	E84 0	5/9/ 201 9	3000- 884345	SERPE NTO	20 14	LKXYCML0 3E1015403	LF163F MLE108 8941	MOT 4352 17	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
46	E84 2	6/4/ 202 0	3000- 941863	ROKK	20 17	L5YTCKPA4 H1119070	BN157Q MJ6H21 14859	MOT 5967 29	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
47	E84 3	30/5 /201 9	3000- 085581 3	SERPE NTO	20 14	LAAAAKJB 6E2900440	JL156F MI214A 002979	MOT 4148 77	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
48	E89 7	5/4/ 201 9	2019- 809800 214	UNITE D MOTO RS	20 12	LB420YC09 BC000701	167FML 8B10163 0	MOT 3151 86	MOT OCIC LETA	GUA CIMA
49	J365 6	15/8 /201 7	2017- 212301 213	FREED OM	20 15	LZSPCJLG0 F1902623	ZS162F MJ8F102 678	MOT 4233 91	MOT OCIC LETA	GUÁ CIMA
50	A52 0	1/3/ 201 8	2018- 314200 310	GENES IS	20 06	LC6PCJB895 0803391	156FMI5 7793183	MOT 1396 36	MOT OCIC LETA	PAVA S
51	A55 0	18/5 /201 8	2018- 667000 16	SERPE NTO	20 16	LXYPDNL04 G0262415	170MM GA0771 15	MOT 5680 67	MOT OCIC LETA	PAVA S
52	A57 3	1/3/ 201 8	P2018- 318600 158	UNITE D MOTO RS	20 12	LRPRPL20X CA950472	167FML 8C10814 9	MOT 3321 57	MOT OCIC LETA	PAVA S
53	A 719	10/1 1/20 18	2- 2018- 245900 272	KATA NA	20 13	LKXPCNL00 D1015861	ZS167F MMD81 20263	MOT 3855 31	MOT OCIC LETA	PAVA S
54	A78 8	10/2 /201 9	2019- 251900 210	KEEW AY	20 14	TSYJEM0AX EB435464	KW164F ML3212 175	MOT 3961 55	MOT OCIC LETA	PAVA S
55	A89 2	23/4 /202 3	2023- 334900 300	FREED OM	20 16	LZSPCJLG4 G1902965	ZS162F MJ8G10 3016	MOT 5055 67	MOT OCIC LETA	PAVA S
56	A10 04	16/4 /202 3	2023- 242200 151	HOND A	20 11	ME4KC09E2 B8003067	KC09E6 082920	MOT 3050 68	MOT OCIC LETA	PAVA S

57	A10 13	6/8/ 201 4	P 2014- 244300 324	YAMA HA	19 80	4L7000204	4L70002 04	MOT 0341 41	MOT OCIC LETA	PAVA S
58	A10 15	4/9/ 201 8	P 2018- 798006 35	SANY ANG	20 09	LXMPCJLE6 90114780	EH156F MI08501 245	MOT 2790 89	MOT OCIC LETA	PAVA S
59	A10 25	16/7/ 201 6	P 2016- 219300 568	BAJAJ	20 06	MD2FDS1Z6 5CM75482	FDEBLL 75493	MOT 1569 21	MOT OCIC LETA	PAVA S
60	B- 221	5/4/ 201 7	2017- 216900 096	FREED OM	20 14	LYDTCK504 E1200313	157QMJ 1401048 0	MOT 3751 59	MOT OCIC LETA	PAVA S
61	C83 7	10/3/ 201 8	2018- 316900 305	GENES IS	20 11	LV7MKA409 BA900126	162FMJ1 0060570 82	MOT 3021 78	MOT OCIC LETA	PAVA S
62	C83 8	10/3/ 201 8	2018- 316900 275	FREED OM	20 16	LZSPCJLGX G1902372	ZS162F MJ8G10 2396	MOT 4788 33	MOT OCIC LETA	PAVA S
63	C95 7	15/3/ 201 7	P2017- 928001 01	YAMA HA	19 96	3WL109331	3HB1268 80	MOT 0783 07	MOT OCIC LETA	PAVA S
64	C95 8	13/7/ 201 6	2016- 241400 801	HOND A	20 05	LWBPCJ1F3 51025402	WH156F MI205C7 0144	MOT 1420 49	MOT OCIC LETA	PAVA S
65	C97 6	30/5/ 200 7	P2006- 410576	FYM	20 05	LE8PCJL125 1000043	FY156F MI05500 1192	MOT 1346 60	MOT OCIC LETA	PAVA S
66	C12 61	22/3/ 200 7	2006- 241095	YAMA HA	19 90	3TS	3TS0005 62	MOT 0476 30	MOT OCIC LETA	PAVA S
67	C13 68	6/10/ 200 9	2009- 009027 5	DAELI M	19 99	KMYONF10 0CS005211	NF100E1 018544	MOT 0902 23	MOT OCIC LETA	PAVA S
68	C14 28	16/6/ 201 6	P 2016- 313100 217	KEEW AY	20 15	TSYPEK006 FB511916	KW162F MJ43266 38	MOT 4630 57	MOT OCIC LETA	PAVA S
69	D10 69	5/12/ 202 1	2021- 236600 661	FORM ULA	20 20	LXYJCNL08 L0206092	169FMM LA01759 3	MOT 7063 43	MOT OCIC LETA	PAVA S
70	D10 73	22/3/ 200 9	P 2009-	YAMA HA	19 79	506031154	5060311 54	MOT 0297 17	MOT OCIC LETA	PAVA S

			225200 568							
71	E 407	13/7 /201 6	2- 2016- 248100 848	HOND A	20 16	LALPCJ0H1 G3200026	SDH152 FMI3F32 51216	MOT 4716 23	MOT OCIC LETA	PAVA S
72	E50 8	23/1 0/20 09	P- 2009- 234500 558	HUSQ VARN A	19 90	ZHUWX1259 LV000140 (CHASIS9	BC88008 34	MOT 0496 39	MOT OCIC LETA	PAVA S
73	E58 8	30/8 /200 9	2009- 36295	JINAN QINGQ I	20 08	LAEMNZ40 X8B910346	K166FM L300464 08	MOT 2294 14	MOT OCIC LETA	PAVA S
74	A16 28	21/1 0/20 18	2018- 624003 22	ROKK	7/7 /19 05	LTZPCMLA 1F1000009	164FML F030006 2	MOT 4591 56	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
75	A16 58	19/2 /202 1	P 3000- 887920	SERPE NTO	20 16	LXYPCKL01 G0240079	162FMJ GA0507 59	MOT 5124 52	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
76	C23 08	7/4/ 202 3	2023- 674000 93	HOND A	20 11	LTMJD19A7 B5217419	JC30E66 04156	MOT 3077 39	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
77	C23 38	15/1 1/20 22	2022- 514008 27	UNITE D MOTO RS	20 14	LRPRC1302 EA000026	RW156F MI14000 020	MOT 3798 02	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
78	C24 02	14/1 0/20 23	P 3000- 100641 8	SERPE NTO	20 15	LKXPCNL54 F0011249	ZS167F MMF8E 09068	MO T 4506 60	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
79	C24 17	20/3 /202 0	2020- 319400 274	UNITE D MOTO RS	20 15	LB425Y609F C100431	165FMM 8F10030 5	MOT 4710 76	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
80	C24 32	27/2 /202 1	2021- 324000 125	UNITE D MOTO RS	20 13	L5DPCKF16 CZM01855	162FMJ1 2L02224	MOT 3525 40	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
81	C24 60	10/1 0/20 18	P 2018- 247700 676	BAJAJ	20 08	MD2DSS7Z8 8VC00356	DSGBPC 12215	MOT 1968 58	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA

82	C2474	21/7/2019	P 2019-324001065	HENSI M	2008	LLCHPP8068 1000028	157FMI0 8A00097	MOT 200200	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
83	E943	30/4/2022	2022-250900114	SERPE NTO	2021	LAEEADCL 3MHS11601	163FML 2103048 305	MOT 753787	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
84	E1291	12/5/2020	2020-322800373	FORM ULA	2015	LF3TCKC07 FB001317	1P57QM JF56012 65	MOT 455488	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
85	E1480	1/4/2021	2021-12500274	SUZU KI	2015	LC6PCJGE2 F0006030	157FMI3 E2D0586 1	MOT 446962	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
86	E1756	24/8/2018	2018-321800942	FORM ULA	2017	LZL20P101H HC40121	HJ163F ML1703 40121	MOT 523176	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
87	E1757	6/6/2020	2020-252900382	FORM ULA	2017	LZL20P900J HB40036	HJ163F ML1802 40036	MOT 594092	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
88	E1766	19/6/2020	2020-324000735	HOND A	2008	LWBPCJ1F2 81013097	WH156F MI208A 71116	MOT 238309	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
89	E1769	23/8/2020	2020-321801117	KATA NA	2015	LKXPCNL0 XF0008893	ZS167F MMF8E 08346	MOT 439421	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
90	E1773	6/12/2020	P 2020-321801562	SUKID A	2017	LP6PCMA15 H03S0096	163FML HM2100 45	MOT 561989	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
91	E1776	9/6/2020	2020-324000699	SERPE NTO	2014	LAAAAKJB 1E2900376	JL156F MI214A 002838	MOT 406421	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
92	E1778	30/12/2020	2020-51402086	UNITE D MOTO RS	2016	LB420Y6A9 GC101031	167FML 8G10160 1	MOT 527952	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA

93	E17 80	16/8 /202 0	2020- 247700 248	SUKID A	20 12	LP6LCME08 C0102534	JL156F MI214A 002838	MOT 3513 32	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
94	E17 83	2/8/ 202 0	2020- 312601 023	ROKK	20 16	LTZPCMLA 9G1000695	164FML G030076 5	MOT 5200 46	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
95	E17 86	10/1 1/20 20	2020- 247700 352	FORM ULA	20 16	LF3PCM4A8 GB001025	163FML 2G50367 25	MOT 5189 75	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
96	E17 94	7/11 /202 0	2020- 324001 248	GENES IS	20 12	LV7MKA402 BA901313	162FMJ1 1060530 76	MOT 3303 98	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
97	E17 96	16/7 /202 0	2020- 247700 207	HOND A	20 08	LALPCJF847 3174948	SDH157 FMIC73 052085	MOT 1962 10	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
98	E17 97	21/1 1/20 20	3000- 950068	ROKK	20 15	LTZPCMLA 2F1000147	164FML F030029 1	MOT 4863 73	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
99	E18 00	9/4/ 201 8	2018- 312600 325	AKT	20 14	9F2B3150XE E100814	162FMJ LE15770 7	MOT 3969 67	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 0	E18 02	9/8/ 202 0	2020- 252900 560	FREED OM	20 18	LBMPCML3 4J1000129	ZS163F ML8J100 779	MOT 6119 32	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 1	E18 03	19/1 1/20 20	2020- 125008 31	SERPE NTO	20 17	LAEEACC82 HHS82851	162FMJ5 1701002 802	MOT 5501 11	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 2	E18 10	8/12 /201 9	P 2019- 321801 563	HUONI AO	20 07	LJEPCJL647 A100158	157FMI7 1A01636	MOT 1875 78	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 3	E18 14	20/1 1/20 20	P 2020- 326100 692	LIGHT	20 11	LHJPCLLA1 AB200161	169FML 10B0562 6	MOT 2933 33	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA

10 4	F98	12/4 /201 9	3000- 036475 9	SUZU KI	20 16	LC6PCJGE6 G0003536	157FMI3 E2D2127 7	MOT 5029 05	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 5	F25 1	31/7 /202 1	P 2021- 325400 637	HOND A	20 09	LALPCJC248 3256194	SDH157 FMIB83 403629	MOT 2391 88	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA

San José, Uruca, 14 de mayo del 2024.—Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas, Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate.—1 vez.—O.C.Nº 1100003-00.—Solicitud Nº 015202024.—(IN2024865205).