

Diario Oficial

ALCANCE N° 75 A LA GACETA N° 112

Año CXLVII

San José, Costa Rica, jueves 19 de junio del 2025

243 páginas

PODER LEGISLATIVO LEYES

PODER EJECUTIVO DECRETOS RESOLUCIONES EDICTOS

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES RESOLUCIONES

REGLAMENTOS INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD MUNICIPALIDADES

NOTIFICACIONES PODER JUDICIAL MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

LEYES

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE MATINA

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10640

EXPEDIENTE N.º 23.323

SAN JOSÉ - COSTA RICA

10640

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE MATINA

CAPÍTULO I

IMPUESTO DE PATENTE

ARTÍCULO 1- Hecho generador y actividades gravadas

Todas las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de cualquier tipo de actividad de carácter lucrativo, de forma habitual o temporal, en el cantón de Matina, pagarán a la Municipalidad de Matina el impuesto de patente.

Estarán gravadas las actividades de consumo, generación, venta o distribución de bienes y servicios que realicen las personas jurídicas constituidas, tales como las asociaciones, las cooperativas o las fundaciones, cuando estas realicen tales actividades lucrativas de carácter empresarial con terceras personas no asociadas.

Las actividades económicas gravadas con el impuesto de patente son las siguientes:

Agropecuarias: comprende toda clase de actividades de cultivo de vegetales y cría de animales, la obtención de productos agrícolas, ganaderos o forestales destinados a su industrialización, distribución y/o comercialización y cualquier otro tipo de actividades agropecuarias que se desarrolle con esos fines. Las actividades agropecuarias, que no tengan por objeto la distribución de los productos generados o se destinen al autoconsumo, no estarán afectas al tributo.

Quedan exentas de este tributo las actividades agropecuarias que no tengan por objeto la distribución de productos generados o se destinen al autoconsumo y las actividades agropecuarias realizadas por personas físicas que estén exentas del pago del impuesto de renta, de acuerdo con el tramo vigente del Ministerio de Hacienda.

Industriales: se refiere al conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad la transformación de materias primas en productos elaborados, la fabricación, el ensamblaje, la reparación y el acondicionamiento de toda clase de bienes o materiales; la extracción y la explotación de yacimientos de minerales y fuentes de energía hidroeléctrica; la construcción, la reparación o la demolición de todo tipo de obras de infraestructura; los procedimientos de impresión y

estampación, así como el procesamiento y el empaque de productos de cualquier naturaleza.

Comerciales: comprende la compra, la venta y la distribución de bienes muebles o inmuebles de forma habitual; el arrendamiento de bienes muebles, las actividades arrendaticias sobre dos o más edificaciones destinadas al comercio, los servicios, la industria o la habitación, que se encuentren dentro de uno o más bienes inmuebles pertenecientes al mismo propietario; las transacciones de toda clase de valores; las operaciones de seguros realizadas por cualquier entidad, pública o privada, y las operaciones bancarias de crédito, inversión, fideicomiso o cualquier otro servicio financiero realizado por las empresas financieras no bancarias, las asociaciones cooperativas y los bancos públicos o privados.

Se exceptúan de este tributo las cooperativas escolares, certificadas por el Ministerio de Educación Pública.

Servicios: comprende los servicios prestados al sector privado o público por personas físicas o jurídicas privadas. Incluye el transporte público o privado de personas o bienes en cualquiera de sus modalidades, el bodegaje o el almacenaje de objetos, los servicios de limpieza, la seguridad privada, los servicios de telecomunicaciones (voz, datos, imágenes y video), los servicios informáticos, la televisión satelital o por cable, el servicio de internet, la enseñanza privada, los servicios de recreación, de esparcimiento, deportivos, lúdicos, de salud, de estética, de alimentación y turismo; la hostelería, los servicios publicitarios, la prestación de servicios técnicos, así como los servicios profesionales; estos últimos siempre que sean ejecutados bajo una organización colectiva de tipo mercantil.

La comercialización de los bienes y servicios incorporados en el catálogo de bienes y servicios (Cabys), gestionado por el Banco Central en coordinación con el Ministerio de Hacienda.

Los contribuyentes que celebren operaciones con partes vinculadas, las cuales sean residentes en Costa Rica o en el exterior, están obligados, para efectos del impuesto de patente, a determinar sus ingresos, costos y deducciones considerando para esas operaciones los precios y los montos de contraprestaciones, que pactarían entre personas o entidades independientes en operaciones comparables, atendiendo al principio de libre competencia, conforme al principio de realidad económica contenido en el artículo 8 de la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971.

Esta valoración solo procederá cuando la acordada entre partes resulte en una menor tributación en el país o un diferimiento en el pago del impuesto, la administración tributaria procederá conforme a la legislación nacional referente a precios de transferencia, en concordancia con la Ley 7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988.

Con el fin de promover las inversiones y los emprendimientos productivos que impulsen el desarrollo del cantón conforme al plan regulador, se autoriza a la Municipalidad para que conceda, a dichas iniciativas, incentivos a los sujetos pasivos de los distintos impuestos y tasas municipales. Asimismo, se autoriza a la Municipalidad para que conceda facilidades e incentivos tanto en impuestos como en tasas, a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como a pequeños productores agropecuarios. Las medidas e incentivos a que se refiere este párrafo deberán ser aprobados conforme a esta ley, reglamentados por el Concejo Municipal y de carácter temporal, por un plazo de cinco años para cada beneficiario.

ARTÍCULO 2- Sujeto pasivo

Se constituye en contribuyente u obligado al cumplimiento del pago del impuesto de patente toda persona física o jurídica que realice cualesquiera de las actividades descritas en el artículo 1 de esta ley dentro del cantón de Matina, domiciliado o no domiciliado, con independencia de la condición de propietario, usufructuario, poseedor, arrendatario o simple detentador sobre los bienes muebles o inmuebles que utilice para su ejecución, así como de su residencia o domicilio habitual.

ARTÍCULO 3- Base imponible y tarifa del impuesto

Se fija la base imponible y tarifa para el cálculo del impuesto de patente en la siguiente forma:

Para los contribuyentes inscritos ante la Dirección General de Tributación, bajo el régimen de tributación tradicional, la base imponible del impuesto de patente se obtendrá mediante el sumatorio total de los ingresos brutos anuales percibidos por cada actividad lucrativa durante el ejercicio económico anterior al que se grava. La tarifa del impuesto será, en este caso, el cero coma veinticinco por ciento (0,25%) sobre los ingresos brutos anuales obtenidos durante el período fiscal del año que se grava y el resultado obtenido constituirá el impuesto a pagar por año. No se podrá disminuir la base imponible por créditos fiscales.

Tratándose de entidades bancarias, establecimientos financieros y correduría de bienes inscritos bajo este régimen, se considera como ingresos brutos lo percibido por concepto de comisiones e intereses y los servicios prestados. No se podrá disminuir la base imponible por créditos fiscales.

Para los contribuyentes inscritos ante la Dirección General de Tributación, bajo el régimen de tributación simplificada, la base imponible del impuesto de patente se obtendrá al sumar los montos de las compras totales realizadas durante el año correspondiente. La tarifa del impuesto a pagar por este tipo de contribuyentes será el cero coma quince por ciento (0,15%) del total de las compras totales realizadas durante el año correspondiente. No se podrá disminuir la base imponible por créditos fiscales.

En ningún caso, el monto a pagar por el contribuyente, por concepto de impuesto de patente municipal, podrá ser inferior al veinticinco por ciento (25%) del valor definido para el concepto de salario base,¹ creado en el artículo 2 de la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993. El impuesto de patente se pagará todo el tiempo que el establecimiento se encuentre abierto, se ejerza el comercio de forma ambulante y durante el tiempo en que se haya poseído licencia de actividad lucrativa, aunque la actividad no se haya ejercido. En este último supuesto, se aplicará la tarifa mínima anterior hasta tanto no sea solicitada la renuncia expresa y escrita de la licencia por parte de su titular ante la Municipalidad.

Quedan exentas del pago de patente de esta ley las entidades jurídicas sin ánimo de lucro, señaladas por la Ley 7293, Ley Reguladora de todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones, de 31 de marzo de 1992.

ARTÍCULO 4- Determinación de la obligación tributaria para actividades nuevas

Para gravar toda actividad lucrativa recién establecida o para los contribuyentes que nunca han presentado la declaración jurada para el pago de patente, la Municipalidad determinará el monto del impuesto tomando en consideración la actividad principal, la ubicación del establecimiento, la condición física del local, los inventarios de existencias, los materiales, las máquinas, la materia prima y el número de empleados, principalmente por analogía o comparación con establecimientos que ejerzan la misma actividad dentro del cantón de Matina o en otros cantones que presenten un índice de desarrollo similar. Ese procedimiento tendrá carácter provisional y deberá modificarse con base en la primera declaración que le corresponda efectuar al patentado.

ARTÍCULO 5- Período impositivo y forma de pago

El período impositivo inicia el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año calendario. El impuesto deberá ser cancelado por adelantado en cuatro tractos trimestrales, durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

En caso de incumplimiento en el pago oportuno del impuesto, se producirá la obligación de pagar un interés junto con el impuesto a partir del primer día de cada trimestre adeudado. Mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, el Concejo Municipal fijará la tasa del interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, podrá exceder de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicho acuerdo deberá hacerse cada seis meses, por lo menos. Los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago

¹ El salario base que se utilizará durante el año 2022 para calcular el monto de las multas será de ₡462.200, según acordó el Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión del pasado 9 de diciembre. El monto es igual al que rigió durante el año 2021 y tendrá vigencia de 1 año.

efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la Administración.

ARTÍCULO 6- Obligación de presentación de declaraciones juradas y otros documentos

Los contribuyentes del impuesto de patente están obligados a presentar, ante la Municipalidad de Matina, una declaración jurada sobre los ingresos brutos obtenidos o, en su caso, sobre el monto de las compras realizadas, que se regirá por las siguientes reglas:

a) Durante los primeros quince días del mes de enero de cada año, los sujetos pasivos inscritos bajo el régimen de tributación tradicional presentarán, ante la Municipalidad de Matina, una declaración jurada para el pago del impuesto de patente, en la que se consignará el monto de los ingresos brutos percibidos, conforme lo determina el artículo 3 de esta ley, a la cual acompañará copia certificada de la declaración jurada del impuesto sobre la renta presentada ante la Dirección de la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda.

b) En el caso de los contribuyentes adscritos al régimen de tributación simplificada, estos deberán aportar copia certificada de las declaraciones juradas de renta presentadas ante la Dirección General de Tributación, correspondiente a los cuatro trimestres anteriores dentro del plazo indicado en el inciso a).

c) El plazo de entrega de la declaración jurada municipal, para los contribuyentes a los cuales se les haya autorizado un período fiscal especial por parte de la Dirección General de Tributación, se ampliará hasta tres meses posteriores, contados a partir del cierre del período fiscal especial de que se trate.

El contribuyente que se encuentre en tal supuesto deberá aportar, junto con la declaración municipal y la declaración de renta, una copia certificada de la resolución de autorización de la Dirección General de Tributación que le permite acogerse al período fiscal especial del impuesto sobre la renta.

d) Cuando los ingresos brutos del contribuyente se generen de actividades ejercidas en diferentes cantones, deberá aportar certificación de un contador público autorizado e indicará el monto de tales ingresos generados en el cantón de Matina.

e) Los contribuyentes están obligados a presentar toda la información necesaria para hacer la determinación del impuesto, de conformidad con los formularios oficiales que suministrará la Municipalidad, los cuales serán accesibles desde su página web en formato digital o entregado en soporte físico en la plataforma de servicios; queda autorizada la Municipalidad para establecer el trámite de forma física o electrónica, según su estructura tecnológica lo permita.

ARTÍCULO 7- Omisión de presentación de declaraciones juradas o documentos exigidos

Si el patentado no presenta las declaraciones juradas o los documentos indicados en el artículo anterior, la Municipalidad le aplicará la calificación del año anterior, salvo que la Administración Tributaria municipal determine la necesidad de recalificar la respectiva patente, conforme se establece en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 8- Determinación de oficio del impuesto

Cuando no se haya presentado la declaración jurada u otra documentación indicada en el artículo 6, la Municipalidad podrá determinar, de oficio, la obligación tributaria del contribuyente, sea de forma directa por el conocimiento cierto de la materia imponible o mediante estimación, si los elementos conocidos solo permiten presumir la existencia y la magnitud de esta. Asimismo, aunque se haya presentado la declaración jurada, esta podrá ser objetada por la Municipalidad por considerarla falsa, ilegal o incompleta, procediendo, en tales casos, a la estimación de oficio al constatar alguna de las circunstancias siguientes:

Que el contribuyente no lleve los libros de contabilidad y registros a que alude el párrafo segundo del artículo 109 de la Ley 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971, o bien, que la contabilidad sea llevada de forma irregular o defectuosa, o que los libros tengan un atraso mayor de seis meses.

Que la declaración jurada de renta presentada ante la Dirección General de Tributación difiera del monto declarado ante la Municipalidad por ingresos brutos o compras, según sea el caso, o esta haya sido objeto de recalificación por parte de esa Dirección. La incongruencia detectada en los montos o la recalificación realizada por la Dirección General de Tributación generará la obligación de pago del monto insoluto del impuesto y los intereses correspondientes, determinados desde la fecha en que el tributo debió cancelarse.

Que no se presenten los documentos justificativos de las operaciones contables, la copia de declaración jurada de renta ante la Dirección General de Tributación o no se proporcionen los datos e informaciones que se soliciten.

Para realizar la determinación de oficio de la obligación tributaria se deben tener en cuenta los indicios que permitan estimar la existencia y la medida del tributo a cancelar, para lo cual sirven como indicios: el capital invertido en la explotación, el volumen de las transacciones de toda clase e ingresos de otros períodos, la existencia de mercaderías y productos, el monto de las compras y las ventas efectuadas, el rendimiento normal del negocio o la explotación objeto de la investigación o el de empresas similares ubicadas en la misma plaza; los salarios, el alquiler de negocio, los combustibles, la energía eléctrica y otros gastos generales, el alquiler de la casa de habitación, los gastos particulares del contribuyente y de su familia, el monto de su patrimonio y cualesquiera otros

elementos de juicio que obren en poder de la Municipalidad o que esta reciba o requiera de terceros.

ARTÍCULO 9- Procedimiento de determinación tributaria

En caso de comprobarse diferencias entre lo declarado por el sujeto pasivo y lo determinado por la Municipalidad, o ante la ausencia de declaración o demás documentos exigidos, esta última realizará una propuesta de regularización al contribuyente, donde lo instará a que normalice su situación tributaria. La Municipalidad notificará al sujeto pasivo la propuesta de regularización y le otorgará el plazo de diez días hábiles, a partir de su notificación, para que manifieste su conformidad o disconformidad con dicha propuesta.

En caso de que el sujeto pasivo se oponga, total o parcialmente, a la propuesta en relación, o no se pronuncie dentro del término concedido, la Municipalidad procederá a realizar el traslado de cargos y observaciones tanto determinativo como sancionatorio, para lo cual contará con treinta días hábiles a partir del vencimiento del plazo.

A partir de la notificación del traslado de cargos, el sujeto pasivo contará con un plazo de quince días hábiles para oponerse a este, ofreciendo, en ese acto, las pruebas que considere pertinentes. Si la oposición es rechazada o no se presenta dentro del lapso indicado, la Municipalidad de Matina emitirá la respectiva resolución determinativa, la cual deberá dictar dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo para interponer el reclamo.

Contra la resolución determinativa del impuesto podrá interponerse recurso de revocatoria ante la dependencia administrativa que la dictó y, de apelación, para ante el Concejo Municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día hábil siguiente, a partir de su notificación. La resolución que dicte el Concejo Municipal dará por agotada la vía administrativa.

ARTÍCULO 10- Destino de los recursos

El veinticinco por ciento (25%) del monto recaudado será destinado a financiar la creación y operación de la Policía Municipal de Matina. El restante será considerado recursos libres para el financiamiento de los diferentes programas de la institución.

CAPÍTULO II

LICENCIA DE ACTIVIDAD LUCRATIVA

ARTÍCULO 11- Obligatoriedad de la licencia municipal

Para ejercer cualquiera de las actividades enunciadas en el artículo 1 de la presente ley, dentro de los límites del territorio del cantón de Matina, sea esta temporal, permanente, estacionaria o ambulante, e independientemente del medio utilizado

para ejercerla, se deberá obtener de forma previa autorización de la Municipalidad de Matina, que se otorgará mediante resolución administrativa motivada. La licencia de actividad lucrativa no es transmisible a favor de terceros.

ARTÍCULO 12- Vigencia de la licencia de actividad lucrativa y prórroga

La licencia de actividad lucrativa se concederá hasta por un plazo máximo de cinco años, el cual podrá ser prorrogado por períodos iguales mediante solicitud expresa y escrita del beneficiario, que deberá presentar antes del advenimiento del plazo. La Municipalidad concederá la prórroga de la autorización una vez que haya verificado la subsistencia de las condiciones y los requisitos que dieron origen a esta y que existe conforme a la fecha de la petición. La omisión de solicitud de renovación de la licencia, antes de finalizar el plazo quinquenal, provocará la extinción de esta; en cuyo caso, si se pretende continuar con la actividad deberá el administrado tramitar una licencia nueva, con sujeción a todos los requisitos legales o reglamentarios que se impongan para su obtención.

ARTÍCULO 13- Extinción de la licencia de actividad lucrativa

La licencia de actividad lucrativa se extingue por las siguientes causales:

- a) Muerte o renuncia de su titular, disolución, quiebra o insolvencia judicialmente declaradas.
- b) Falta de explotación de la actividad por más de seis meses, sin causa justificada.
- c) El vencimiento del plazo.
- d) La nulidad de la resolución administrativa de otorgamiento o su cancelación, conforme al artículo 20 de la presente ley.
- e) Revocación del permiso de uso precario de la vía o espacio público.

ARTÍCULO 14- Condición básica para el otorgamiento de la licencia

Constituirá un requisito indispensable para conceder la licencia de actividad lucrativa, que el optante de la licencia y, en su caso, el propietario, el usufructuario o el poseedor del inmueble sobre el cual se pretenda ejercer la actividad, se encuentren al día en el pago de sus obligaciones tributarias o de cualquier otra naturaleza ante la Municipalidad de Matina. Además, el cumplimiento de los criterios de accesibilidad establecidos en la Ley 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996.

ARTÍCULO 15- Licencias otorgadas para su ejercicio en un mismo establecimiento o varios establecimientos

A excepción de la actividad de expendio de bebidas con contenido alcohólico, en un mismo establecimiento se podrán ejercer actividades lucrativas distintas de forma conjunta, para lo cual se deberá contar con una licencia para cada actividad por separado, debiendo pagarse el impuesto de patente por cada una de estas de forma individual.

De igual forma, una misma actividad lucrativa se podrá ejercer en varios locales o instalaciones dentro de la jurisdicción territorial del cantón de Matina amparada en una única licencia, siempre que dichos establecimientos hayan sido autorizados por la Municipalidad de forma previa. En ese supuesto, el impuesto de patente a pagar se determinará con base en la sumatoria de los ingresos brutos generados o los montos de compras realizadas en cada uno de los locales o instalaciones.

ARTÍCULO 16- Potestades de fiscalización de locales y recintos

Para efectos de llevar a cabo el efectivo control de las actividades lucrativas que se desarrollen en el cantón de Matina, los funcionarios fiscalizadores, debidamente identificados, podrán hacer inspecciones o visitas para constatar la conformidad del ejercicio de la licencia concedida, la realización de actividades carentes de autorización, ejecutar actos de clausura y decomisos en toda clase de edificaciones, cajones o remolques de vehículos y en cualquier otro lugar que no constituya un recinto privado, en el que pudieran perpetrarse infracciones a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia, o contra las resoluciones administrativas que se dicten en relación. Para la práctica de tales diligencias son hábiles todos los días y las horas.

CAPÍTULO III

INCENTIVOS

ARTÍCULO 17- Incentivos para empresas de alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social, y para empresas pioneras en razón de su alta tecnología

Se otorgará una tarifa diferenciada del dos por mil (0, 002) del impuesto establecido en esta ley, a las empresas nuevas calificadas por acuerdo del Concejo Municipal como de "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social" o a las consideradas "pioneras en razón de su elevada tecnología", que contribuyan efectivamente a la modernización productiva del cantón de Matina.

Asimismo, esta tarifa se otorgará a las empresas ya establecidas que deseen ampliar o invertir en "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social", calificadas por acuerdo del Concejo Municipal.

No obstante, durante los primeros tres años de operación, las empresas pagarán la mitad de la tarifa establecida en este artículo, conforme al régimen tributario.

1- Requisitos mínimos de selección para nuevas empresas de "alta contribución a la modernización productiva y al desarrollo social":

a) Deben dedicarse a actividades agroindustriales, industriales, agro y ecoturísticas, turismo naval, desarrollo portuario, textiles, acuícolas, de alta tecnología y servicios tecnológicos.

b) El monto mínimo de la inversión inicial deberá ser de mil salarios base, conforme a lo dispuesto en la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993.

c) Deberá crear, al menos, 150 empleos directos permanentes, efectivamente reportados a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Sus prácticas de empleo se regirán por principios de no discriminación de cualquier tipo.

d) La empresa debe cumplir todos los requerimientos de la legislación ambiental nacional, a cuyo efecto implementará las inversiones necesarias que eviten la contaminación atmosférica, de aguas superficiales, subterráneas o marinas, así como el tratamiento de residuos industriales.

2- Requisitos para la calificación de "pioneras en razón de su elevada tecnología":

a) Esta condición de "empresa pionera" se otorgará a las empresas que apliquen, en sus modernos procesos fabriles, elevadas tecnologías y se dediquen a producir bienes no tradicionales. Podrán existir varias empresas calificadas en el mismo sector.

b) Realizar una inversión mínima de seis mil salarios base, según lo dispuesto en la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993.

c) Organizar cursos de capacitación del personal ubicado en el cantón y sus prácticas de contratación no podrán ser discriminatorias en ningún sentido.

d) La empresa debe cumplir todos los requerimientos de la legislación ambiental nacional, para lo cual deberá realizar las inversiones necesarias que eviten la contaminación atmosférica, de aguas superficiales, subterráneas o marinas, así como el tratamiento de residuos industriales.

e) Deberá crear, al menos, 150 empleos directos permanentes, efectivamente reportados a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Sus prácticas de empleo se regirán por principios de no discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 18- Plazo de los incentivos

Los incentivos establecidos en este capítulo se otorgarán por un período inicial de diez años. Una vez vencido, cuando subsistan los requisitos para el otorgamiento de los incentivos, el Concejo Municipal podrá prorrogarlo por periodos iguales.

ARTÍCULO 19- Mecanismo para el otorgamiento de los incentivos

El Concejo Municipal, previo a su aprobación, delegará en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad la constatación de los criterios de idoneidad y requisitos para la obtención del incentivo.

ARTÍCULO 20- Supervisión

El Concejo Municipal delegará, en los órganos administrativos correspondientes de la Municipalidad, la supervisión del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de los incentivos.

ARTÍCULO 21- Reglamentación

Los mecanismos de constatación de requisitos y supervisión del cumplimiento de estos, por parte de los beneficiarios, se detallará mediante un reglamento que para el efecto elaborará la Municipalidad, por acuerdo del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 22- Reintegro por incumplimiento

Cuando una empresa beneficiada incurra en incumplimiento de los requisitos señalados para recibir los incentivos establecidos en este capítulo, o incumpla el pago de sus obligaciones tributarias municipales y nacionales, incluyendo las cuotas al seguro social, deberá reintegrar a la Municipalidad las sumas exoneradas de este impuesto, así como los correspondientes intereses corrientes al tipo legal, a partir de la fecha en la que se demuestre el incumplimiento. Este reintegro no podrá ser retroactivo a la fecha en que se concedieron los incentivos.

CAPÍTULO IV**SANCIONES ADMINISTRATIVAS****ARTÍCULO 23- Procedimiento sancionatorio**

Las sanciones administrativas que se impongan, conforme lo define esta ley, serán aplicables una vez que se haya verificado el correspondiente procedimiento administrativo sancionatorio, conforme al artículo 308 de la Ley 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

Podrá prescindirse de la verificación de este procedimiento, cuando el hecho que origine la falta sancionable sea cometido en condición de flagrancia o cuando la falta

pueda ser acreditada a partir de una simple constatación administrativa y la sanción de suspensión no sea superior a ocho días hábiles, o bien, en los casos en que el infractor realice la actividad lucrativa sin haber obtenido licencia municipal.

El órgano director del procedimiento administrativo sancionatorio será integrado por la Jefatura Tributaria de la Municipalidad de Matina. El órgano decisor, encargado de dictar la resolución de fondo, recaerá en el alcalde, quien actuará de conformidad con el informe emitido por el órgano director. Para cualesquiera de los casos en que se deba imponer una sanción administrativa, los órganos competentes de la Municipalidad podrán recibir apoyo de asesores, sean internos o externos a la institución, por medio de profesionales en las respectivas materias atinentes al caso concreto.

ARTÍCULO 24- Suspensión de la licencia de actividad lucrativa hasta por ocho días hábiles

Se suspenderá la licencia de actividad lucrativa, hasta por ocho días hábiles, en los siguientes casos:

- a) Se contravenga el horario de funcionamiento establecido para la actividad autorizada.
- b) Se permita el ingreso y la permanencia de menores de edad en locales en los que se prohíba conforme a la ley.
- c) Se realicen actividades lucrativas de distinta naturaleza a la autorizada en la licencia municipal.
- d) Se permita la realización de actos que alteren la tranquilidad y el orden público, la moral o las buenas costumbres dentro del local.
- e) Se traslade la actividad lucrativa a un establecimiento o recinto no autorizado.
- f) Se cambie el nombre del establecimiento comercial, sin mediar comunicación previa a la Municipalidad.
- g) Se utilice, en el interior o exterior del local, publicidad no permitida por ley o que requiera permiso especial.
- h) Se permita el fumado dentro de un establecimiento sobre el cual exista prohibición, conforme a la Ley 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, de 22 de marzo de 2012.
- i) Cuando el local no reúna los requisitos legales o reglamentarios exigidos para su funcionamiento o la actividad sobrepase el área del inmueble autorizado, una vez que haya sido prevenido el licenciatario para la normalización de la anomalía y este haga caso omiso. En caso de que el desarrollo de la actividad lucrativa se realice

en dos o más locales, amparada bajo una misma licencia, la suspensión se dictará de forma parcial, aplicándose únicamente sobre la operación del establecimiento o establecimientos que presenten la irregularidad. La inspección municipal verificará el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, establecidos en la Ley 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996.

j) Se realice o promueva cualquier acto discriminatorio contra las personas o de maltrato animal, en el ejercicio de la actividad.

k) Cuando el contribuyente se encuentre en mora por dos o más trimestres en el pago del impuesto de patente regulado por esta ley, luego de haber sido apercibido una vez por la Municipalidad para la cancelación, sin que se verifique el cumplimiento de la obligación.

ARTÍCULO 25- Suspensión de la licencia de actividad lucrativa hasta por quince días hábiles

Se suspenderá la licencia hasta por quince días hábiles en los siguientes supuestos:

a) Se omita, niegue, oculte o aporte, de manera incompleta o falsa, información de trascendencia tributaria, o bien, se impida a los funcionarios municipales realizar labores de fiscalización.

b) Se realicen o se toleren, dentro del local, conductas que sean tipificadas en la ley como delito.

c) Cuando se incurra por segunda vez en las conductas descritas en el artículo 24 de esta ley, dentro de los tres años siguientes a la fecha en que la resolución administrativa haya adquirido firmeza.

ARTÍCULO 26- Cancelación de licencia

La licencia de actividad lucrativa será cancelada al comprobarse las siguientes causales:

a) Cuando se reincida en la conducta que haya motivado la sanción de suspensión, señalada en el artículo anterior, dentro de los tres años siguientes a la fecha en que dicha resolución administrativa haya adquirido firmeza.

b) Cuando el propietario, el administrador o el responsable de un establecimiento con licencia suspendida continúe desarrollando la actividad.

c) Cuando el titular de la licencia no cancele la multa impuesta, dentro del plazo otorgado por la Municipalidad.

d) Ante el incumplimiento grave de cualquier otra condición legal o

reglamentaria exigida para su ejercicio, que no pueda ser subsanada u ocasione un riesgo actual o potencial para la salud o la seguridad de los habitantes, sus bienes y el ambiente.

ARTÍCULO 27- Medidas precautorias

Con la finalidad de suspender temporalmente la actividad irregular que se realice en un determinado establecimiento, la Municipalidad podrá disponer su clausura inmediata como medida cautelar, la cual se mantendrá mientras persista el hecho que motivó su imposición.

De igual forma, queda facultada la Municipalidad de Matina para que decomise todo tipo de mercadería u objetos con fines de comercio que se encuentren en la vía pública o que se hallen en bienes muebles o inmuebles que no constituyan recintos privados, así como a impedir momentáneamente el movimiento de vehículos, sean estos automotores o no, que sirvan de medio de acarreo de los bienes mientras se lleva a cabo la actuación municipal, para lo cual podrá contar con el concurso y el auxilio de la Fuerza Pública.

Si llegara a producirse el decomiso de mercadería, máquinas u otros bienes, estos serán devueltos a su propietario una vez cancelado el importe de la multa, que corresponderá al monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un salario base establecido en el artículo 2 la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993. En caso de que los bienes decomisados no sean reclamados por la persona legitimada para hacerlo, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se produjo el decomiso, podrán ser donados a organizaciones sociales o juntas de educación que tengan asiento en el cantón de Matina, o bien, se dispondrá su depósito en el relleno sanitario, cuando no sean susceptibles de aprovechamiento.

Tratándose de bienes perecederos, la Municipalidad podrá proceder a su depósito, en el relleno sanitario, después del transcurso de cuarenta y ocho horas sin que se haya presentado una solicitud escrita de devolución por parte del propietario y satisfecho el pago de la multa.

ARTÍCULO 28- Clausura o cierre del establecimiento

Cuando el administrado no cuente con la licencia municipal para el ejercicio de su actividad lucrativa gravada o dicha licencia se encuentre vencida, suspendida o cancelada, por el incumplimiento de los criterios de accesibilidad establecidos en la Ley 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996, la Municipalidad procederá de inmediato a la paralización de la actividad y cierre del establecimiento, utilizando los medios materiales necesarios para su ejecución.

ARTÍCULO 29- Multa por continuar la actividad con licencia suspendida

Una vez suspendida la licencia, si el licenciatario continúa desarrollando la actividad será sancionado con una multa equivalente de tres a quince salarios base, establecido en el artículo 2 la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993; todo ello sin perjuicio de que se pueda seguir una causa penal contra el infractor, por los delitos de desobediencia y violación de sellos.

ARTÍCULO 30- Multa por ejercicio ilegal de actividades lucrativas

Se impondrá una multa de tres a quince salarios base, establecido en el artículo 2 la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993, a quien realice cualquiera de las actividades lucrativas señaladas en el artículo 1 de esta ley, sin contar con licencia municipal, cuando prevenido el infractor, por escrito, para que cese de inmediato la actividad, persista en esta haciendo caso omiso de la orden municipal impartida. Igual sanción se aplicará a quienes continúen desarrollando la actividad con la licencia vencida o cancelada.

ARTÍCULO 31- Multa por omisión de presentación de la declaración para el pago del impuesto de patente o presentación extemporánea

Al sujeto pasivo que omita presentar la declaración de autoliquidación de obligaciones tributarias, dentro del plazo legal establecido, se le impondrá una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario base, establecido en el artículo 2 la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993.

ARTÍCULO 32- Plazo para el pago de las multas

Una vez firme la sanción administrativa de mérito, se otorgará a la parte infractora un plazo de tres días hábiles para que cancele el monto de la multa impuesta a favor de la Municipalidad.

ARTÍCULO 33- Pago de intereses

Las sanciones pecuniarias establecidas devengarán los intereses citados en el artículo 5 de esta ley, a partir de los tres días hábiles siguientes a la firmeza de la resolución que las fije.

ARTÍCULO 34- Cobro de multas e impuestos

Las certificaciones del contador municipal, relativas a las deudas por los tributos municipales contenidos en esta ley, sus intereses, así como de las multas que hayan adquirido firmeza, contempladas en los artículos 29, 30 y 31 anteriores, constituyen título ejecutivo para su cobro en vía judicial y en el proceso judicial correspondiente solo podrán oponerse las excepciones de pago o prescripción.

El salario base utilizado para el cálculo de las multas será el establecido en el artículo 2 la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993.

CAPÍTULO V

IMPUESTO POR USO DE RÓTULOS, ANUNCIOS Y VALLAS

ARTÍCULO 35- Impuesto por uso de rótulos, anuncios y vallas

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 tractos trimestrales. Dicho impuesto se calculará como un porcentaje del salario base definido en el artículo 2 de la Ley 7337, de 5 de mayo de 1993, actualizado para cada año, según el tipo de anuncio o rótulo instalado, de acuerdo con las siguientes categorías:

- 1- 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, cuatro por ciento (4%) del salario base.
- 2- 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, diez por ciento (10%) del salario base.
- 3- Rótulos bajo o sobre marquesinas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocado bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas, seis por ciento (6%) del salario base.
- 4- 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), diez por ciento (10%) del salario base.
- 5- Anuncios en predios sin edificaciones contiguos 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 contiguos a vías públicas, cincuenta por ciento (50%) del salario base.
- 6- Los rótulos, anuncios y vallas instalados en el cantón serán tasados y clasificados según el siguiente detalle:

Anuncios en paredes o vallas: es cualquier tipo de rótulo o anuncio, permitido por ley, instalado sobre paredes de edificio o estructuras, de cualquier material o tamaño, pintado directamente sobre paredes, así como vallas publicitarias de cualquier tipo y tamaño; pagarán conforme la siguiente distribución:

f.1 Anuncios en paredes: se distribuye en cuatro categorías (P.1, P.2, P.3 y P.4), pagarán de la siguiente manera según sus dimensiones:

P.1: Uno por ciento (1%) del salario base, cuando mida hasta tres metros cuadrados (3m^2).

P.2: Un seis por ciento (6%) del salario base, cuando el tamaño sea mayor de tres metros cuadrados (3m^2) hasta diez metros cuadrados (10m^2).

P.3: Un veinticinco por ciento (25%) del salario base, cuando el tamaño sea mayor de diez metros cuadrados (10m^2) hasta quince metros cuadrados (15m^2).

P.4: Un cincuenta por ciento (50%) del salario base, cuando el tamaño sea mayor a quince metros cuadrados (15m^2).

f.2 Anuncios en vallas: se distribuye en tres categorías (V.1, V.2 y V.3), pagarán de la siguiente manera según sus dimensiones:

V.1 Un veinte por ciento (20%) del salario base, cuando el tamaño sea inferior o igual a los cinco metros cuadrados (5m^2).

V.2 Un treinta por ciento (30%) del salario base, cuando el tamaño sea superior a los cinco metros cuadrados (5m^2) hasta los diez metros cuadrados (10m^2).

V.3 Un cincuenta por ciento (50%) del salario base, cuando el tamaño de la valla supere los diez metros cuadrados (10m^2).

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36- Convenios de intercambio de información tributaria

La Municipalidad del cantón de Matina queda autorizada para suscribir convenios de intercambios de información tributaria con los bancos del sistema bancario, la Dirección General de Tributación, con cualquier otra administración tributaria y otras municipalidades. Queda autorizada la Administración Tributaria Nacional a suministrar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal, de contribuyentes no domiciliados en el cantón de Matina pero que realicen actividades lucrativas en el territorio.

ARTÍCULO 37- Aplicación irrestricta de esta ley

Los procedimientos fijados en esta ley, para cobrar el impuesto de patentes, rótulos, anuncios y vallas, no excluyen las actividades sujetas a licencia que, por características especiales, sean objeto de gravámenes impositivos creados por leyes de alcance nacional.

ARTÍCULO 38- Aplicación supletoria

En todo lo no regulado en la presente ley y en lo que corresponda, se aplicará supletoriamente el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el Código Municipal.

ARTÍCULO 39- Derogación

Se deroga la Ley 7577, Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Matina, de 13 de febrero de 1996, publicada en La Gaceta N.º 47, de 6 de marzo de 1996.

TRANSITORIO I-

El porcentaje o tipo impositivo del impuesto de patente, rótulos, anuncios y vallas, previsto para el primer año, regirá a partir del período fiscal siguiente a aquel en que entre en vigencia esta ley, momento a partir del cual la Municipalidad procederá a realizar el ajuste correspondiente.

TRANSITORIO II-

Los contribuyentes inscritos ante la Dirección General de Tributación, bajo el régimen de tributación tradicional, deberán cancelar progresivamente, por concepto de impuesto de patente, las siguientes tarifas, aplicables sobre los ingresos brutos anuales obtenidos durante el período fiscal del año que se grava, hasta alcanzar el porcentaje señalado en el artículo 3.

Año de vigencia de la ley	Tarifa aplicable
1	0,15%
2	0,20%
A partir del año 3	0,25%

Los contribuyentes inscritos ante la Dirección General de Tributación, bajo el régimen de tributación simplificada, deberán cancelar progresivamente, por concepto de impuesto de patente, las siguientes tarifas sobre las compras totales realizadas durante el año correspondiente, hasta alcanzar la tarifa indicada en el artículo 3.

Año de vigencia de la ley	Tarifa aplicable
1	0,05%
2	0,10%
A partir del año 3	0,15%

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

Luz Mary Alpízar Loaiza
Primera prosecretaria

Olga Lidia Morera Arrieta
Segunda secretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(L10640 - IN2025956526).

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PLENARIO

**REFORMA DEL ARTÍCULO 229 DE LA LEY 4573, CÓDIGO PENAL,
DE 4 DE MAYO DE 1970**

DECRETO LEGISLATIVO N.º 10732

EXPEDIENTE N.º 24.379

SAN JOSÉ - COSTA RICA

10732

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 229 DE LA LEY 4573, CÓDIGO PENAL,
DE 4 DE MAYO DE 1970**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma el enunciado y el inciso 5) del artículo 229 de la Ley 4573, Código Penal, de 4 de mayo de 1970. Los textos son los siguientes:

Artículo 229- Daño agravado

Se impondrá prisión de un año a cuatro años:

(...)

5) Cuando el daño sea contra equipamientos, dispositivos electrónicos o tecnológicos, utilizados por alguna autoridad policial.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

COMUNÍQUESE AL PODER EJECUTIVO

Rodrigo Arias Sánchez
Presidente

Carlos Felipe García Molina
Primer secretario

Gloria Zaide Navas Montero
Segunda Secretaria

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil veinticinco.

EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Justicia y Paz, Gerald Campos Valverde.—El Ministro de Seguridad Pública, Mario Zamora Cordero.—1 vez.— (L10732 - IN2025957214).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 45053-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley Nº 6227 del 02 de mayo de 1978, Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas Ley Nº 6725 de 10 de marzo de 1982, Reforma Ley sobre Feriados Cantonales para Oficinas Públicas, Ley Nº 7974 del 04 de enero del 2000 publicada en La Gaceta Nº 18 del 26 de enero del 2000, Reglamento a la Ley

Nº 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo

Nº 39427 del 07 de setiembre del 2015 publicado en La Gaceta Nº 33 del 17 de febrero del 2016 y del **Artículo III, punto único inciso -5, Acuerdo 02 y 03 de la Sesión extraordinaria Nº34, celebrada el 11 de junio de 2025, del Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Puerto Jiménez de la Provincia de Puntarenas.**

Por Tanto:

DECRETAN:

Artículo 1º- Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Puerto Jiménez, Provincia de Puntarenas**, el día **20 de junio de 2025**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas de dicho cantón.

Artículo 2º- En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha Institución quien determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado, en las horas señaladas, se les otorgarán como asueto a los funcionarios de dicha cartera que laboren en ese cantón.

Artículo 3º- En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine con base en el artículo 14, párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado en las horas indicadas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4º- En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será la jerarca de esa Institución quien determine con base en el artículo 6, inciso c) de la Ley Nº 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley Nº 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5º- Se excepcionan de la aplicación del decreto a los miembros de los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública y de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 6º- Los jefes deberán garantizar que no se vean afectados los servicios públicos considerados esenciales dentro de la institución respectiva y que por su naturaleza exigen continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 7º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los servicios de emergencia, cuidados intensivos, exámenes de laboratorio clínicos y de gabinete, las intervenciones quirúrgicas, citas y programas de atención para la prevención de enfermedades de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 8º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los funcionarios del Ministerio de Salud que estén en actividades de control e inspección sanitaria en control de vectores, festejos populares y en la atención directa de los niños y niñas de los programas de los CEN-CINAI.

Artículo 9º- Rige el día 20 de junio de 2025.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las nueve horas y treinta minutos del 16 de junio del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(D45053- IN2025960776).

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y
EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982 y su reforma; Reglamento a la Ley N° 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427 del 07 de setiembre del 2015 publicado en La Gaceta N° 33 del 17 de febrero del 2016, **al acuerdo N° 6 de la Sesión Ordinaria N° 79 celebrada el 8 de mayo de 2025, así como al acuerdo N° 8 de la Sesión Ordinaria N° 80 celebrada el 15 de mayo de 2025 del Concejo Municipal de la Municipalidad de Matina, Provincia de Limón.**

Por Tanto:

DECRETAN:

Artículo 1°- Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Matina, Provincia de Limón**, el día **23 de junio de 2025**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas de dicho cantón.

Artículo 2°- En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha Institución quien determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado, en las horas señaladas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de dicha cartera que laboren en ese cantón.

Artículo 3°- En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine con base en el artículo 14, párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado en las horas indicadas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4°- En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será la jerarca de esa Institución quien determine con base en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5°- Se excepcionan de la aplicación del decreto a los miembros de los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública y de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 6º- Los jefes deberán garantizar que no se vean afectados los servicios públicos considerados esenciales dentro de la institución respectiva y que por su naturaleza exigen continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 7º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los servicios de emergencia, cuidados intensivos, exámenes de laboratorio clínicos y de gabinete, las intervenciones quirúrgicas, citas y programas de atención para la prevención de enfermedades de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 8º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los funcionarios del Ministerio de Salud que estén en actividades de control e inspección sanitaria en control de vectores, festejos populares y en la atención directa de los niños y niñas de los programas de los CEN-CINAI.

Artículo 9º- Rige el día **23 de junio de 2025**.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las nueve horas del veintiuno de mayo del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía, Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(D45034 - IN2025960816).

N° 45035-MGP

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y
EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982, Reforma Ley sobre Feriados Cantonales para Oficinas Públicas, Ley N° 7974 del 04 de enero del 2000 publicada en La Gaceta N° 18 del 26 de enero del 2000, Reglamento a la Ley

N° 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427 del 07 de setiembre del 2015 publicado en La Gaceta N° 33 del 17 de febrero del 2016 y **del Artículo VIII, inciso 1, Acuerdo 21 de la Sesión Ordinaria N°51-2025, celebrada el 21 de abril de 2025, del Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Buenos Aires de la Provincia de Puntarenas.**

Por Tanto:

DECRETAN:

Artículo 1º- Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Buenos Aires, Provincia de Puntarenas** , el día **29 de julio de 2025**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas de dicho cantón.

Artículo 2º- En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha Institución quien determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado, en las horas señaladas, se les otorgarán como asueto a los funcionarios de dicha cartera que laboren en ese cantón.

Artículo 3º- En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine con base en el artículo 14, párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado en las horas indicadas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4º- En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será la jerarca de esa Institución quien determine con base en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5º- Se excepcionan de la aplicación del decreto a los miembros de los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública y de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 6º- Los jefes deberán garantizar que no se vean afectados los servicios públicos considerados esenciales dentro de la institución respectiva y que por su naturaleza exigen continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 7º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los servicios de emergencia, cuidados intensivos, exámenes de laboratorio clínicos y de gabinete, las intervenciones quirúrgicas, citas y programas de atención para la prevención de enfermedades de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 8º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los funcionarios del Ministerio de Salud que estén en actividades de control e inspección sanitaria en control de vectores, festejos populares y en la atención directa de los niños y niñas de los programas de los CEN-CINAI.

Artículo 9º- Rige el día 29 de julio de 2025.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las nueve horas y treinta minutos del 30 de mayo del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía , Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(D45035 - IN2025960829).

N° 45022-MGP

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y
EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982 y su reforma; Reglamento a la Ley N° 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427 del 07 de setiembre del 2015 publicado en La Gaceta N° 33 del 17 de febrero del 2016 y **al artículo III acuerdo IV-2 de la Sesión Ordinaria N° 50 celebrada el 14 de abril de 2025 y acuerdo IV de la sesión N° 055 celebrada el 20 de mayo de 2025, ambas del Concejo Municipal de la Municipalidad de Tibás, Provincia de San José.** Por Tanto:

DECRETAN:

Artículo 1°- Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Tibás, Provincia de San José**, el día **24 de junio de 2025**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas de dicho cantón.

Artículo 2°- En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha Institución quien determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado, en las horas señaladas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de dicha cartera que laboren en ese cantón.

Artículo 3°- En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine con base en el artículo 14, párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado en las horas indicadas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4°- En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será la jerarca de esa Institución quien determine con base en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5°- Se excepcionan de la aplicación del decreto a los miembros de los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública y de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 6º- Los jefes deberán garantizar que no se vean afectados los servicios públicos considerados esenciales dentro de la institución respectiva y que por su naturaleza exigen continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 7º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los servicios de emergencia, cuidados intensivos, exámenes de laboratorio clínicos y de gabinete, las intervenciones quirúrgicas, citas y programas de atención para la prevención de enfermedades de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 8º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los funcionarios del Ministerio de Salud que estén en actividades de control e inspección sanitaria en control de vectores, festejos populares y en la atención directa de los niños y niñas de los programas de los CEN-CINAI.

Artículo 9º- Rige el día **24 de junio de 2025**.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las ocho horas del 27 de mayo del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía , Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(D45022 - IN2025960845).

N° 45023-MGP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), artículo 27 inciso 1) artículo 28 inciso 2), acápite b) y 121 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas Ley N° 6725 de 10 de marzo de 1982 y su reforma; Reglamento a la Ley N° 6725 Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas, Decreto Ejecutivo N° 39427 del 07 de setiembre del 2015 publicado en La Gaceta N° 33 del 17 de febrero del 2016 y **al artículo III inciso 5, acuerdo 3 y 4 de la Sesión Ordinaria N° 52-2025 celebrada el 29 de abril de 2025, del Concejo Municipal de la Municipalidad de Montes de Oro, Provincia de Puntarenas**

Por Tanto:

DECRETAN:

Artículo 1º- Conceder asueto a los empleados públicos del **Cantón de Montes de Oro , Provincia de Puntarenas** , el día **16 de julio de 2025**, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de las fiestas cívicas de dicho cantón.

Artículo 2º- En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha Institución quien determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado, en las horas señaladas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de dicha cartera que laboren en ese cantón.

Artículo 3º- En relación con los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, quien determine con base en el artículo 14, párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado en las horas indicadas, se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4º- En relación con los funcionarios del Instituto Nacional de Seguros, será la jerarca de esa Institución quien determine con base en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 12 del 30 de octubre de 1924, reformada por la Ley N° 8653 Ley Reguladora del Mercado de Seguros y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa entidad que laboren en ese cantón.

Artículo 5º- Se excepcionan de la aplicación del decreto a los miembros de los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública y de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Artículo 6º- Los jefes deberán garantizar que no se vean afectados los servicios públicos considerados esenciales dentro de la institución respectiva y que por su naturaleza exigen continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 7º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los servicios de emergencia, cuidados intensivos, exámenes de laboratorio clínicos y de gabinete, las intervenciones quirúrgicas, citas y programas de atención para la prevención de enfermedades de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Artículo 8º- Se excepcionan de la aplicación del decreto los funcionarios del Ministerio de Salud que estén en actividades de control e inspección sanitaria en control de vectores, festejos populares y en la atención directa de los niños y niñas de los programas de los CEN-CINAI.

Artículo 9º- Rige el día **16 de julio de 2025**.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a las ocho horas del quince de mayo del dos mil veinticinco.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Gobernación y Policía , Mario Zamora Cordero.—1 vez.—(D45023 - IN2025960856).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

MH-DM-RES-0395-2025

Ministerio de Hacienda. San José, a las quince horas cincuenta y cinco minutos del quince de mayo de dos mil veinticinco.

Procede este Despacho a realizar la segunda intimación de pago contra el exfuncionario, señor Erick Palma Miranda, portador de la cédula de identidad número 1-1267-0291, en calidad de responsable civil por la suma de total de ¢332.578,28 (trescientos treinta y dos mil quinientos setenta y ocho colones con 28/00) por concepto de un mes de preaviso, que no cumplió, y ¢52.257,67 (cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y siete colones con 67/00) por concepto de 4 días de salario que se le pagaron y no le correspondía, del 26 al 30 de enero del 2024.

Resultando

Único. Que mediante resolución número MH-DM-RES-0086-2025 de las diez horas quince minutos del diecisiete de febrero del dos mil veinticinco, este Despacho declaró al señor Erick Palma Miranda, en adelante, exfuncionario, responsable pecuniario por la suma de ¢332.578,28 (trescientos treinta y dos mil quinientos setenta y ocho colones con 28/00) por concepto de un mes de preaviso, que no cumplió, y ¢52.257,67 (cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y siete colones con 67/00) por concepto de 4 días de salario que se le pagaron y no le correspondía, del 26 al 30 de enero del 2024. Resolución que se constituyó en la primera intimación de pago, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, para lo cual se otorgó al exfuncionario un plazo de quince días hábiles para que procediera al pago del adeudo, la cual se publicó en la Gaceta número 69 de fecha 10 de abril de 2025. (Visible en expediente número 24-1632 del Sistema de Administración de Expedientes de la Dirección Jurídica).

Considerando Único

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública, se establece que la ejecución administrativa deberá realizarse previo desarrollo de un procedimiento administrativo que supone la debida comunicación del acto y la realización de dos intimaciones consecutivas, mediante las cuales haga requerimiento de cumplir, una clara definición y conminación del medio coercitivo aplicable que no podrá ser más de uno, y un plazo prudencial para cumplir.

Atendiendo a lo anterior, mediante resolución número MH-DM-RES-0086-2025, este Despacho estableció la deuda del exfuncionario, conforme a lo indicado en el resultando único de la presente resolución.

Así las cosas, en cumplimiento de lo instituido en los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, y siendo que el exfuncionario no ha cumplido con lo ordenado en la resolución citada, se le realiza la segunda intimación a efectos de que proceda a efectuar el pago del monto adeudado por la suma de ₡332.578,28 (trescientos treinta y dos mil quinientos setenta y ocho colones con 28/00) por concepto de un mes de preaviso, que no cumplió, y ₡52.257,67 (cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y siete colones con 67/00) por concepto de 4 días de salario que se le pagaron y no le correspondía, del 26 al 30 de enero del 2024; monto que deberá ser depositado en la cuenta número 001242476-2 del Banco de Costa Rica, o 100-01-000215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica del Ministerio de Hacienda, otorgándosele para ello un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Ante el supuesto de que el exfuncionario no cumpla dentro del plazo otorgado con lo intimado, este Despacho procederá con fundamento en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública a remitir a la Oficina de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda las presentes diligencias, para lo que corresponda con fundamento en los artículos 189 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Por tanto,

**El Ministro de Hacienda
Resuelve**

Con base en los hechos expuestos y preceptos legales citados, y de conformidad con los artículos 146 y 150 de la Ley General de la Administración Pública, se procede a realizar la segunda intimación de pago al señor Erick Palma Miranda, portador de la cédula de identidad número 1-1267-0291, exfuncionario de este Ministerio, para que en el plazo improrrogable de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, cancele la suma de ₡332.578,28 (trescientos treinta y dos mil quinientos setenta y ocho colones con 28/00), por concepto de un mes de preaviso, que no cumplió, y ₡52.257,67 (cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y siete colones con 67/00) por concepto de 4 días de salario que se le pagaron y no le correspondía, del 26 al 30 de enero del 2024, de conformidad con lo resuelto en la resolución MH-DM-RES-0086-2025 10:15 horas del 17 febrero de 2025. Monto que debe ser depositado en las cuentas números 001-242476-2 del Banco de Costa Rica o 100-01-000-215933-3 del Banco Nacional de Costa Rica, del Ministerio de Hacienda. Una vez realizado el pago señalado, deberá remitir el comprobante a este Despacho.

De no cumplir en tiempo con el pago en el plazo otorgado, este Despacho procederá a remitir el expediente a la Oficina de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, para lo que corresponda con fundamento en los artículos 189 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Notifíquese al señor Erick Palma Miranda.

M.E.E. Nogui Acosta Jaén Ministro de Hacienda.—1 vez.—(IN2025956018).

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESOL 2025-0684.—San José, a las catorce horas con cuarenta minutos del día nueve del mes de junio del dos mil veinticinco.

Conoce este Despacho en apego al principio Paralelismo de las Formas que rige la materia, **SOLICITUD DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EXPROPIATORIO CON EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SABI 2022-4**, a nombre de Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, conforme a solicitud de oficio CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183 del 13 de marzo de 2025, presentada por el Ing. Ronald Alfaro Fernández, en su condición de Gerente de la Unidad Ejecutora de Ruta 32, en relación al inmueble matrícula N°29714-000, de la provincia de Limón, necesario para la construcción del proyecto denominado: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección de Guácimo a Siquirres, retorno 141"**.

RESULTANDO

Primero: Mediante oficio UE-DRA-RN32-009-2022-046(172) del 10 de enero de 2022 la Unidad Ejecutora del proyecto "Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo, Sección de Guácimo a Siquirres, retorno 141", asignada por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) por parte de este Ministerio, solicita al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, el inicio de un grupo de expedientes administrativos para las diligencias de expropiación, entre ellos el que nos ocupa, con plano N°7-2304529-2022, a nombre de **Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489**, en su condición de propietario del bien inmueble **matrícula 29714-000**, de la provincia de Limón.

Segundo: El Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, inició el trámite de expropiación, donde se asigna al expediente el número SABI 2022-4, a nombre de Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, solicitándose a la Dirección de Asesoría Jurídica, la confección de una Declaratoria de Interés Público, teniéndose este acto como el primordial de voluntad del Estado en el proceso de adquisición del bien requerido para el desarrollo del proyecto vial.

Tercero: Mediante resolución Ministerial N°000325 del 20 de abril de 2022, publicada en el Alcance Digital N°84, Gaceta del 29 de abril de 2022, se declaró de Interés Público el inmueble matrícula N° 29714-000, de la provincia de Limón, la cual fue notificada a el expropiado mediante oficio DAJ-ABI-S-2022-1094 el 11 de julio del 2022.

Cuarto: El Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante avalúo administrativo N°2022-157 del 22 de junio de 2022, estimó la franja sujeta de expropiación por la suma de ₡197.875.827 colones (ciento noventa y siete millones ochocientos setenta y cinco mil ochocientos veintisiete colones exactos), el cual fue notificado a la expropiada mediante oficio DAJ-ABI-S-2022-1095 del 01 de julio de 2022 y aceptado por el mismo, conforme al escrito de fecha 11 de julio de 2022.

Quinto: Siendo que la finca expropiada soporta gravamen en el asiento registral, por lo cual este Ministerio elaboró el Acuerdo de Expropiación N°165-MOPT del 28 de julio de 2022, de conformidad con el artículo 27 inciso b, de la Ley de Expropiaciones, para que dicho proceso fuese conocido en sede judicial para litigio pertinente.

Sexto: Mediante oficio DAJ-2022-7615 del 21 de diciembre de 2022, el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, remitió el expediente administrativo N° SABI 2022-4, a la Procuraduría General de la República para la interposición del proceso judicial de justiprecio.

Séptimo: Que después de lo actuado la Procuraduría General de la República, mediante oficio DPB-OFI-599-2024 del 29 de enero del 2024, por orden judicial solicitó a este Ministerio el depósito del avalúo administrativo.

Octavo: Que durante dicha trazabilidad y mediante oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383) del 23 de junio del 2024, del Ing. Greivin Jiménez Esquivel, otrora Gerente de la Unidad Ejecutora del proyecto Ruta 32, y la Licda. Dixa Córdoba Gómez, asesora legal de la Unidad Ejecutora del proyecto Ruta 32 ambos del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), comunicaron al Departamento de Adquisición de Bienes inmuebles, la solicitud el desistimiento de un grupo de expedientes, entre ellos el que nos ocupa, expediente administrativo N° SABI 2022-4.

Noveno: Que por medio del oficio DAJ-ABI-2024-796, del 02 de julio del 2024, se informa de la solicitud el desistimiento de un grupo de expedientes, entre ellos el que nos ocupa, expediente administrativo N° SABI 2022-4, para la elaboración de la resolución de archivo y desistimiento correspondiente.

Décimo: Que, mediante la resolución Ministerial, 2024-001123, de las catorce horas del día veintidós de julio del dos mil veinticuatro, suscrita por el otrora Ministro Mauricio Batalla Otárola, se ordena lo que a continuación se expone:

*“(...) Se acoge desistimiento y se ordena el Archivo del Expediente Administrativo N° SABI 2022-4, a nombre de **Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489**, propietario de una bien inmueble matrícula folio real N° 29714-000, situado en el distrito 03 Pocora, cantón 06 Guácimo, de la provincia de Limón, del proyecto denominado: **"Rehabilitación y ampliación de la Ruta Nacional N° 32. Carretera Braulio Carrillo. Retorno 141.(...)"**.*

Undécimo: Que en atención de lo anterior y mediante resolución N°2024-001123 del 22 de julio de 2024, publicada en el Alcance Digital N°132, Gaceta N°137 del 26 de julio de 2024, se declaró el desistimiento y archivo del expediente N° SABI 2022-4, a nombre de Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, sobre el inmueble matrícula: 29714-000, de la provincia de Limón.

Décimo Segundo: Que después de lo actuado y paralelo a la situación de desistimiento, mediante oficio DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024, presentada por el Ing. Cristhian Arroyo Gamboa, director ejecutivo a.i. del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), se solicita a este Ministerio que se continúen con los procesos de expropiación entre ellos el que nos ocupa, reconsiderándose así lo indicado en el oficio número UE32-DRA-06-2024-0482 (0383) del 23 de junio de 2024.

Décimo Tercero: Que en aras de dar el debido respaldo de continuidad o no, de los diversos expedientes inmersos en la Ruta 32, el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, mediante oficios DAJ-ABI-2025-82 del 23 de enero de 2025 y DAJ-ABI-2025-225 del 10 de febrero de 2025, solicitó al Gerente del Proyecto amplíe las condiciones y la justificación técnica de cada caso en particular, donde de

una más individualizada se especificara cada condición y sustento para cada expediente.

Décimo Cuarto: En razón de lo anterior la Unidad Ejecutora de Ruta 32, remitió respuesta mediante oficios CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) de fecha 13 de marzo de 2025 donde desglosa y aporta la situación de cada expediente, siendo el que nos ocupa visible en línea 15 donde se indica lo siguiente:

"(...)Expediente Judicial: 23-000037-1028-CA Considerando lo señalado por la Procuraduría General de la República en cuanto al estado avanzado de este proceso, quienes indican que este expediente cuenta con "puesta posesión, depósito autorizado, tercero acreedor bancario, riesgo daños y perjuicios y condenatoria costas, recuperación monto avalúo", se acuerda continuar con el proceso de expropiación, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines del proyecto y minimizar los riesgos legales asociados. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio 2024 sin embargo se solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364), UE32C-002-2024-0253 y DIE-07-2024- 0920 (0030) con fecha del 3, 23 y 28 de octubre respectivamente. (...)"

Décimo Quinto: Asimismo ampliándose el requerimiento con el oficio UE-RN32-INF-009-2025-055 del 30 de abril del 2025, firmado por el Ing. Ronny Sánchez Chaves, Director de Carreteras de la Unidad Ejecutora del Proyecto Ruta Nacional 32, del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), el cual señala en lo que interesa lo conducente:

"(...) De acuerdo con los análisis funcionales detallados del proyecto, la construcción del retorno ubicado en esta estación específica se considera un elemento crítico e indispensable para asegurar la operatividad eficiente y la vida útil de todas las infraestructuras que se están desarrollando en esta área particular del proyecto. La omisión de esta estructura tendría consecuencias negativas significativas, principalmente la generación de una congestión vehicular considerable en este segmento de la vía. Esta saturación afectaría directamente el nivel de servicio proyectado para las obras, deteriorando la fluidez del tráfico y, lo que es aún más preocupante incrementando sustancialmente la probabilidad de incidentes y accidentes de tránsito a lo largo de toda esta sección del proyecto. Por lo tanto, la materialización de este retorno no es solo una mejora, sino una necesidad fundamental para la seguridad y la funcionalidad general de la inversión realizada.

Además, considerando el señalamiento realizado por la Procuraduría General de la República en cuanto al estado avanzado de este proceso, quienes indican que este expediente cuenta con "puesta posesión, depósito autorizado, tercero acreedor bancario, riesgo daños y perjuicios y condenatorias costas, recuperación monto avalúo", se estima imperante continuar con el proceso de expropiación.

Esta decisión busca prevenir futuras demandas o problemas legales para el Estado, asegurando cumplimiento de los fines del proyecto y minimizar los riesgos legales asociados,

En caso de no contarse con la propiedad, se deberá lidiar con las siguientes consecuencias negativas

- *Imposibilidad de construir el retorno en U, considerado crítico para el funcionamiento eficiente de la infraestructura vial en ese sector,*
- *Generación de congestión vehicular significativa, al no contar con la infraestructura necesaria para facilitar los retornos en este tramo,*
- *Deterioro del nivel de servicio de la carretera, lo que afectaría negativamente la fluidez del tránsito vehicular.*
- *Incremento sustancial en el riesgo de accidentes e incidentes de tránsito, derivado de maniobras forzadas o circulación inadecuada por falta del retorno,*
- *Compromiso de la seguridad y funcionalidad general del proyecto, debilitando los beneficios esperados de la inversión realizada en esta sección-*
- *Riesgos legales y financieros para el Estado, ya que el proceso de expropiación se encuentra en una etapa avanzada, con elementos como apertura sucesoria, depósito de avalúo, riesgo de daños y perjuicios y condenatoria en costas, No completar el proceso podría generar demandas y mayores responsabilidades económicas.*
- *Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio 2024 sin embargo se solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364), UE32C-002-2024-0253 y DIE-07-20240920 (0030) con fecha del 3, 23 y 28 de octubre respectivamente. (...)"*

Décimo Sexto: Que, debido a lo anterior, por requerirse la continuidad del proceso expropiatorio mediante el expediente administrativo N° SABI 2022-4, a nombre de Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, y conforme a los actos dados por la Unidad Ejecutora de la Ruta Nacional N° 32, con los cuales se dejó indicación técnica, en la que se establece la necesidad o en su defecto retomar la posición inicial de adquirir el inmueble que se describió en los puntos anteriores, dejando ver con ello que, bajo que nuevas apreciaciones el mismo resulta necesario.

Décimo Séptimo: Que en virtud de lo anterior conoce este Despacho, y;

CONSIDERANDO

I.-SOBRE EL ANÁLISIS TÉCNICO Y LOS HISTORICOS DE LOS ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Que, para los efectos del presente acto, debemos tener en cuenta que las condiciones propias de cada obra vial que se desarrolla, al ser acciones causadas por el hombre están sujetas a modificaciones y variables en el curso de la ejecución del proyecto, donde dichos actos son contemplados como necesarios desde la condición técnica que los evaluó y generó, donde el dinamismo y variables de las acciones ingenieriles son parte del aspecto a valorar. Ahora bien, en específico sobre el proyecto que nos ocupa, es decir el denominado como: "**Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo**", se han sorteado una serie de variables y cambios a partir de ingenierías de valor y acciones que buscan dar una mejor versión del proyecto. Conforme a una afinidad, eficacia y eficiencia de la contratación instaurada y que incluso se visualiza en el apartado "**resultandos**" de la presente

resolución donde de una manera más puntualizada podemos entender la actividad que se ha venido estructurando, sin embargo, en ciertos momentos del actuar administrativo, este pudiere resultar antagonista en la conjunción de la normativa legal y la ingeniería del proyecto, donde surgen aspectos que quizá no fueron contemplados en su ejecución inicial, y que se pueden tomar como acciones que pudieren afectar a terceros y administrados e inclusive a la propia Administración, por ello, buscando dar una seguridad jurídica a los actos realizados, se muestra el ánimo de este Ministerio, tendiente enderezar lo que por la acción técnica ha propiciado, y donde el criterio que ha prevalecido es el de adquirir terrenos o mantenerlos, esto a pesar de que un inicio se planteó que no iba a ser necesarios, lo que conlleva a retomar la necesidad por mantener el resguardo de los mismos bajo tutela del Estado con el ánimo de ocuparlo durante la construcción del proyecto vial.

II.- Que al ser la parte técnica la predominante en el proyecto de Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo, consecuentemente a ello, se entenderá que las acciones que emanan de dicha área técnica es un acto debidamente sustentado en el proceso de la ciencia y la técnica, en acciones elementales de justicia, lógica o conveniencia en apego al fin público que inicio el actuar de la administración, y en tanto los hallazgos que pudieran propiciar las variables y afectaciones o desafectaciones de los inmuebles, son actos debidamente motivados de la valoración ingenieril, la cual siempre deberá adosarse a la norma que habilita el actuar de la administración, por lo que es elemental, establecer el modo o la forma mediante la cual la administración pueda encausar sus acciones a finalidad de cumplir con el interés público que promovió la contratación, y que trajo a la vida el proyecto que hoy se desarrolla en la Ruta Nacional No.32, al respecto de lo aquí esbozado lo vemos materializado en el acto que se cita de seguido emitido por la Unidad Ejecutora de la Ruta Nacional No. 32:

"(...) "Ahora bien, según el oficio UE32-DRA-09-2024-0875 (0382) de fecha 25 de octubre de 2024, en el oficio UE32C-002-2024-0253 de fecha 23 de octubre de 2024, emitido como complemento al oficio UE32- DRA-02-2024-0806 (0364) del 03 de octubre de 2024, se emite el listado de aquellos procesos sobre los cuales se mantiene la recomendación de desistir, asimismo, aquellos procedimientos sobre los cuales se ha reconsiderado la decisión inicial y se solicita que se reanude la tramitación del proceso de expropiación(...)". (Lo subrayado no pertenece al original) (oficio DIE-07-2024-0920 (0030).

III.-DEL ANÁLISIS LEGAL DE FONDO Y LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DEL PARALELISMO DE LAS FORMAS

DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO: Como punto medular cabe señalar que todas las acciones que emanan del proceso de expropiación, y gestión administrativa, tienen su origen no solo en los actos administrativos previos citados en el considerando anterior, sino que también existe un acto legal inicial de apertura que permite apreciar oficialmente la necesidad de dicha adquisición, y en apego a la potestad de imperio que posee el Estado, manifiesta expresamente y formalmente ese interés de adquirir el terreno en específico, tal y como está establecido en la Ley de Expropiaciones N° 9286, específicamente en su numeral 18, donde se establece lo conducente:

*Artículo 18.- " **Declaratoria de interés público.** Para la expropiación de un bien será indispensable un acto motivado, mediante el cual el bien requerido se declare de interés público".*

Sobre este contexto, nótese que será bajo el *acto motivado* donde se dispondrá afectar el inmueble que tiene interés la Administración en procura del desarrollo del proyecto vial y donde a través de la debida publicidad registral para efectos de terceros se deberá anotar, validando con dicho actuar, la necesidad de identificar y materializar su adquisición, dejando ver la relevancia a su vez del acto motivado, que consecuentemente deja un ánimo claro de parte de la administración, misma que se muestra de inmediato:

Artículo 20, de la Ley de expropiaciones:

“La resolución de declaratoria de interés público del bien se anotará de manera provisional ante el Registro Nacional”.

Conforme a ello las acciones que en algún momento pudieren resultar de interés, también podrán ser denotadas con la voluntad fundada de la administración para desafectarlas, teniendo claro que por la naturaleza de este acto es unilateral, enmarcado en el ejercicio del poder de Imperio de la Administración.

De las acciones acontecidas y plasmadas de los resultandos invocados, podemos establecer que, hay una evidente necesidad por dotar a la Administración de un acto que bien permita reiterar el interés público que se hizo ver con anterioridad pese que, en algún momento la administración hiciere ver que, no había un interés de seguir manteniendo el inmueble que fue dispuesto como necesario para el proyecto vial; condición que al volverse a revisar conforme se muestra en los oficios DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y oficio CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) de fecha 13 de marzo de 2025 de la Unidad Ejecutora, nos deja con claridad que, hay un interés renovado por que dicho inmueble permanezca con la declaratoria de interés público que se hubiere promulgado, en razón de ello debemos entender que, la acción de la administración se dibuja en razón del interés público que priva al dar una mejora a la colectividad y poder con ello llevar el proyecto por el mejor curso desde el análisis técnico.

IV.- Que con el interés de poder generar una acción conforme al requerimiento técnico debemos considerar que, los actos administrativos entendidos como declaraciones unilaterales de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizadas por la Administración del Estado en el ejercicio de una potestad pública, tienen por objetivo natural producir efectos específicos respecto de las situaciones jurídicas de los particulares, para crear, modificar, constatar, dictaminar o extinguir relaciones jurídicas entre estos y la Administración, materia que reviste el objeto mismo del acto administrativo, sean en este caso particular el dotar a la administración de los terrenos necesarios para el proyecto denominado como: “Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo”.

Al respecto de lo indicado supra, podemos instituir que, desde el momento de la notificación o publicación, los actos administrativos son eficaces, esto es que, están llamados a producir efectos jurídicos –positivos o negativos– sobre las situaciones jurídicas del destinatario, incorporando dichos efectos en su patrimonio, deviniendo en intangibles e inmodificables para la Administración Pública, al quedar amparados bajo la garantía de derecho de propiedad, salvo que la Administración pueda despojar dichos derechos por medio de la potestad expropiatoria por utilidad pública o interés nacional con la debida indemnización del daño patrimonial efectivamente causado. De este modo, los actos administrativos desde el momento de su notificación o publicación adquieren una cierta estabilidad que limita o restringe las potestades de revisión de la Administración del Estado. Es elemental entender que, para las

acciones de construcción de la obra vial, y a lo acontecido en el desarrollo del proyecto de la Ruta Nacional N° 32, la administración ya había hecho los actos de notificación y de igual manera había declarado la utilidad pública sobre el inmueble, echando a andar el proceso de adquisición del bien fuera por la mera transmisión del mismo o bien por el proceso expropiatorio. De aquí surge el acto de desistimiento que se había vertido el cual, si bien cumplió con la condición de desafectar los inmuebles y dejando ver el anuncio del jerarca por no proseguir en el proceso, acto que se motiva desde los distintos oficios emitidos por la unidad ejecutora los cuales conducían a una disposición de desinterés de los trazados y las afectaciones de los inmuebles, sin embargo, al darse una serie de variables del proyecto de construcción, surgen nuevos hallazgos mismos que se denotan en los oficios DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) del 13 de marzo de 2025, de la Dirección Ejecutiva y Unidad Ejecutora a cargo, por parte del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), donde finalmente la gerencia del proyecto hace ver que, las acciones invocadas de desistimiento, ya no llevaban el mismo peso o valor que al inicio, como tal, eran acciones que ante una nueva valoración técnica resultaba oportuno mantener la utilidad de ciertos terrenos, tal y como lo hace ver el oficio que se muestra:

"Ahora bien, según el oficio UE32-DRA-09-2024-0875 (0382) de fecha 25 de octubre de 2024, en el oficio UE32C-002-2024-0253 de fecha 23 de octubre de 2024, emitido como complemento al oficio UE32-DRA-02-2024-0806 (0364) del 03 de octubre de 2024, se emite el listado de aquellos procesos sobre los cuales se mantiene la recomendación de desistir, asimismo, aquellos procedimientos sobre los cuales se ha reconsiderado la decisión inicial y se solicita que se reanude la tramitación del proceso de expropiación...". Lo subrayado no es del original (oficio DIE-07-2024-0920 (0030)).

Sobre la línea que se viene analizando, debemos vislumbrar que, la estabilidad e intangibilidad de los actos administrativos, actualmente, se encuentra relativizada por la expresa regulación de potestades de retiro a favor de la Administración del Estado, con lo cual se le permiten volver sobre sus actos vigentes, invocando razones de mérito, conveniencia u oportunidad o aduciendo un interés superior al que en su momento hubiera dictado la declaratoria de desistimiento misma, dejando ver que, aquel acto en su momento denoto la mejor opción para los intereses del proyecto, sin embargo, por las mismas condiciones de conveniencia u oportunidad y mérito hoy la administración debe de reformar el acto vertido, con el cual se buscó desafectar el bien, para volverlo afectar bajo los mismos instrumentos jurídicos que hubiere encontrado al amparo de la ley de Expropiaciones, conviene entender dicho acto según la doctrina lo contempla:

"(...) Así como la administración puede —bajo ciertos límites— extinguir un acto por razones de conveniencia, oportunidad o mérito, así también puede, con iguales limitaciones, modificarlo por tales motivos: la modificación, según los casos, puede importar una extinción parcial o la creación de un acto nuevo en la parte modificada o ambas cosas. En el caso de un permiso de uso del dominio público otorgado con relación a un espacio determinado, si tal espacio es disminuido posteriormente por razones de mérito, el acto habrá sufrido una extinción parcial a través de la modificación; si además se otorga al permisionario un nuevo espacio adicional, en compensación del primero, aparecerá aquí también una parte nueva del acto originario, y con ello la creación parcial de un acto.

V.- Que al momento de poder establecer que entre las potestades de la Administración, se encuentra la capacidad de encausar el acto efectuado de "el desistimiento", por lo que emana la necesidad de revertir o bien afectar parte del proceso, teniendo identificado específicamente el acto de ejecución al desistimiento, siendo esta revisión necesaria para establecer que, pasos seguir con las mismas formalidades del acto con el cual se afecta, para luego aplicar la desafectación, siendo esto la propia práctica del paralelismo de las formas, de lo cual doctrinalmente se establece como:

"(...) "EL PARALELISMO DE LAS FORMAS

El paralelismo de las formas es lo que hace que el Derecho del Estado Constitucional sea un ordenamiento y no un amontonamiento de normas. Una norma jurídica tiene que ser dictada por un órgano siguiendo un determinado procedimiento y únicamente puede ser modificada o derogada por ese mismo órgano y con el mismo procedimiento. Este principio tiene vigencia en todos los niveles de la producción normativa: estatal, autonómica y municipal, y respecto de todas las categorías: leyes, decretos, órdenes ministeriales, ordenanzas municipales, etcétera(...)."

En consecuencia, a lo invocado, es necesario para la ejecución al principio de paralelismo de las formas que, la Administración defina un ruta o estructura con la cual se propicie el principio conjurado, siendo propicio, el lineamiento a seguir, con el debido proceso, identificando cual fue el acto que dio origen y el cual deberá prevalecer ante, el acto que determino desistir, en la acción de la administración, para que finalmente la voluntad que prevalezca sea, la de disponer el bien en conjugación de la declaratoria de interés público exhortada entre los primeros actos de la administración, y con ello poder finalizar la ejecución con una evidente y manifiesta voluntad del Estado, por el bien requerido y apuntado como necesario en al proyecto vial.

VI.-Finalmente se reitera además que la materia de expropiaciones posee una característica de mutación en el sentido de esa posibilidad de ajustar sus necesidades de adquisición a la necesidad de obra pública, la cual prima sobre los intereses particulares, por ello, el activarse el presente proceso no puede verse como un caso individualizado, sino que el mismo pertenece a un engranaje sumamente importante en la obra vial que nos ocupa para el desarrollo del proyecto, por ello, activar las expropiaciones en esta etapa procesal agilizaría la ejecución del mismo, aunado a ello se considera que se podría dar una economía procesal , toda vez que apertura procesos que ya fueron conocidos, no solo devengaría un atraso considerable para la Administración sino a los interesados que buscan una pronta solución al estado de sus terrenos, permitiéndoles tomar decisiones con respecto a sus propiedades. Con ello no solo se hace ver esa necesidad de dar continuidad desde el punto de vista técnico legal, sino también bajo una modalidad de transparencia que caracteriza al Estado como principio fundamental, en procura del bienestar de las partes afectadas y de la población en general sin que se vean dilatados aún más los intereses colectivos y particulares de la administración en la finalización del proyecto vial.

VII.- Conviene establecer que, las acciones analizadas y predichas en la presente resolución, son impulsadas en el aspecto técnico que denotan en los oficios DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y oficio CARTA-CONAVI-UE32-

09-2025-0183-(383) del 13 de marzo de 2025, Asimismo ampliándose el requerimiento con el oficio UE-RN32-INF-009-2025-055 del 30 de abril del 2025, firmado por el Ing. Ronny Sánchez Chaves, Director de Carreteras de la Unidad Ejecutora del Proyecto Ruta Nacional 32, del Concejo Nacional de Vialidad (CONAVI) donde se desglosan y aportan en estos, donde se indica lo conducente:

CARTA-CONAVI-UE32- 09-2025-0183-(383):

"(...)Expediente Judicial: 23-000037-1028-CA Considerando lo señalado por la Procuraduría General de la República en cuanto al estado avanzado de este proceso, quienes indican que este expediente cuenta con "puesta posesión, depósito autorizado, tercero acreedor bancario, riesgo daños y perjuicios y condenatoria costas, recuperación monto avalúo", se acuerda continuar con el proceso de expropiación, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los fines del proyecto y minimizar los riesgos legales asociados. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio 2024 sin embargo se solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364), UE32C-002-2024-0253 y DIE-07-2024- 0920 (0030) con fecha del 3, 23 y 28 de octubre respectivamente. (...)."

UE-RN32-INF-009-2025-055:

"(...) De acuerdo con los análisis funcionales detallados del proyecto, la construcción del retorno ubicado en esta estación específica se considera un elemento crítico e indispensable para asegurar la operatividad eficiente y la vida útil de todas las infraestructuras que se están desarrollando en esta área particular del proyecto. La omisión de esta estructura tendría consecuencias negativas significativas, principalmente la generación de una congestión vehicular considerable en este segmento de la vía. Esta saturación afectaría directamente el nivel de servicio proyectado para las obras, deteriorando la fluidez del tráfico y, lo que es aún más preocupante, incrementando sustancialmente la probabilidad de incidentes y accidentes de tránsito a lo largo de toda esta sección del proyecto. Por lo tanto, la materialización de este retorno no es solo una mejora, sino una necesidad fundamental para la seguridad y la funcionalidad general de la inversión realizada. Además, considerando el señalamiento realizado por la Procuraduría General de la República en cuanto al estado avanzado de este proceso, quienes indican que este expediente cuenta con "puesta posesión, depósito autorizado, tercero acreedor bancario, riesgo daños y perjuicios y condenatorias costas, recuperación monto avalúo", se estima imperante continuar con el proceso de expropiación. Esta decisión busca prevenir futuras demandas o problemas legales para el Estado, asegurando el cumplimiento de los fines del proyecto y minimizar los riesgos legales asociados. En caso de no contarse con la propiedad, se deberá lidiar con las siguientes consecuencias negativas: Imposibilidad de construir el retorno en U, considerado crítico para el funcionamiento eficiente de la infraestructura vial en ese sector. Generación de congestión vehicular significativa, al no contar con la infraestructura necesaria para facilitar los retornos en este tramo. Deterioro del nivel de servicio de la carretera, lo que afectaría negativamente la fluidez del tránsito vehicular. Incremento sustancial en el riesgo de accidentes e incidentes de tránsito, derivado maniobras forzadas o circulación inadecuada por falta del

retorno. de Compromiso de la seguridad y funcionalidad general del proyecto, debilitando los beneficios esperados de la inversión realizada en esta sección. Riesgos legales y financieros para el Estado, ya que el proceso de expropiación se encuentra en una etapa avanzada, con elementos como apertura sucesoria, depósito de avalúo, riesgo de daños y perjuicios y condenatoria en costas. No completar el proceso podría generar demandas y mayores responsabilidades económicas. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio 2024 sin embargo se solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364), UE32C-002-2024-0253 y DIE-07-2024- 0920 (0030) con fecha del 3, 23 y 28 de octubre respectivamente. (...)"

Así las cosas, teniéndose este, como razones de mérito, conveniencia u oportunidad o aduciendo un interés superior, en tanto enuncia la necesidad eminente para poder alcanzar la construcción de la obra vial, misma que se plasma en la presente resolución, en el ánimo de aplicar la discrecionalidad de la administración en la ejecución de sus actos, mismos que enrumban el actuar de la manera apta, en el entendido que el obrar del Estado será procurar que se satisfaga el interés de la colectividad, este Ministerio en aras de proseguir con las actuaciones vistas en el expediente administrativo SABI 2022-4 y por no haberse encontrado algún aspecto que altere significativamente la prosecución del proceso ut supra, solicita dar continuidad al mismo en los términos dichos.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVEN:

1.- Mantener incólume la declaratoria de interés público, N°000325 del 20 de abril de 2022, publicada en el Alcance Digital N°84, Gaceta del 29 de abril de 2022, referente al inmueble matrícula folio real N° 29714-000, situado en el distrito 03 Río Blanco, cantón 01 Limón, de la provincia de Limón, propiedad de Gustavo Adolfo Porrás Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, donde se requiere un área de terreno de 2604 metros cuadrados, cuyos linderos se encuentran limitados en el plano catastrado N° L-2304529-2021, necesaria para la construcción del proyecto denominado: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección Retorno 141"**.

2.- Se ordena inscribir y/o actualizar nuevamente un mandamiento provisional de anotación ante el Registro Nacional, del área de dicho inmueble, que por esta resolución se ha establecido como necesaria para la continuación del proyecto en referencia y conforme a lo prescrito por la Ley de Expropiaciones y sus reformas.

3.- Se ordena mantener las condiciones establecidas en el Acuerdo de Expropiación N°165-MOPT del 28 de julio de 2022.

4.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, que en atinencia al plano catastrado que fuere emitido por la necesidad de identificación predial y localización del inmueble que requería la administración, deberá ser revisado el mismo y de ser necesario activado en aquellos casos que se hubiere requerido la cancelación del mismo, y si dicha acción no se hubiera propiciado dejar ver el interés

por conservar el plano existente a la fecha con ocasión al interés de adquirir la propiedad, actuación que realizara conjuntamente con la Dirección de Asesoría Jurídica.

5.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles analizar la etapa en la que se encuentra el presente proceso para activar el expediente en su etapa actual y gestionar cualquier acción que estime pertinente en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica.

6.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles en caso de que estime necesario, y posterior a la debida publicación y firmeza de la misma, comunicar al expropiado lo presente, esto sin obviar que la presente activación dará continuidad a lo establecido previamente en sede judicial.

7.- Una vez firme, publicada y anotada la presente resolución se ordena comunicar la misma a la Procuraduría General de la República, a fin de acatar cualquier instrucción respecto al proceso instaurado en el Juzgado Contencioso y Civil de Hacienda según causa N° 23-0000037-1028-CA.

8.- En los casos de los avalúos administrativos que consten en cada proceso y que hubiesen sido notificado a las partes del proceso expropiatorio, estos se tendrán como validos en todos sus aspectos para la continuidad del expediente, debiendo constatar el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, los casos que por razones especiales haya que revisar los existentes o emitir un nuevo avalúo.

9.- Se deja sin efecto en todos sus extremos la resolución de desistimiento N°2024-001123 del 22 de julio de 2024, publicada en el Alcance Digital N°132, Gaceta N°137 del 26 de julio de 2024.

10.- Se instruye comunicar al Consejo Nacional de Vialidad y al Departamento de Adquisición de Bienes e Inmuebles para que, se realicen las actuaciones en acuerdo a lo aquí dictado, y generar la publicación de la presente resolución en los medios oficiales y con la cual se re instituye el interés de la administración por proseguir la adquisición del inmueble con folio Real No. N° 29714-000 situado en el distrito O3 Río Blanco, cantón O1 Limón, de la provincia de Limón, propiedad de Gustavo Adolfo Porras Monge, cédula de identidad N° 1-0615-0489, donde se requiere un área de terreno de 2604 metros cuadrados, cuyos linderos se encuentran limitados en el plano catastrado N° L-2304529-2021, esto con la finalidad de lograr la construcción del proyecto denominado como: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección Retorno 141"**.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE,

Efraím Zeledón Leiva, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—
(IN202595960471).

RESOL 2025-0685.—San José, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del día nueve del mes de junio **del dos mil veinticinco.**

Conoce este Despacho en apego al principio Paralelismo de las Formas que rige la materia, **SOLICITUD DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EXPROPIATORIO CON EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SABI 2018-129**, a nombre de María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, conforme a solicitud de oficio CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183 del 13 de marzo de 2025, presentada por el Ing. Ronald Alfaro Fernández, en su condición de Gerente de la Unidad Ejecutora de Ruta 32, en relación al inmueble matrícula 7-149063-000, de la provincia de Limón, necesario para la construcción del proyecto denominado: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección de Siquirres a Matina (Tramo 2)– Limón".**

RESULTANDO

Primero: Mediante oficio UE-DRA-RN32-002-2018-1076 del 17 de diciembre de 2018 la Unidad Ejecutora del proyecto "Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo, Sección Intersección Ruta Nacional N°4 (Cruce a Sarapiquí) – Limón", asignada por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) por parte de este Ministerio, solicita al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, el inicio de un grupo de expedientes administrativos para las diligencias de expropiación, entre ellos el que nos ocupa, con plano N°7-2092594-2018, a nombre de **María Eugenia Méndez Fonseca**, cédula de identidad **N°6-0100-1313** , en su condición de propietaria del bien inmueble **matrícula 7-149063-000**, de la provincia de Limón.

Segundo: El Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, inició el trámite de expropiación, donde se asigna al expediente el número SABI 2018-129, a nombre de María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, solicitándose a la Dirección de Asesoría Jurídica, la confección de una Declaratoria de Interés Público, teniéndose este acto como el primordial de voluntad del Estado en el proceso de adquisición del bien requerido para el desarrollo del proyecto vial.

Tercero: Mediante resolución Ministerial N°001174 del 21 de setiembre de 2022, publicada en el Alcance Digital N°209, Gaceta N° 186 d 30 de setiembre de 2022, se declaró de Interés Público el inmueble matrícula N° 149063-000, de la provincia de Limón, la cual fue notificada a la expropiada mediante oficio DAJ-ABI-2023-0434M el 14 de marzo del 2023.

Cuarto: El Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante avalúo administrativo N°2023-

020 del 03 de febrero de 2023, estimó la franja sujeta de expropiación por la suma de C\$3.157.103 colones (tres millones ciento cincuenta y siete mil ciento tres colones exactos), el cual fue notificado a la expropiada mediante oficio DAJ-ABI-2023-0433-M el 14 de marzo de 2023 y aceptado por la misma, conforme al escrito de fecha 16 de marzo de 2023.

Quinto: Siendo que la finca expropiada soporta gravamen en el asiento registral, por lo cual este Ministerio elaboró el Acuerdo de Expropiación N°140-MOPT del 05 de julio de 2023, de conformidad con el artículo 27 inciso b, de la Ley de Expropiaciones, para que dicho proceso fuese conocido en sede judicial para litigio pertinente.

Sexto: Mediante oficio DAJ-ABI-2023-2692-M del 15 de agosto de 2023, el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, remitió el expediente administrativo N° SABI 2018-129, a la Procuraduría General de la República para la interposición del proceso judicial de justiprecio.

Séptimo: Que durante dicha trazabilidad y mediante oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383) del 23 de junio del 2024, del Ing. Greivin Jiménez Esquivel, otrora Gerente de la Unidad Ejecutora del proyecto Ruta 32, y la Licda. Dixa Córdoba Gómez, asesora legal de la Unidad Ejecutora del proyecto Ruta 32 ambos del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), comunicaron al Departamento de Adquisición de Bienes inmuebles, la solicitud el desistimiento de un grupo de expedientes, entre ellos el que nos ocupa, expediente administrativo N° SABI 2018-129.

Octavo: Que por medio del oficio DAJ-ABI-2024-796, del 02 de julio del 2024, se informa de la solicitud el desistimiento de un grupo de expedientes, entre ellos el que nos ocupa, expediente administrativo N° SABI 2018-129, para la elaboración de la resolución de archivo y desistimiento correspondiente.

Noveno: Que mediante la resolución Ministerial, 2024-001176, de las ocho horas del treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro, suscrita por el otrora Ministro Mauricio Batalla Otárola, se ordena lo que a continuación se expone:

“(...) Se acoge desistimiento y se ordena el Archivo del Expediente Administrativo N° SABI 2018-129, a nombre de Morfo Eugenia Méndez Fonseca, cédula de Identidad N° 6-0100-1313, propietaria de una bien inmueble matrícula folio real N° 149063-000, situado en el distrito 03 Pocora, cantón 06 Guácimo, de la provincia de Limón, del proyecto denominado: "Rehabilitación y ampliación de la Ruta Nacional N° 32. Carretera Braulio Carrillo. Sección de Siquirres a Matina. Tramo 2.(...)”.

Décimo: *Que en atención de lo anterior y mediante resolución N°2024-001176 del 01 de julio de 2024, publicada en el Alcance Digital N°139, Gaceta N°146 del 09 de agosto de 2024, se declaró el desistimiento y archivo del expediente N° SABI 2018-129, a nombre María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, sobre el inmueble matrícula: 7-149063-000, de la provincia de Limón.*

Undécimo: Que después de lo actuado y paralelo a la situación de desistimiento, mediante oficio DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024, presentada por el Ing. Cristhian Arroyo Gamboa, director ejecutivo a.i. del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), se solicita a este Ministerio que se continúen con los procesos de expropiación entre ellos el que nos ocupa, reconsiderándose así lo indicado en el oficio número UE32-DRA-06-2024-0482 (0383) del 23 de junio de 2024.

Décimo Segundo: Que en aras de dar el debido respaldo de continuidad o no, de los diversos expedientes inmersos en la Ruta 32, el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, mediante oficios DAJ-ABI-2025-82 del 23 de enero de 2025 y DAJ-ABI-2025-225 del 10 de febrero de 2025, solicitó al Gerente del Proyecto amplie las condiciones y la justificación técnica de cada caso en particular, donde de una más individualizada se especificara cada condición y sustento para cada expediente.

Décimo Tercero: En razón de lo anterior la Unidad Ejecutora de Ruta 32, remitió respuesta mediante oficios CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) de fecha 13 de marzo de 2025 donde desglosa y aporta la situación de cada expediente, siendo el que nos ocupa visible en línea 15 donde se indica lo siguiente:

*"(...) Expediente Judicial: 23-002339-1028-CA
La propiedad con Expediente Administrativo SABÍ 2018-129 se encuentra en una franja de terreno paralela y contigua a la RN 32, en el KM 84. La mayoría de las propiedades vecinas dentro de esta franja ya han sido expropiadas y pertenecen al Estado, incluyendo los expedientes SABÍ 2018-127, SABÍ-2019-38, SABÍ-2019-24, SABÍ-2019-23, SABÍ-2019-22 y SABÍ-2018-128. Otras están en etapas avanzadas de expropiación y/o demolición.
Completar la expropiación del SABÍ 2018-129 permitiría al Estado desarrollar obras de interés público conforme a la Ley de Movilidad y Seguridad Ciclista N° 9660 y dar cumplimiento a resoluciones de la Sala Constitucional en favor de peatones y ciclistas. Esta propiedad se ubica cerca del cruce a Pocora de Guácimo (RN 32), una zona de alto tránsito peatonal y ciclista debido al desplazamiento diario hacia las fincas agrícolas de la región.
Además, debido al estado avanzado del proceso de expropiación señalado por la Procuraduría General de la República, que incluye "depósito de avalúo aceptado, riesgo de daños y perjuicios" condenatoria en costas y recuperación del monto del avalúo"
Continuar con el proceso permite aprovechar los recursos ya invertidos, evita posibles repercusiones legales y garantiza la ejecución oportuna de las obras. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio, sin embargo solicitar retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 0364 UE32C-002-2024-0253(...)"*

Décimo Cuarto: Asimismo ampliándose el requerimiento con el oficio UE-RN32-INF-009-2025-046 del 30 de abril del 2025, firmado por el Ing. Ronny Sánchez Chaves, Director de Carreteras de la Unidad Ejecutora del Proyecto Ruta Nacional 32, del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), el cual señala en lo que interesa lo conducente:

“(...) La propiedad con expediente administrativo SABI 2018-129 se encuentra en una franja de terreno paralela y contigua a la Ruta Nacional N° 32, en el Km 84. La mayoría de las propiedades vecinas dentro de esta franja ya han sido expropiadas y pertenecen al Estado, incluyendo los expedientes SABI 2018-127, SABI-2019-38, SABI-2019-24, SABI-2019-23, SABI-2019-22 y SABI-2018-128; otras están en etapas avanzadas de expropiación y/o demolición. Completar la expropiación del SABI 2018-129 permitiría al Estado desarrollar obras de interés público conforme a la Ley de Movilidad y Seguridad Ciclista N° 9660 y dar cumplimiento a resoluciones de la Sala Constitucional en favor de peatones y ciclistas. Esta propiedad se ubica cerca del cruce a Pocora de Guácimo, una zona de alto tránsito peatonal y ciclista debido al desplazamiento diario hacia fincas agrícolas de la región. Además, debido al estado avanzado del proceso de expropiación señalado por la Procuraduría General de la República, que incluye "depósito de avalúo aceptado, riesgo de daños y perjuicios, condenatoria en costas y recuperación del monto del avalúo". Dar continuidad con el proceso permite aprovechar los recursos ya invertidos, evita posibles repercusiones legales y garantiza la ejecución oportuna de las obras. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio, sin embargo, solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364) y UE32C-002-2024-0253 con fecha del 3 y el 23 de octubre respectivamente. (...)”.

Décimo Quinto: Que, debido a lo anterior, por requerirse la continuidad del proceso expropiatorio mediante el expediente administrativo N° SABI 2021-129, a nombre de María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, y conforme a los actos dados por la Unidad Ejecutora de la Ruta Nacional N° 32, con los cuales se dejó indicación técnica, en la que se establece la necesidad o en su defecto retomar la posición inicial de adquirir el inmueble que se describió en los puntos anteriores, dejando ver con ello que, bajo que nuevas apreciaciones el mismo resulta necesario.

Décimo sexto: Que en virtud de lo anterior conoce este Despacho, y;

CONSIDERANDO

I.-SOBRE EL ANÁLISIS TÉCNICO Y LOS HISTORICOS DE LOS ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

Que, para los efectos del presente acto, debemos tener en cuenta que las condiciones propias de cada obra vial que se desarrolla, al ser acciones causadas por el hombre están sujetas a modificaciones y variables en el curso de la ejecución del proyecto, donde dichos actos son contemplados como necesarios desde la condición técnica que los evaluó y generó, donde el dinamismo y variables de las acciones ingenieriles son parte del aspecto a valorar. Ahora bien, en específico sobre el proyecto que nos ocupa, es decir el denominado como: **"Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo"**, se han sorteado una serie de variables y cambios a partir de ingenierías de valor y acciones que buscan dar una mejor versión del proyecto. Conforme a una afinidad, eficacia y eficiencia de la contratación instaurada y que incluso se visualiza en el apartado **"resultandos"** de la presente resolución donde de una manera más puntualizada podemos entender la actividad que se ha venido estructurando, sin embargo, en ciertos momentos del actuar administrativo, este pudiere resultar antagonista en la conjunción de la normativa legal y la ingeniería del proyecto, donde surgen aspectos que quizá no fueron contemplados en su ejecución inicial, y que se pueden tomar como acciones que pudieren afectar a terceros y administrados e inclusive a la propia Administración, por ello, buscando dar una seguridad jurídica a los actos realizados, se muestra el ánimo de este Ministerio, tendiente enderezar lo que por la acción técnica ha propiciado, y donde el criterio que ha prevalecido es el de adquirir terrenos o mantenerlos, esto a pesar de que un inicio se planteó que no iba a ser necesarios, lo que conlleva a retomar la necesidad por mantener el resguardo de los mismos bajo tutela del Estado con el ánimo de ocuparlo durante la construcción del proyecto vial.

II.- Que al ser la parte técnica la predominante en el proyecto de Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo, consecuentemente a ello, se entenderá que las acciones que emanan de dicha área técnica es un acto debidamente sustentado en el proceso de la ciencia y la técnica, en acciones elementales de justicia, lógica o conveniencia en apego al fin público que inicio el actuar de la administración, y en tanto los hallazgos que pudieran propiciar las variables y afectaciones o desafectaciones de los inmuebles, son actos debidamente motivados de la valoración ingenieril, la cual siempre deberá adosarse a la norma que habilita el actuar de la administración, por lo que es elemental, establecer el modo o la forma mediante la cual la administración pueda encausar sus acciones a finalidad de cumplir con el interés público que promovió la contratación, y que trajo a la vida el proyecto que hoy se desarrolla en la Ruta Nacional No.32, al respecto de lo aquí esbozado lo vemos materializado en el acto que se cita de seguido emitido por la Unidad Ejecutora de la Ruta Nacional No. 32:

"(...) "Ahora bien, según el oficio UE32-DRA-09-2024-0875 (0382) de fecha 25 de octubre de 2024, en el oficio UE32C-002-2024-0253 de fecha 23 de octubre de 2024, emitido como complemento al oficio UE32- DRA-02-2024-0806 (0364) del 03 de octubre de 2024, se emite el listado de aquellos procesos sobre los cuales se mantiene la recomendación de desistir, asimismo, aquellos procedimientos sobre los cuales se ha reconsiderado la decisión inicial y se solicita que se reanude la tramitación del proceso de expropiación(...)". (Lo subrayado no pertenece al original) (oficio DIE-07-2024-0920 (0030).

III.-DEL ANÁLISIS LEGAL DE FONDO Y LA APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DEL PARALELISMO DE LAS FORMAS

DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO: Como punto medular cabe señalar que todas las acciones que emanan del proceso de expropiación, y gestión administrativa, tienen su origen no solo en los actos administrativos previos citados en el considerando anterior, sino que también existe un acto legal inicial de apertura que permite apreciar oficialmente la necesidad de dicha adquisición, y en apego a la potestad de imperio que posee el Estado, manifiesta expresamente y formalmente ese interés de adquirir el terreno en específico, tal y como está establecido en la Ley de Expropiaciones N° 9286, específicamente en su numeral 18, donde se establece lo conducente:

*Artículo 18. - “ **Declaratoria de interés público.** Para la expropiación de un bien será indispensable un acto motivado, mediante el cual el bien requerido se declare de interés público”.*

Sobre este contexto, nótese que será bajo el *acto motivado* donde se dispondrá afectar el inmueble que tiene interés la Administración en procura del desarrollo del proyecto vial y donde a través de la debida publicidad registral para efectos de terceros se deberá anotar, validando con dicho actuar, la necesidad de identificar y materializar su adquisición, dejando ver la relevancia a su vez del acto motivado, que consecuentemente deja un ánimo claro de parte de la administración, misma que se muestra de inmediato:

Artículo 20, de la Ley de expropiaciones:

“La resolución de declaratoria de interés público del bien se anotará de manera provisional ante el Registro Nacional”.

Conforme a ello las acciones que en algún momento pudieren resultar de interés, también podrán ser denotadas con la voluntad fundada de la administración para desafectarlas, teniendo claro que por la naturaleza de este acto es unilateral, enmarcado en el ejercicio del poder de Imperio de la Administración.

De las acciones acontecidas y plasmadas de los resultandos invocados, podemos establecer que, hay una evidente necesidad por dotar a la

Administración de un acto que bien permita reiterar el interés público que se hizo ver con anterioridad pese que, en algún momento la administración hiciera ver que, no había un interés de seguir manteniendo el inmueble que fue dispuesto como necesario para el proyecto vial; condición que al volverse a revisar conforme se muestra en los oficios DIE-07- 2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y oficio CARTA-CONAVI-UE32- 09-2025-0183-(383) de fecha 13 de marzo de 2025 de la Unidad Ejecutora, nos deja con claridad que, hay un interés renovado por que dicho inmueble permanezca con la declaratoria de interés público que se hubiere promulgado, en razón de ello debemos entender que, la acción de la administración se dibuja en razón del interés público que priva al dar una mejora a la colectividad y poder con ello llevar el proyecto por el mejor curso desde el análisis técnico.

IV.- Que con el interés de poder generar una acción conforme al requerimiento técnico debemos considerar que, los actos administrativos entendidos como declaraciones unilaterales de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo realizadas por la Administración del Estado en el ejercicio de una potestad pública, tienen por objetivo natural producir efectos específicos respecto de las situaciones jurídicas de los particulares, para crear, modificar, constatar, dictaminar o extinguir relaciones jurídicas entre estos y la Administración, materia que reviste el objeto mismo del acto administrativo, sean en este caso particular el dotar a la administración de los terrenos necesarios para el proyecto denominado como: "Diseño, Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32 Carretera Braulio Carrillo".

Al respecto de lo indicado supra, podemos instituir que, desde el momento de la notificación o publicación, los actos administrativos son eficaces, esto es que, están llamados a producir efectos jurídicos –positivos o negativos– sobre las situaciones jurídicas del destinatario, incorporando dichos efectos en su patrimonio, deviniendo en intangibles e inmodificables para la Administración Pública, al quedar amparados bajo la garantía de derecho de propiedad, salvo que la Administración pueda despojar dichos derechos por medio de la potestad expropiatoria por utilidad pública o interés nacional con la debida indemnización del daño patrimonial efectivamente causado. De este modo, los actos administrativos desde el momento de su notificación o publicación adquieren una cierta estabilidad que limita o restringe las potestades de revisión de la Administración del Estado. Es elemental entender que, para las acciones de construcción de la obra vial, y a lo acontecido en el desarrollo del proyecto de la Ruta Nacional N° 32, la administración ya había hecho los actos de notificación y de igual manera había declarado la utilidad pública sobre el inmueble, echando a andar el proceso de adquisición del bien fuera por la mera transmisión del mismo o bien por el proceso expropiatorio. De aquí surge el acto de desistimiento que se había vertido el cual, si bien cumplió con la condición de desafectar los inmuebles y dejando ver el anuncio del jerarca por no proseguir en el proceso, acto que se motiva desde los distintos oficios emitidos por la unidad ejecutora los cuales conducían a una disposición de desinterés de los trazados y las

afectaciones den los inmuebles, sin embargo, al darse una serie de variables del proyecto de construcción, surgen nuevos hallazgos mismos que se denotan en los oficios DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) del 13 de marzo de 2025, de la Dirección Ejecutiva y Unidad Ejecutora a cargo, por parte del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), donde finalmente la gerencia del proyecto hace ver que, las acciones invocadas de desistimiento, ya no llevaban el mismo peso o valor que al inicio, como tal, eran acciones que ante una nueva valoración técnica resultaba oportuno mantener la utilidad de ciertos terrenos, tal y como lo hace ver el oficio que se muestra:

"Ahora bien, según el oficio UE32-DRA-09-2024-0875 (0382) de fecha 25 de octubre de 2024, en el oficio UE32C-002-2024-0253 de fecha 23 de octubre de 2024, emitido como complemento al oficio UE32-DRA-02-2024-0806 (0364) del 03 de octubre de 2024, se emite el listado de aquellos procesos sobre los cuales se mantiene la recomendación de desistir, asimismo, aquellos procedimientos sobre los cuales se ha reconsiderado la decisión inicial y se solicita que se reanude la tramitación del proceso de expropiación...". Lo subrayado no es del original (oficio DIE-07-2024-0920 (00309)).

Sobre la línea que se viene analizando, debemos vislumbrar que, la estabilidad e intangibilidad de los actos administrativos, actualmente, se encuentra relativizada por la expresa regulación de potestades de retiro a favor de la Administración del Estado, con lo cual se le permiten volver sobre sus actos vigentes, invocando razones de mérito, conveniencia u oportunidad o aduciendo un interés superior al que en su momento hubiera dictado la declaratoria de desistimiento misma, dejando ver que, aquel acto en su momento denoto la mejor opción para los intereses del proyecto, sin embargo, por las mismas condiciones de conveniencia u oportunidad y mérito hoy la administración debe de reformar el acto vertido, con el cual se buscó desafectar el bien, para volverlo afectar bajo los mismos instrumentos jurídicos que hubiere encontrado al amparo de la ley de Expropiaciones, conviene entender dicho acto según la doctrina lo contempla:

"(...) Así como la administración puede —bajo ciertos límites— extinguir un acto por razones de conveniencia, oportunidad o mérito, así también puede, con iguales limitaciones, modificarlo por tales motivos: la modificación, según los casos, puede importar una extinción parcial o la creación de un acto nuevo en la parte modificada o ambas cosas. En el caso de un permiso de uso del dominio público otorgado con relación a un espacio determinado, si tal espacio es disminuido posteriormente por razones de mérito, el acto habrá sufrido una extinción parcial a través de la modificación; si además se otorga al permisionario un nuevo espacio adicional, en compensación del primero, aparecerá aquí también una parte nueva del acto originario, y con ello la creación parcial de un acto. (Agustín Gordillo "TRATADO DEL DERECHO

ADMINISTRATIVO” sección XII MODIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO).

V.- Que al momento de poder establecer que entre las potestades de la Administración, se encuentra la capacidad de encausar el acto efectuado de “el desistimiento”, por lo que emana la necesidad de revertir o bien afectar parte del proceso, teniendo identificado específicamente el acto de ejecución al desistimiento, siendo esta revisión necesaria para establecer que, pasos seguir con las mismas formalidades del acto con el cual se afecta, para luego aplicar la desafectación, siendo esto la propia práctica del paralelismo de las formas, de lo cual doctrinalmente se establece como:

“(…) “EL PARALELISMO DE LAS FORMAS

El paralelismo de las formas es lo que hace que el Derecho del Estado Constitucional sea un ordenamiento y no un amontonamiento de normas. Una norma jurídica tiene que ser dictada por un órgano siguiendo un determinado procedimiento y únicamente puede ser modificada o derogada por ese mismo órgano y con el mismo procedimiento. Este principio tiene vigencia en todos los niveles de la producción normativa: estatal, autonómica y municipal, y respecto de todas las categorías: leyes, decretos, órdenes ministeriales, ordenanzas municipales, etcétera(…).”

En consecuencia, a lo invocado, es necesario para la ejecución al principio de paralelismo de las formas que, la Administración defina un ruta o estructura con la cual se propicie el principio conjurado, siendo propicio, el lineamiento a seguir, con el debido proceso, identificando cual fue el acto que dio origen y el cual deberá prevalecer ante, el acto que determino desistir, en la acción de la administración, para que finalmente la voluntad que prevalezca sea, la de disponer el bien en conjugación de la declaratoria de interés público exhortada entre los primeros actos de la administración, y con ello poder finalizar la ejecución con una evidente y manifiesta voluntad del Estado, por el bien requerido y apuntado como necesario en al proyecto vial.

VI.-Finalmente se reitera además que la materia de expropiaciones posee una característica de mutación en el sentido de esa posibilidad de ajustar sus necesidades de adquisición a la necesidad de obra pública, la cual prima sobre los intereses particulares, por ello, el activarse el presente proceso no puede verse como un caso individualizado, sino que el mismo pertenece a un engranaje sumamente importante en la obra vial que nos ocupa para el desarrollo del proyecto, por ello, activar las expropiaciones en esta etapa procesal agilizaría la ejecución del mismo, aunado a ello se considera que se podría dar una economía procesal , toda vez que apertura procesos que ya fueron conocidos, no solo devengaría un atraso considerable para la Administración sino a los interesados que buscan una pronta solución al estado de sus terrenos, permitiéndoles tomar decisiones con respecto a sus propiedades. Con ello no solo se hace ver esa necesidad de dar continuidad

desde el punto de vista técnico legal, sino también bajo una modalidad de transparencia que caracteriza al Estado como principio fundamental, en procura del bienestar de las partes afectadas y de la población en general sin que se vean dilatados aún más los intereses colectivos y particulares de la administración en la finalización del proyecto vial.

VII.- Conviene establecer que, las acciones analizadas y predichas en la presente resolución, son impulsadas en el aspecto técnico que denotan en los oficios DIE-07-2024-0920 (0030) del 28 de octubre de 2024 y oficio CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383) del 13 de marzo de 2025, Asimismo ampliándose el requerimiento con el oficio UE-RN32-INF-009-2025-046 del 30 de abril del 2025, firmado por el Ing. Ronny Sánchez Chaves, Director de Carreteras de la Unidad Ejecutora del Proyecto Ruta Nacional 32, del Concejo Nacional de Vialidad (CONAVI) donde se desglosan y aportan en estos, donde se indica lo conducente:

CARTA-CONAVI-UE32-09-2025-0183-(383):

*"(...) Expediente Judicial: 23-002339-1028-CA
La propiedad con Expediente Administrativo SABI 2018-129 se encuentra en una franja de terreno paralela y contigua a la RN 32, en el KM 84. La mayoría de las propiedades vecinas dentro de esta franja ya han sido expropiadas y pertenecen al Estado, incluyendo los expedientes SABI 2018-127, SABI-2019-38, SABI-2019-24, SABI-2019-23, SABI-2019-22 y SABI-2018-128. Otras están en etapas avanzadas de expropiación y/o demolición.
Completar la expropiación del SABI 2018-129 permitiría al Estado desarrollar obras de interés público conforme a la Ley de Movilidad y Seguridad Ciclista N° 9660 y dar cumplimiento a resoluciones de la Sala Constitucional en favor de peatones y ciclistas. Esta propiedad se ubica cerca del cruce a Pocora de Guácimo (RN 32), una zona de alto tránsito peatonal y ciclista debido al desplazamiento diario hacia las fincas agrícolas de la región.
Además, debido al estado avanzado del proceso de expropiación señalado por la Procuraduría General de la República, que incluye "depósito de avalúo aceptado, riesgo de daños y perjuicios» condenatoria en costas y recuperación del monto del avalúo"
Continuar con el proceso permite aprovechar los recursos ya invertidos, evita posibles repercusiones legales y garantiza la ejecución oportuna de las obras. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio, sin embargo solicitar retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 0364 UE32C-002-2024-0253 (...)."*

UE-RN32-INF-009-2025-046:

"(...)La propiedad con expediente administrativo SABI 2018-129 se encuentra en una franja de terreno paralela y contigua a la Ruta

Nacional N° 32, en el Km 84. La mayoría de las propiedades vecinas dentro de esta franja ya han sido expropiadas y pertenecen al Estado, incluyendo los expedientes SABI 2018-127, SABI-2019-38, SABI-2019-24, SABI-2019-23, SABI-2019-22 y SABI-2018-128; otras están en etapas avanzadas de expropiación y/o demolición. Completar la expropiación del SABI 2018-129 permitiría al Estado desarrollar obras de interés público conforme a la Ley de Movilidad y Seguridad Ciclística N° 9660 y dar cumplimiento a resoluciones de la Sala Constitucional en favor de peatones y ciclistas. Esta propiedad se ubica cerca del cruce a Pocora de Guácimo, una zona de alto tránsito peatonal y ciclista debido al desplazamiento diario hacia fincas agrícolas de la región. Además, debido al estado avanzado del proceso de expropiación señalado por la Procuraduría General de la República, que incluye "depósito de avalúo aceptado, riesgo de daños y perjuicios, condenatoria en costas y recuperación del monto del avalúo". Dar continuidad con el proceso permite aprovechar los recursos ya invertidos, evita posibles repercusiones legales y garantiza la ejecución oportuna de las obras. Por parte de la Unidad Ejecutora se solicitó el desistimiento de este expediente mediante el oficio UE32-DRA-06-2024-0482 (0383), con fecha del 23 de junio, sin embargo, solicita retomar el mismo mediante los oficios UE32-DRA-02-2024-0806 (0364) y UE32C-002-2024-0253 con fecha del 3 y el 23 de octubre respectivamente. (...)".

Así las cosas, teniéndose este, como razones de mérito, conveniencia u oportunidad o aduciendo un interés superior, en tanto enuncia la necesidad eminente para poder alcanzar la construcción de la obra vial, misma que se plasma en la presente resolución, en el ánimo de aplicar la discrecionalidad de la administración en la ejecución de sus actos, mismos que enrumban el actuar de la manera apta, en el entendido que el obrar del Estado será procurar que se satisfaga el interés de la colectividad, este Ministerio en aras de proseguir con las actuaciones vistas en el expediente administrativo SABI 2018-129 y por no haberse encontrado algún aspecto que altere significativamente la prosecución del proceso ut supra, solicita dar continuidad al mismo en los términos dichos.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVEN:

1.- Mantener incólume la declaratoria de interés público, N°001174 del 21 de setiembre de 2022, publicada en el Alcance Digital N°209, Gaceta N° 186 del 30 de setiembre de 2022, referente al inmueble matricula folio real N° 7-149063-000, situado en el distrito 03 Siquirres, cantón 06 Guácimo, de la provincia de Limón, propiedad de María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, donde se requiere un área de terreno de 84

metros cuadrados, cuyos linderos se encuentran limitados en el plano catastrado N° 7-2092594-2018, necesaria para la construcción del proyecto denominado: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección de Siquirres A Matina (Tramo 2)- Limón"**.

2.- Se ordena inscribir y/o actualizar nuevamente un mandamiento provisional de anotación ante el Registro Nacional, del área de dicho inmueble, que por esta resolución se ha establecido como necesaria para la continuación del proyecto en referencia y conforme a lo prescrito por la Ley de Expropiaciones y sus reformas.

3.- Se ordena mantener las condiciones establecidas en el Acuerdo de Expropiación N°140-MOPT del 05 de julio de 2023.

4.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, que en atinencia al plano catastrado que fuere emitido por la necesidad de identificación predial y localización del inmueble que requería la administración, deberá ser revisado el mismo y de ser necesario activado en aquellos casos que se hubiere requerido la cancelación del mismo, y si dicha acción no se hubiera propiciado dejar ver el interés por conservar el plano existente a la fecha con ocasión al interés de adquirir la propiedad, actuación que realizara conjuntamente con la Dirección de Asesoría Jurídica.

5.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles analizar la etapa en la que se encuentra el presente proceso para activar el expediente en su etapa actual y gestionar cualquier acción que estime pertinente en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica.

6.- Se ordena al Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles en caso de que estime necesario, y posterior a la debida publicación y firmeza de la misma, comunicar al expropiado lo presente, esto sin obviar que la presente activación dará continuidad a lo establecido previamente en sede judicial.

7.- Una vez firme, publicada y anotada la presente resolución se ordena comunicar la misma a la Procuraduría General de la República, a fin de acatar cualquier instrucción respecto al proceso instaurado en el Juzgado Contencioso y Civil de Hacienda según causa N° 23-002339-1028-CA.

8.- En los casos de los avalúos administrativos que consten en cada proceso y que hubiesen sido notificado a las partes del proceso expropiatorio, estos se tendrán como validos en todos sus aspectos para la continuidad del expediente, debiendo constatar el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, los casos que por razones especiales haya que revisar los existentes o emitir un nuevo avalúo.

9.- Se deja sin efecto en todos sus extremos la resolución de desistimiento N°2024- 001176 del 31 de agosto de 2024, publicada en el Alcance Digital N°149, Gaceta N°160 del 30 de julio de 2024.

10.- Se instruye comunicar al Consejo Nacional de Vialidad y al Departamento de Adquisición de Bienes e Inmuebles para que, se realicen las actuaciones en acuerdo a lo aquí dictado, y generar la publicación de la presente resolución en los medios oficiales y con la cual se re instituye el interés de la administración por proseguir la adquisición del inmueble con folio Real No. N° 7-149063-000 situado en el distrito 03 Pocora, cantón 06 Guácimo, de la provincia de Limón, propiedad de María Eugenia Méndez Fonseca, cédula de identidad N° 6-0100-1313, donde se requiere un área de terreno de 84 metros cuadrados, cuyos linderos se encuentran limitados en el plano catastrado N° 7-2092594-2018, esto con la finalidad de lograr la construcción del proyecto denominado como: **"Rehabilitación y Ampliación de la Ruta Nacional N°32, Carretera Braulio Carrillo, Sección Sección de Siquirres a Matina (Tramo 2)- Limón"**.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE,

Efraím Zeledón Leiva, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—
(IN2025960475).

EDICTOS

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

DILIGENCIAS DE EXPROPIACIÓN

Se hace saber que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, de conformidad con la Ley de Expropiaciones N° 9286 del 11 de noviembre de 2014, publicada en La Gaceta N° 24 del 04 de febrero del 2015, y las reformas contenidas en la Ley N° 9462 del 29 de junio del 2017, publicada en el Alcance N° 175 del 18 de julio del 2017, está llevando a las diligencias de expropiación, en contra del inmueble inscrito ante el Registro Público de la Propiedad, visible al Sistema de Matrícula N° 1004212M-000, ubicado en el Distrito 6° Brasil, Cantón 9° San Ana, de la provincia de San José, propiedad a nombre Condominio Horizontal Vertical Residencial Espavel, cédula jurídica N° 3-109-722844., cuyas diligencias son necesarias para la ejecución del proyecto denominado: **“Ampliación de la Ruta Nacional N°27 Corredor San José – Caldera”** y son conocidas en el expediente administrativo N° 2024-13.

En razón de lo anterior, se procede a notificar mediante el presente Edicto de la emisión de la Resolución Administrativa N° 2024-001012 del viernes cinco de julio del dos mil veinticuatro, publicada en el Alcance N° 125 del Diario Oficial La Gaceta N° 128 del 12 de julio de 2024, en la que se declara de interés público, el inmueble antes descrito, indicándose que se requiere expropiar un área de terreno, la cual es de 219,00 m² (doscientos diecinueve metros cuadrados), según plano catastrado N° 1-2325339-2021, para la ejecución del proyecto: **“Ampliación de la Ruta Nacional N°27 Corredor San José – Caldera”**.

Asimismo, se comunica que mediante Avalúo N° 002-2024 de la fecha 12 de julio de 2024, el Consejo Nacional de Concesiones a través del Área de Proyectos en Desarrollo, determino que el valor de la franja a expropiar del inmueble de repetida cita, es de **¢13.194.003,00 (trece millones ciento noventa y cuatro mil tres colones exactos)**.

En virtud de lo anterior, y siendo que no ha sido posible notificar al administrador del condominio del inmueble a expropiar, en razón de que el plazo del nombramiento del administrador del Condominio Horizontal Vertical Residencial Espavel, cédula jurídica N° 3-109-722844, venció desde el pasado 7 de julio del 2019, según certificación extendida por el Registro Nacional, según se desprende de los antecedentes que constan en el Expediente Administrativo N° 2024-13, que al efecto lleva el Área de Proyectos en Desarrollo del Consejo Nacional de Concesiones; se emplaza por 3 días a partir de la publicación del edicto, para que cualquier interesado, formule ante este Consejo cualquier reclamo sobre el inmueble objeto de expropiación, de lo contrario se advierte que una vez transcurrido este plazo se continuara con las diligencias de expropiación.

San José, a las catorce horas del día quince del mes de mayo del dos mil veinticinco.

PUBLIQUESE.

Ing. Efraím Zeledón Leiva, Ministro de Obras Públicas y Transportes — 1 vez.—
(IN2025960775).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N.º 3922-M-2025.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las catorce horas veinticuatro minutos del cinco de junio de dos mil veinticinco.

Diligencias de cancelación de credenciales de regidor suplente que ostenta la señora Doris Andrea Alán Muñoz en el Concejo Municipal de La Cruz.

RESULTANDO

1.- En oficio del 2 de junio de 2025 (recibido en la Secretaría del Despacho ese día), la señora Paola Andrea Gonzaga Miranda, secretaria *a.i.* del Concejo Municipal de La Cruz, informó que ese órgano, en la sesión extraordinaria n.º 86-2025 del 29 de mayo anterior, conoció de la renuncia de la señora Doris Andrea Alán Muñoz, regidora suplente. Junto con ese acuerdo, se recibió copia de la carta de dimisión de la funcionaria (folios 2 y 3).

2.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Retana Chinchilla**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De relevancia para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora Doris Andrea Alán Muñoz, cédula de identidad n.º 112180686, fue electa regidora suplente de la Municipalidad de La Cruz, provincia Guanacaste (resolución n.º 2222-E11-2024 de las 14:40 horas del 12 de marzo de 2024, folios 5 a 13); **b)** que la señora Alán Muñoz fue propuesta, en su momento, por el partido Liberación Nacional (PLN) (folio 4); **c)** que la señora Alán Muñoz renunció a su cargo de regidora suplente del referido gobierno local (folio 3); **d)** que, en la sesión extraordinaria n.º 86-2025 del 29 de mayo de 2025, el Concejo Municipal de La Cruz conoció de la dimisión de la señora Alán

Muñoz (folio 2); y, **e)** que el candidato a regidor suplente -postulado por el PLN- que sigue en la respectiva nómina es el señor Sebastián Martínez Ibarra c.c. Alfonso Martínez Ibarra, cédula de identidad n.º 501040769 (folios 4, 12 vuelto, 14 y 16).

II.- Sobre la renuncia presentada. El artículo 171 de la Constitución Política dispone que las regidurías municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que, en ese carácter, ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atentaría contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política sino también en los instrumentos jurídicos internacionales de derechos humanos de los que es parte el Estado Costarricense, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que la señora Doris Andrea Alán Muñoz, en su condición de regidora suplente de la Municipalidad de La Cruz, renunció voluntariamente a su cargo y que su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de ese cantón, lo procedente es cancelar su credencial y suplir la vacante conforme corresponda.

III.- Sobre la sustitución de la señora Alán Muñoz. Al cancelarse la credencial de la señora Alán Muñoz se produce una vacante entre las regidurías suplentes del citado concejo municipal, que es necesario suplir según las reglas que determinaron la elección. El artículo 208, párrafo segundo del Código Electoral regula la sustitución de diputaciones, regidurías o concejalías de distrito ante circunstancias de fallecimiento, renuncia o incapacidad de estos para ejercer el cargo y establece que el Tribunal Supremo de Elecciones “*dispondrá la sustitución llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien en la misma lista obtuvo más votos o a quien siga en la misma lista, según corresponda*”. En consecuencia, esta Magistratura sustituirá a las regidurías suplentes que deban cesar en sus funciones, con las candidaturas de la misma naturaleza que sigan en la lista del partido político de quien dimite, que no hayan resultado electas ni hayan sido designadas para desempeñar el cargo.

De esa suerte, al tenerse por probado que el señor Sebastián Martínez Ibarra c.c. Alfonso Martínez Ibarra, cédula de identidad n.º 501040769, es quien se encuentra en el supuesto enunciado en el párrafo anterior, se le designa como regidor suplente de la Municipalidad de La Cruz. La presente designación rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril de 2028.

POR TANTO

Se cancela la credencial de regidor suplente de la Municipalidad de La Cruz, provincia Guanacaste, que ostenta la señora Doris Andrea Alán Muñoz. En su lugar, se designa al señor Sebastián Martínez Ibarra c.c. Alfonso Martínez Ibarra, cédula de identidad n.º 501040769. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veintiocho. El Magistrado Brenes Villalobos pone nota. Notifíquese a la señor Alán Muñoz, al señor Martínez Ibarra y al Concejo Municipal de La Cruz. Publíquese en el Diario Oficial.

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

Luz de los Ángeles Retana Chinchilla

Luis Diego Brenes Villalobos

Hugo Ernesto Picado León

NOTA SEPARADA DEL MAGISTRADO BRENES VILLALOBOS

El artículo 171 de la Constitución Política expresamente señala en su párrafo primero que las regidurías municipales “*desempeñarán sus cargos obligatoriamente*”; disposición que ha propiciado dos lecturas en el seno del Tribunal Supremo de Elecciones que discrepan respecto del alcance de la obligatoriedad del

cargo y la excepcionalidad para su renuncia. El suscrito Magistrado coincide con la tesis que acepta la dimisión, sin que medien motivos excepcionales para ello; no obstante, estimo pertinente exponer razones adicionales que sustentan mi decisión.

a) Binomio entre obligatoriedad y gratuidad. En la historia constitucional costarricense, la regla de la obligatoriedad para el ejercicio del cargo de las regidurías municipales únicamente aparece, a texto expreso constitucional, en la breve Constitución Política de 1917 y en la actual Constitución promulgada en 1949. En ambas constituciones, y hasta 1958 en la segunda, esa obligatoriedad se entendió ligada a la gratuidad en el ejercicio del cargo. Con anterioridad al Código Municipal de 1970, a texto expreso en la ley, esa doble atribución para los ediles se confirmaba en las respectivas ordenanzas municipales desde 1867.

Las constituciones del siglo XIX no mencionaban expresamente ni la obligatoriedad ni la gratuidad; de hecho, únicamente la Constitución de 1844 reitera la fórmula de la Constitución Gaditana de 1812 que señalaba para una concejalía la necesidad de causa legal para poder excusarse. El repaso histórico muestra entonces diferentes planteamientos constitucionales, principalmente omisiones. No obstante, al menos desde 1867, refleja una larga tradición legal con una lógica clara: al no existir remuneración, no había otra forma de vincular al funcionario a su cargo y evitar la consecuente desintegración del órgano.

La revisión de los debates de la Asamblea Nacional Constituyente de 1949 (Acta n.º 99) evidencia la preocupación y consideración del Constituyente al respecto; por ejemplo, el diputado Álvaro Chacón Jinesta, junto a otros constituyentes, mocionó para que se eliminasen ambos atributos bajo el

razonamiento de que uno de los motivos principales para la desintegración de las municipalidades era la falta de remuneración. Aunque la propuesta sería rechazada y la Constitución de 1949 mantendría ambas cualidades de obligatorio y gratuito, nueve años después, mediante ley n.º 2214 del 6 de junio de 1958, el tema se retomaría y el artículo 171 constitucional sería reformado para habilitar el pago de dietas a las regidurías. La reforma constitucional, centrada en esa retribución, se encargó únicamente de eliminar la calidad de gratuita en el desempeño de ese cargo, dejando la mención de obligatoriedad en los términos que aún conserva la redacción del citado numeral 171 y abandonando la construcción legal de entender ambos elementos como inseparables.

La revisión del expediente legislativo de esa reforma constitucional de 1958 evidencia una discusión que no ponderó lo correspondiente a la obligatoriedad del cargo, sino solamente su remuneración, en cita expresa del Dictamen de la Comisión Especial se advertía:

“La gratuidad en el desempeño de los cargos de concejiles la hemos tenido en Costa Rica como una cuestión de tradición: como la manifestación más pura del espíritu público de los ciudadanos. Así ha resultado en muchos casos; pero es lo cierto que, aún bajo sistema de regímenes municipales tutelados por el Poder Ejecutivo, y en Corporaciones locales de cierta importancia, la falta de remuneración a los Regidores ha producido un cierto alejamiento de ciudadanos capaces pero que, por su posición económica, no pueden llevar al mismo tiempo su trabajo diario y corriente, y el de un cargo concejil que en muchas ocasiones, además del tiempo para reuniones, requiere estudios en comisiones especiales, inspecciones de obras o trabajos, visitas a oficinas gubernamentales y aún gastos personales para transportes o para la atención de visitantes de importancia” (Expediente Legislativo a reforma constitucional del artículo 171, folio 16).

La exposición de motivos de esa reforma fue clara en señalar que no era justo ni conveniente que tales cargos fuesen gratuitos, dado el volumen de operaciones de las municipalidades en aquel momento.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del Código Municipal de 1970 se receta a nivel legal la remuneración del cargo, tornándose obligatorio el pago de dietas a las regidurías y configurándose en el elemento de sujeción y en el generador de compromiso y contraprestaciones recíprocas.

La evolución histórica y los cambios normativos e institucionales denotan que la reforma constitucional de 1958 al artículo 171 también debía suprimir del texto el carácter obligatorio para las regidurías, y no solamente su gratuidad. Tal omisión obliga a una interpretación basada en esos antecedentes, así como a una interpretación que en sí misma sea histórica, evolutiva y sistemática.

b) Choque entre normas constitucionales. La tesis sostenida en el considerando II de esta resolución que entiende la posibilidad de renuncia de las regidurías encuentra asidero en la libertad, como valor constitucional de que gozan todas las personas y en tanto constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. El suscrito Magistrado comparte esa consideración pero, además, percibe que derivar del artículo 171 constitucional la obligatoriedad en el ejercicio del cargo de regiduría como sinónimo de irrenunciabilidad, conllevaría un enfrentamiento adicional con el artículo 25 de la Constitución que reconoce, como derecho fundamental, la libertad de asociación, prerrogativa ciudadana cuya vertiente negativa supone la posibilidad de dejar –unilateralmente y sin justificación alguna– un grupo y, entiéndase también, un puesto o cargo.

Frente a tal antinomia entre normas constitucionales, se impone un ejercicio hermenéutico que no solo lleve a la coherencia como atributo del Derecho de la Constitución (interpretación sistemática), sino también a la lectura que sea mayormente proclive a la seguridad como fin del Derecho. En este orden de ideas, importa indicar que el citado ordinal 171 constitucional dispone, expresamente, en su párrafo segundo que “La ley determinará el número de Regidores y la forma en que actuarán”, de manera que el propio constituyente autorizó al legislador ordinario a regular el régimen propio de los integrantes del órgano deliberante de los gobiernos locales.

Desde esa lógica, el numeral 25 del Código Municipal vigente condiciona la cancelación de credencial de los ediles a las causales previstas en ese cuerpo normativo (y en otros instrumentos de rango legal), reenvío normativo que lleva a admitir la renuncia como motivo de supresión de la credencial, pues tal presupuesto se encuentra tasado en el inciso c) del artículo 24 del citado Código.

Tal interpretación tiene, como elemento virtuoso, el de resolver la contradicción normativa a partir de elementos previstos en el propio ordenamiento jurídico, dándose certeza jurídica y limitándose la discrecionalidad y resolución casuística de la judicatura en la determinación de supuestos en los que excepcionalmente se podría admitir una dimisión a fin de no hacer nugatoria la libertad genérica y de asociación antes reseñada.

c) Pragmatismo judicial. Finalmente, coincido con la tesis expuesta en el considerando anterior en cuanto a que no permitir la posibilidad de una renuncia voluntaria induciría a quien ejerce una regiduría a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Para mayor ahondamiento debe tenerse presente que concebir el cargo de regiduría como obligatorio conllevaría que, en la práctica, quien esté ocupando un escaño en un concejo municipal y no pueda ejercerlo, deba, por ejemplo, dejar de asistir a las sesiones del gobierno local por más de dos meses consecutivos a fin de poder invocar una causal válida para la supresión de su credencial. Ese escenario provocaría disfunciones en el quórum de tales órganos colegiados, pudiéndose -en casos extremos- generar la parálisis de la dinámica del municipio y, también de relevancia, perjudicándose la dinámica política de las diversas fracciones representadas en el seno del respectivo concejo. Con la renuncia, la posibilidad de que la Autoridad Electoral sustituya a quien dimite se torna en inmediata, designándose la suplencia en lapsos más breves y, por ende, generándose estabilidad en criterios, deliberaciones y votación de asuntos.

La judicatura –en especial las de alcance constitucional– tiene como parte de sus funciones realizar aplicaciones e interpretaciones del Derecho que permitan traer a valor presente los preceptos jurídicos pues, en caso contrario, la producción normativa estaría determinada a caer en la obsolescencia.

De acuerdo con lo anterior, este Tribunal Supremo de Elecciones, en su rol de juez constitucional especializado en materia electoral, debe procurar que las pautas relacionadas con el fenómeno electoral sean leídas conforme a la doctrina anglosajona del “*Living Constitution*”, a fin de permitir la evolución de las normas y su encuadre con las nuevas dinámicas sociales, siempre teniendo como límite los derechos fundamentales de la ciudadanía y la imposibilidad de sustituir a las legisladoras y legisladores en su primordial función de creadores de la ley como fuente privilegiada de Derecho.

En consecuencia, la renuncia de las regidurías municipales es constitucionalmente válida y, por ende, debe aceptarse la dimisión de la señora Doris Andrea Alán Muñoz.

Luis Diego Brenes Villalobos.—1 vez.—(IN2025959873).

N.° 3923-M-2025.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las catorce horas veintisiete minutos del cinco de junio de dos mil veinticinco.

Diligencias de cancelación de credenciales de regidor suplente que ostenta el señor Manrique Ortiz Paniagua en el Concejo Municipal de Heredia.

RESULTANDO

1.- En oficio n.° ACUERDO-MH-CM-SCM 1003-2025 del 29 de mayo de 2025 (recibido en la Secretaría del Despacho el 2 de junio de ese año), la señora Marcela Benavides Orozco, secretaria *a.i.* del Concejo Municipal de Heredia, informó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.° 092-2025 del 26 de mayo anterior, conoció de la renuncia del señor Manrique Ortiz Paniagua, regidor suplente. Junto con ese acuerdo, se recibió copia de la carta de dimisión del funcionario (folios 2 y 3).

2.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Esquivel Faerron**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De relevancia para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que el señor Manrique Ortiz Paniagua, cédula de identidad n.° 401340963, fue electo regidor suplente de la Municipalidad de Heredia, provincia Heredia (resolución n.° 2221-E11-2024 de las 14:30 horas del 12 de marzo de 2024, folios 5 a 12); **b)** que el señor Ortiz Paniagua fue propuesto, en su momento, por el partido Progreso Social Democrático (PPSD) (folio 4); **c)** que el señor Ortiz Paniagua renunció a su cargo de regidor suplente del referido gobierno local (folio 3); **d)** que, en la sesión

ordinaria n.º 092-2025 del 26 de mayo de 2025, el Concejo Municipal de Heredia conoció de la dimisión del señor Ortiz Paniagua (folio 2); y, **e)** que la candidata a regidora suplente -postulada por el PPSD- que sigue en la respectiva nómina es la señora Teresa Pamela García Cantillo, cédula de identidad n.º 402010229 (folios 4, 9, 13 y 14).

II.- Sobre la renuncia presentada. El artículo 171 de la Constitución Política dispone que las regidurías municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que, en ese carácter, ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atentaría contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política sino también en los instrumentos jurídicos internacionales de derechos humanos de los que es parte el Estado Costarricense, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que el señor Manrique Ortiz Paniagua, en su condición de regidor suplente de la Municipalidad de Heredia, renunció voluntariamente a su cargo y que su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de ese cantón, lo procedente es cancelar su credencial y suplir la vacante conforme corresponda.

III.- Sobre la sustitución del señor Ortiz Paniagua. Al cancelarse la credencial del señor Ortiz Paniagua se produce una vacante entre las regidurías suplentes del citado concejo municipal, que es necesario suplir según las reglas que determinaron la elección. El artículo 208, párrafo segundo del Código Electoral regula la sustitución de diputaciones, regidurías o concejalías de distrito ante circunstancias de fallecimiento, renuncia o incapacidad de estos para ejercer el cargo y establece que el Tribunal Supremo de Elecciones *“dispondrá la sustitución llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien en la misma lista obtuvo más votos o a quien siga en la misma lista, según corresponda”*. En consecuencia, esta Magistratura sustituirá a las regidurías suplentes que deban cesar en sus funciones, con las candidaturas de la misma naturaleza que sigan en la lista del partido político de quien dimite, que no hayan resultado electas ni hayan sido designadas para desempeñar el cargo.

De esa suerte, al tenerse por probado que la señora Teresa Pamela García Cantillo, cédula de identidad n.º 402010229, es quien se encuentra en el supuesto enunciado en el párrafo anterior, se le designa como regidora suplente de la Municipalidad de Heredia. La presente designación rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril de 2028.

POR TANTO

Se cancela la credencial de regidor suplente de la Municipalidad de Heredia, provincia Heredia, que ostenta el señor Manrique Ortiz Paniagua. En su lugar, se designa a la señora Teresa Pamela García Cantillo, cédula de identidad n.º 402010229. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veintiocho. El Magistrado Brenes Villalobos pone nota. Notifíquese al señor Ortiz Paniagua, a la señora García Cantillo y al Concejo Municipal de Heredia. Publíquese en el Diario Oficial.

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

Luz de los Ángeles Retana Chinchilla

Luis Diego Brenes Villalobos

Hugo Ernesto Picado León

NOTA SEPARADA DEL MAGISTRADO BRENES VILLALOBOS

El artículo 171 de la Constitución Política expresamente señala en su párrafo primero que las regidurías municipales “*desempeñarán sus cargos obligatoriamente*”; disposición que ha propiciado dos lecturas en el seno del Tribunal Supremo de Elecciones que discrepan respecto del alcance de la obligatoriedad del cargo y la excepcionalidad para su renuncia. El suscrito Magistrado coincide con la tesis que acepta la dimisión, sin que medien motivos excepcionales para ello; no obstante, estimo pertinente exponer razones adicionales que sustentan mi decisión.

a) Binomio entre obligatoriedad y gratuidad. En la historia constitucional costarricense, la regla de la obligatoriedad para el ejercicio del cargo de las regidurías municipales únicamente aparece, a texto expreso constitucional, en la breve Constitución Política de 1917 y en la actual Constitución promulgada en 1949. En ambas constituciones, y hasta 1958 en la segunda, esa obligatoriedad se entendió ligada a la gratuidad en el ejercicio del cargo. Con anterioridad al Código Municipal de 1970, a texto expreso en la ley, esa doble atribución para los ediles se confirmaba en las respectivas ordenanzas municipales desde 1867.

Las constituciones del siglo XIX no mencionaban expresamente ni la obligatoriedad ni la gratuidad; de hecho, únicamente la Constitución de 1844 reitera la fórmula de la Constitución Gaditana de 1812 que señalaba para una concejalía la necesidad de causa legal para poder excusarse. El repaso histórico muestra entonces diferentes planteamientos constitucionales, principalmente omisiones. No obstante, al menos desde 1867, refleja una larga tradición legal con una lógica clara: al no existir remuneración, no había otra forma de vincular al funcionario a su cargo y evitar la consecuente desintegración del órgano.

La revisión de los debates de la Asamblea Nacional Constituyente de 1949 (Acta n.º 99) evidencia la preocupación y consideración del Constituyente al respecto; por ejemplo, el diputado Álvaro Chacón Jinesta, junto a otros constituyentes, mocionó para que se eliminasen ambos atributos bajo el razonamiento de que uno de los motivos principales para la desintegración de las municipalidades era la falta de remuneración. Aunque la propuesta sería rechazada y la Constitución de 1949 mantendría ambas cualidades de obligatorio y gratuito, nueve años después, mediante ley n.º 2214 del 6 de junio de 1958, el tema se retomaría y el artículo 171 constitucional sería reformado para habilitar el pago de dietas a las regidurías. La reforma constitucional, centrada en esa retribución, se encargó únicamente de eliminar la calidad de gratuita en el desempeño de ese cargo, dejando la mención de obligatoriedad en los términos que aún conserva la redacción del citado numeral 171 y abandonando la construcción legal de entender ambos elementos como inseparables.

La revisión del expediente legislativo de esa reforma constitucional de 1958 evidencia una discusión que no ponderó lo correspondiente a la obligatoriedad del cargo, sino solamente su remuneración, en cita expresa del Dictamen de la Comisión Especial se advertía:

“La gratuidad en el desempeño de los cargos de concejiles la hemos tenido en Costa Rica como una cuestión de tradición: como la manifestación más pura del espíritu público de los ciudadanos. Así ha resultado en muchos casos; pero es lo cierto que, aún bajo sistema de regímenes municipales tutelados por el Poder Ejecutivo, y en Corporaciones locales de cierta importancia, la falta de remuneración a los Regidores ha producido un cierto

alejamiento de ciudadanos capaces pero que, por su posición económica, no pueden llevar al mismo tiempo su trabajo diario y corriente, y el de un cargo concejal que en muchas ocasiones, además del tiempo para reuniones, requiere estudios en comisiones especiales, inspecciones de obras o trabajos, visitas a oficinas gubernamentales y aún gastos personales para transportes o para la atención de visitantes de importancia” (Expediente Legislativo a reforma constitucional del artículo 171, folio 16).

La exposición de motivos de esa reforma fue clara en señalar que no era justo ni conveniente que tales cargos fuesen gratuitos, dado el volumen de operaciones de las municipalidades en aquel momento.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del Código Municipal de 1970 se receta a nivel legal la remuneración del cargo, tornándose obligatorio el pago de dietas a las regidurías y configurándose en el elemento de sujeción y en el generador de compromiso y contraprestaciones recíprocas.

La evolución histórica y los cambios normativos e institucionales denotan que la reforma constitucional de 1958 al artículo 171 también debía suprimir del texto el carácter obligatorio para las regidurías, y no solamente su gratuidad. Tal omisión obliga a una interpretación basada en esos antecedentes, así como a una interpretación que en sí misma sea histórica, evolutiva y sistemática.

b) Choque entre normas constitucionales. La tesis sostenida en el considerando II de esta resolución que entiende la posibilidad de renuncia de las regidurías encuentra asidero en la libertad, como valor constitucional de que gozan todas las personas y en tanto constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. El suscrito Magistrado comparte esa consideración pero, además, percibe que derivar del artículo 171 constitucional la

obligatoriedad en el ejercicio del cargo de regiduría como sinónimo de irrenunciabilidad, conllevaría un enfrentamiento adicional con el artículo 25 de la Constitución que reconoce, como derecho fundamental, la libertad de asociación, prerrogativa ciudadana cuya vertiente negativa supone la posibilidad de dejar –unilateralmente y sin justificación alguna– un grupo y, entiéndase también, un puesto o cargo.

Frente a tal antinomia entre normas constitucionales, se impone un ejercicio hermenéutico que no solo lleve a la coherencia como atributo del Derecho de la Constitución (interpretación sistemática), sino también a la lectura que sea mayormente proclive a la seguridad como fin del Derecho. En este orden de ideas, importa indicar que el citado ordinal 171 constitucional dispone, expresamente, en su párrafo segundo que “La ley determinará el número de Regidores y la forma en que actuarán”, de manera que el propio constituyente autorizó al legislador ordinario a regular el régimen propio de los integrantes del órgano deliberante de los gobiernos locales.

Desde esa lógica, el numeral 25 del Código Municipal vigente condiciona la cancelación de credencial de los ediles a las causales previstas en ese cuerpo normativo (y en otros instrumentos de rango legal), reenvío normativo que lleva a admitir la renuncia como motivo de supresión de la credencial, pues tal presupuesto se encuentra tasado en el inciso c) del artículo 24 del citado Código.

Tal interpretación tiene, como elemento virtuoso, el de resolver la contradicción normativa a partir de elementos previstos en el propio ordenamiento jurídico, dándose certeza jurídica y limitándose la discrecionalidad y resolución casuística de la judicatura en la determinación de supuestos en los que excepcionalmente se podría admitir una dimisión a fin de no hacer nugatoria la libertad genérica y de asociación antes reseñada.

c) Pragmatismo judicial. Finalmente, coincido con la tesis expuesta en el considerando anterior en cuanto a que no permitir la posibilidad de una renuncia voluntaria induciría a quien ejerce una regiduría a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Para mayor ahondamiento debe tenerse presente que concebir el cargo de regiduría como obligatorio conllevaría que, en la práctica, quien esté ocupando un escaño en un concejo municipal y no pueda ejercerlo, deba, por ejemplo, dejar de asistir a las sesiones del gobierno local por más de dos meses consecutivos a fin de poder invocar una causal válida para la supresión de su credencial. Ese escenario provocaría disfunciones en el quórum de tales órganos colegiados, pudiéndose -en casos extremos- generar la parálisis de la dinámica del municipio y, también de relevancia, perjudicándose la dinámica política de las diversas fracciones representadas en el seno del respectivo concejo. Con la renuncia, la posibilidad de que la Autoridad Electoral sustituya a quien dimite se torna en inmediata, designándose la suplencia en lapsos más breves y, por ende, generándose estabilidad en criterios, deliberaciones y votación de asuntos.

La judicatura –en especial las de alcance constitucional– tiene como parte de sus funciones realizar aplicaciones e interpretaciones del Derecho que permitan traer a valor presente los preceptos jurídicos pues, en caso contrario, la producción normativa estaría determinada a caer en la obsolescencia.

De acuerdo con lo anterior, este Tribunal Supremo de Elecciones, en su rol de juez constitucional especializado en materia electoral, debe procurar que las pautas relacionadas con el fenómeno electoral sean leídas conforme a la doctrina

anglosajona del “*Living Constitution*”, a fin de permitir la evolución de las normas y su encuadre con las nuevas dinámicas sociales, siempre teniendo como límite los derechos fundamentales de la ciudadanía y la imposibilidad de sustituir a las legisladoras y legisladores en su primordial función de creadores de la ley como fuente privilegiada de Derecho.

En consecuencia, la renuncia de las regidurías municipales es constitucionalmente válida y, por ende, debe aceptarse la dimisión del señor Manrique Ortiz Paniagua.

Luis Diego Brenes Villalobos.—1 vez.—(IN2025959899).

N.º 3929-M-2025.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las catorce horas cuarenta y cinco minutos del cinco de junio de dos mil veinticinco.

Diligencias de cancelación de credenciales de regidora suplente que ostenta la señora Dignia María Camacho Solano c.c. Dinnia María Camacho Solano en el Concejo Municipal de Jiménez.

RESULTANDO

1.- Por oficio n.º SC-3146-2025 del 11 de marzo de 2025, recibido en la Secretaría del Despacho el día siguiente, la señora Soledad Rojas Calderón, secretaria del Concejo Municipal de Jiménez, comunicó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.º 45 del 10 de marzo anterior, conoció la dimisión de la señora Dignia María Camacho Solano c.c. Dinnia María Camacho Solano, regidora suplente. Junto con ese acuerdo, se recibió copia de la carta de dimisión de la interesada (folios 2 y 3).

2.- En razón de que el señor José Vinicio Elizondo Jiménez, además de ser concejal propietario del distrito La Victoria, cantón Jiménez, provincia Cartago, es también el candidato que sigue en la nómina de regidores suplentes del partido Liberación Nacional (PLN) que sería llamado a ejercer un cargo en el referido concejo municipal, producto de la designación que se daría ante la eventual sustitución de la señora Camacho Solano, el Despacho Instructor, por auto de las 9:15 horas del 17 de marzo de 2025, previno al señor Elizondo Jiménez para que indicara por cuál de esos dos cargos optaría en caso de resultar procedente la cancelación de las credenciales de la citada edila suplente. De no pronunciarse, se entendería que su voluntad es ejercer el cargo de mayor jerarquía, sea el de regidor suplente (folio 13).

3.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta el Magistrado **Esquivel Faerron**; y,

CONSIDERANDO

I.- Hechos probados. De relevancia para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora Dignia María Camacho Solano c.c. Dinnia María Camacho Solano fue designada regidora suplente de la Municipalidad de Jiménez, provincia Cartago (resolución de este Tribunal n.º 0708-M-2025 de las 9:15 horas del 11 de febrero de 2025, folios 5 a 8); **b)** que la señora Camacho Solano fue propuesta, en su momento, por el partido Liberación Nacional (PLN) (folio 4); **c)** que la señora Camacho Solano renunció a su cargo de regidora suplente de Jiménez (folio 3); **d)** que, en la sesión ordinaria n.º 45 del 10 de marzo anterior, el Concejo Municipal de Jiménez conoció la dimisión de la señora Camacho Solano (folio 2); **e)** que el señor José Vinicio Elizondo Jiménez, cédula de identidad n.º 304100859, además de ser concejal propietario del distrito La Victoria, es también el candidato que sigue en la nómina de regidores suplentes PLN, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar ese cargo (folios 4 y 12); **f)** que el señor Elizondo Jiménez, al ser prevenido para que indicara cuál de los dos cargos deseaba desempeñar, no contestó ese apercibimiento (folios 13 y 16); y, **g)** que el señor Andrei Eduardo Álvarez Arias, cédula de identidad n.º 305120013, es el candidato a concejal propietario del distrito La Victoria, postulado por el PLN, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar tal cargo (folios 20, 23 y 25).

II.- Sobre la renuncia presentada. El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los regidores municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligación que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo

indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que, en ese carácter, ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atentaría contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política sino también en los instrumentos jurídicos internacionales de derechos humanos de los que es parte el Estado Costarricense, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que la señora Camacho Solano, en su condición de regidora suplente de la Municipalidad de Jiménez, renunció a su cargo y que su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de ese cantón, lo procedente es cancelar su credencial y suplir la vacante conforme corresponda.

III.- Sobre la sustitución de la señora Camacho Solano. Al cancelarse la credencial de la señora Camacho Solano, se produce una vacante de entre los regidores suplentes de la citada municipalidad, que es necesario suplir según las reglas que determinaron la elección. El artículo 208, párrafo segundo, del Código Electoral regula la sustitución de diputados, regidores o concejales de distrito ante su fallecimiento,

renuncia o incapacidad para ejercer el cargo y establece que el Tribunal Supremo de Elecciones “dispondrá la sustitución llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien en la misma lista obtuvo más votos o a quien siga en la misma lista, según corresponda”. En consecuencia, este Tribunal sustituirá a los regidores suplentes que deban cesar en sus funciones, con los candidatos de la misma naturaleza (regidores suplentes) que sigan en la lista del partido político del funcionario cesante, que no hayan resultado electos ni hayan sido designados para desempeñar el cargo.

Así las cosas, al haberse tenido por probado que el candidato que sigue en la nómina del PLN, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar el cargo, es el señor José Vinicio Elizondo Jiménez, cédula de identidad n.º 304100859, se le designa como regidor suplente en la Municipalidad de Jiménez.

Importa hacer ver que el señor Elizondo Jiménez fue prevenido para que eligiera cuál puesto deseaba ocupar (ya que también es concejal propietario del distrito La Victoria); sin embargo, no contestó, a través de un documento idóneo, tal prevención. En todo caso, en el referido apercibimiento se le hizo ver que, si no respondía, se entendería que su deseo era ejercer el cargo de mayor jerarquía: la regiduría suplente.

IV.- Sobre la cancelación de la credencial de concejal propietario que ostenta el señor Elizondo Jiménez. Al haberse designado al señor José Vinicio Elizondo Jiménez como regidor suplente en la Municipalidad de Jiménez, se genera una incompatibilidad para el desempeño simultáneo de ese cargo y el de concejal propietario del distrito La Victoria, por lo que lo procedente es cancelar esta última credencial, como en efecto se dispone.

V.- Sustitución del señor Elizondo Jiménez en el Concejo de Distrito de La Victoria. Al cancelarse la credencial del señor José Vinicio Elizondo Jiménez se produce, entre los concejales propietarios del PLN en el Concejo de Distrito de La Victoria, una vacante que es necesario suplir conforme lo establece el citado párrafo segundo del numeral 208 del Código Electoral.

En este caso, al haberse acreditado que el candidato que sigue en la nómina del referido partido político, que no resultó electo ni ha sido designado por este Tribunal para desempeñar el cargo es el señor Andrei Eduardo Álvarez Arias, cédula de identidad n.º 305120013, se le llama al ejercicio de la concejalía propietaria del referido distrito. La presente designación lo es por el período que va desde su juramentación hasta el 30 de abril de 2028.

POR TANTO

Se cancela la credencial de regidora suplente de la Municipalidad de Jiménez, provincia Cartago, que ostenta la señora Dignia María Camacho Solano c.c. Dinnia María Camacho Solano. En su lugar, se designa al señor José Vinicio Elizondo Jiménez, cédula de identidad n.º 304100859. En consecuencia, se cancela la credencial de concejal propietario de La Victoria que ostenta el señor Elizondo Jiménez. Como concejal propietario del referido distrito, en sustitución del señor Elizondo Jiménez, se designa al señor Andrei Eduardo Álvarez Arias, cédula de identidad n.º 305120013. Estas designaciones rigen desde la juramentación y hasta el 30 de abril de 2028. El Magistrado Brenes Villalobos pone nota. Notifíquese a la señora Camacho Solano, al señor Elizondo Jiménez, al señor Álvarez Arias, al Concejo Municipal de Jiménez y al Concejo de Distrito de La Victoria. Publíquese en el Diario Oficial.

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

Luz de los Ángeles Retana Chinchilla

Luis Diego Brenes Villalobos

Hugo Ernesto Picado León

NOTA SEPARADA DEL MAGISTRADO BRENES VILLALOBOS

El artículo 171 de la Constitución Política expresamente señala en su párrafo primero que las regidurías municipales “*desempeñarán sus cargos obligatoriamente*”; disposición que ha propiciado dos lecturas en el seno del Tribunal Supremo de Elecciones que discrepan respecto del alcance de la obligatoriedad del cargo y la excepcionalidad para su renuncia. El suscrito Magistrado coincide con la tesis que acepta la dimisión, sin que medien motivos excepcionales para ello; no obstante, estimo pertinente exponer razones adicionales que sustentan mi decisión.

a) Binomio entre obligatoriedad y gratuidad. En la historia constitucional costarricense, la regla de la obligatoriedad para el ejercicio del cargo de las regidurías municipales únicamente aparece, a texto expreso constitucional, en la breve Constitución Política de 1917 y en la actual Constitución promulgada en 1949. En ambas constituciones, y hasta 1958 en la segunda, esa obligatoriedad se entendió ligada a la gratuidad en el ejercicio del cargo. Con anterioridad al Código Municipal de 1970, a texto expreso en la ley, esa doble atribución para los ediles se confirmaba en las respectivas ordenanzas municipales desde 1867.

Las constituciones del siglo XIX no mencionaban expresamente ni la obligatoriedad ni la gratuidad; de hecho, únicamente la Constitución de 1844 reitera la fórmula de la Constitución Gaditana de 1812 que señalaba para una concejalía la necesidad de causa legal para poder excusarse. El repaso histórico muestra entonces diferentes planteamientos constitucionales, principalmente omisiones. No obstante, al menos desde 1867, refleja una larga tradición legal con una lógica clara: al no existir remuneración, no había otra forma de vincular al funcionario a su cargo y evitar la consecuente desintegración del órgano.

La revisión de los debates de la Asamblea Nacional Constituyente de 1949 (Acta n.º 99) evidencia la preocupación y consideración del Constituyente al respecto; por ejemplo, el diputado Álvaro Chacón Jinesta, junto a otros constituyentes, mocionó para que se eliminasen ambos atributos bajo el razonamiento de que uno de los motivos principales para la desintegración de las municipalidades era la falta de remuneración. Aunque la propuesta sería rechazada y la Constitución de 1949 mantendría ambas cualidades de obligatorio y gratuito, nueve años después, mediante ley n.º 2214 del 6 de junio de 1958, el tema se retomaría y el artículo 171 constitucional sería reformado para habilitar el pago de dietas a las regidurías. La reforma constitucional, centrada en esa retribución, se encargó únicamente de eliminar la calidad de gratuita en el desempeño de ese cargo, dejando la mención de obligatoriedad en los términos que aún conserva la redacción del citado numeral 171 y abandonando la construcción legal de entender ambos elementos como inseparables.

La revisión del expediente legislativo de esa reforma constitucional de 1958 evidencia una discusión que no ponderó lo correspondiente a la obligatoriedad del cargo, sino solamente su remuneración, en cita expresa del Dictamen de la Comisión Especial se advertía:

“La gratuidad en el desempeño de los cargos de concejiles la hemos tenido en Costa Rica como una cuestión de tradición: como la manifestación más pura del espíritu público de los ciudadanos. Así ha resultado en muchos casos; pero es lo cierto que, aún bajo sistema de regímenes municipales tutelados por el Poder Ejecutivo, y en Corporaciones locales de cierta importancia, la falta de remuneración a los Regidores ha producido un cierto alejamiento de ciudadanos capaces pero que, por su posición económica, no pueden llevar al mismo tiempo su trabajo diario y corriente, y el de un cargo concejil que en muchas ocasiones, además del tiempo para reuniones, requiere estudios en comisiones especiales, inspecciones de obras o trabajos, visitas a oficinas gubernamentales y aún gastos personales para transportes o para la atención de visitantes de importancia” (Expediente Legislativo a reforma constitucional del artículo 171, folio 16).

La exposición de motivos de esa reforma fue clara en señalar que no era justo ni conveniente que tales cargos fuesen gratuitos, dado el volumen de operaciones de las municipalidades en aquel momento.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del Código Municipal de 1970 se receta a nivel legal la remuneración del cargo, tornándose obligatorio el pago de dietas a las regidurías y configurándose en el elemento de sujeción y en el generador de compromiso y contraprestaciones recíprocas.

La evolución histórica y los cambios normativos e institucionales denotan que la reforma constitucional de 1958 al artículo 171 también debía suprimir del texto el carácter obligatorio para las regidurías, y no solamente su gratuidad. Tal omisión obliga a una interpretación basada en esos antecedentes, así como a una interpretación que en sí misma sea histórica, evolutiva y sistemática.

b) Choque entre normas constitucionales. La tesis sostenida en el considerando II de esta resolución que entiende la posibilidad de renuncia de las regidurías encuentra asidero en la libertad, como valor constitucional de que gozan todas las personas y en tanto constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. El suscrito Magistrado comparte esa consideración pero, además, percibe que derivar del artículo 171 constitucional la obligatoriedad en el ejercicio del cargo de regiduría como sinónimo de irrenunciabilidad, conllevaría un enfrentamiento adicional con el artículo 25 de la Constitución que reconoce, como derecho fundamental, la libertad de asociación, prerrogativa ciudadana cuya vertiente negativa supone la posibilidad de dejar –unilateralmente y sin justificación alguna– un grupo y, entiéndase también, un puesto o cargo.

Frente a tal antinomia entre normas constitucionales, se impone un ejercicio hermenéutico que no solo lleve a la coherencia como atributo del Derecho de la Constitución (interpretación sistemática), sino también a la lectura que sea mayormente proclive a la seguridad como fin del Derecho. En este orden de ideas, importa indicar que el citado ordinal 171 constitucional dispone, expresamente, en su párrafo segundo que “La ley determinará el número de Regidores y la forma en que actuarán”, de manera que el propio constituyente autorizó al legislador ordinario a regular el régimen propio de los integrantes del órgano deliberante de los gobiernos locales.

Desde esa lógica, el numeral 25 del Código Municipal vigente condiciona la cancelación de credencial de los ediles a las causales previstas en ese cuerpo normativo (y en otros instrumentos de rango legal), reenvío normativo que lleva a admitir la renuncia como motivo de supresión de la credencial, pues tal presupuesto se encuentra tasado en el inciso c) del artículo 24 del citado Código.

Tal interpretación tiene, como elemento virtuoso, el de resolver la contradicción normativa a partir de elementos previstos en el propio ordenamiento jurídico, dándose certeza jurídica y limitándose la discrecionalidad y resolución casuística de la judicatura en la determinación de supuestos en los que excepcionalmente se podría admitir una dimisión a fin de no hacer nugatoria la libertad genérica y de asociación antes reseñada.

c) Pragmatismo judicial. Finalmente, coincido con la tesis expuesta en el considerando anterior en cuanto a que no permitir la posibilidad de una renuncia voluntaria induciría a quien ejerce una regiduría a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Para mayor ahondamiento debe tenerse presente que concebir el cargo de regiduría como obligatorio conllevaría que, en la práctica, quien esté ocupando un escaño en un concejo municipal y no pueda ejercerlo, deba, por ejemplo, dejar de asistir a las sesiones del gobierno local por más de dos meses consecutivos a fin de poder invocar una causal válida para la supresión de su credencial. Ese escenario provocaría disfunciones en el quórum de tales órganos colegiados, pudiéndose -en casos extremos- generar la parálisis de la dinámica del municipio y, también de relevancia, perjudicándose la dinámica política de las diversas fracciones representadas en el seno del respectivo concejo. Con la renuncia, la posibilidad de que la Autoridad Electoral sustituya a quien dimite se torna en inmediata, designándose la suplencia en lapsos más breves y, por ende, generándose estabilidad en criterios, deliberaciones y votación de asuntos.

La judicatura –en especial las de alcance constitucional– tiene como parte de sus funciones realizar aplicaciones e interpretaciones del Derecho que permitan traer a valor presente los preceptos jurídicos pues, en caso contrario, la producción normativa estaría determinada a caer en la obsolescencia.

De acuerdo con lo anterior, este Tribunal Supremo de Elecciones, en su rol de juez constitucional especializado en materia electoral, debe procurar que las pautas relacionadas con el fenómeno electoral sean leídas conforme a la doctrina anglosajona del “*Living Constitution*”, a fin de permitir la evolución de las normas y su encuadre con las nuevas dinámicas sociales, siempre teniendo como límite los derechos fundamentales de la ciudadanía y la imposibilidad de sustituir a las legisladoras y legisladores en su primordial función de creadores de la ley como fuente privilegiada de Derecho.

En consecuencia, la renuncia de las regidurías municipales es constitucionalmente válida y, por ende, debe aceptarse la dimisión de la señora Dignia María Camacho Solano c.c. Dinnia María Camacho Solano.

Luis Diego Brenes Villalobos.—1 vez.—(IN2025959907).

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

Reforma Integral del Reglamento Interno de Contratación Administrativa

El Consejo Directivo en el artículo 1 del Capítulo III la Sesión 6679 del 25 de marzo del 2025, acuerda aprobar la Reforma Integral del Reglamento Interno de Contratación Administrativa. Acerca de dicho documento, este se publicó en una primera comunicación el 28 de abril del 2025 a través del alcance N° 52 de la Gaceta N° 75, el cual por contener algunos errores materiales de forma, los cuales no implican cambios de fondo del documento, se publica en esta segunda oportunidad en los siguientes términos:

En este sentido, se publica el instrumento en los siguientes términos:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Sección I

Artículo 1°. Objeto.

Regular la gestión interna de los procesos de contratación del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), de conformidad con lo establecido en la Ley Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones No. 8660, el Reglamento al Título II y los principios de la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 2°. Alcance.

Este reglamento aplica para todas las personas trabajadoras del ICE y dependencias a nivel institucional que gestionan contratación administrativa para la adquisición de bienes, servicios y obras, así como para quienes integren órganos colegiados en esta materia.

Artículo 3°. Documentos Aplicables.

CÓDIGO	TÍTULO
Ley No. 8660	Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones.
Ley No. 6227	Ley General de la Administración Pública.
Ley No. 8292	Ley General de Control Interno.
Ley No. 8422	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.
Decreto 35148	Reglamento Título II de la Ley 8660.
Ley 9986	Ley General de Contratación Pública*
Decreto 43808-H	Reglamento a la Ley 9986
16.00.015.2009	Norma General para la Administración de Contratos.
28.00.001.2014	Política Corporativa para Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión.
75.00.001.2015	Procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (GCP).
75.00.002.2015	Procedimiento para la Gestión de Programas o Trenes Ágiles (GPrT).
75.00.003.2015	Procedimiento para la Selección y Clasificación de Componentes (SCC).
20.00.001.2005	Procedimiento para la Gestión de Proyectos o Épicas (GPE).
75.00.001.2021	Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de Implementación
75.00.002.2021	Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de operación (SCCFO)
28.00.002.2014	Instructivo Corporativo para Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión.

Artículo 4°. Abreviaturas y Siglas.

AC: Administrador de contrato.

API: Administración de Proyectos Integral.

CCA: Coordinador de Contratación Administrativa.

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.

ERP: Enterprise Resource Planning.

DC: Dirección Contratación- ICE.

DCoP: Dirección de Contratación Pública- Ministerio de Hacienda.

DSG: Dirección Servicios Generales.

FODESAF: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.

SICOP: Sistema Integrado de Compras Públicas.

TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 5°. Definiciones.

administrador de contrato (AC): es el funcionario encargado de especificar el requerimiento de la contratación, participar en los estudios de análisis y evaluación técnica de las ofertas y administrar los contratos de suministro de obras, bienes y servicios que suscriba el ICE con particulares o terceros, con el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas en el objeto de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente. En toda contratación habrá un único AC, sin embargo, dependiendo de la complejidad de la contratación ese Administrador del Contrato podrá contar con la colaboración técnica de un equipo de trabajo.

acta de recepción provisional y definitiva: acto suscrito por el AC a través del cual deja constancia de la forma en que se ejecutó el contrato, conforme lo dispuesto en los artículos 172 y 173 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. El acta de recepción definitiva es requerida para tramitar el pago.

alta gerencia: estará constituida, por quien ocupe los cargos de: Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y los Gerentes.

autoridad de Contratación Pública: órgano colegiado del Poder Ejecutivo, que fungirá como rector exclusivo en materia de contratación para toda la Administración Pública.

componente: son esfuerzos que son gestionados a través del portafolio, estos componentes pueden ser llamados como: programas o trenes, proyectos, o épica, los que, para ser incorporados al Portafolio respectivo deberán ser previamente seleccionados y autorizados.

consejo directivo: órgano colegiado de máxima jerarquía.

contratación: sistema mediante el cual el ICE adquiere los suministros, materiales, activos, equipos, mobiliario, servicios, obras, etc. necesarios para cumplir con sus finalidades públicas.

contratación irregular: es aquella contratación en la que en su trámite no se haya seguido el procedimiento correspondiente, se haya aplicado de manera ilegítima alguna de las excepciones o se hubiera infringido el régimen de prohibiciones establecido en la Ley.

contratista: es la (o las) persona(s) física(s) o jurídica(s) que ha sido seleccionada por la Administración para la ejecución de un contrato.

coordinador de contratación administrativa (CCA): funcionario responsable de coordinar los procedimientos de contratación administrativa requeridos en su área, conforme las funciones que se definen en el presente Reglamento.

debido proceso: procedimiento administrativo que garantiza la participación de las partes en defensa de sus intereses, mediante la audiencia o comparecencia a ambas partes (derecho de defensa) según corresponda, sobre un aspecto particular, a fin de asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, mediante la determinación de la verdad real de los hechos en estricta conformidad con las leyes.

dirección contratación (DC): dependencia perteneciente a la División Jurídica, cuyas funciones se establecen por parte del Consejo Directivo y cuyas actividades específicas en relación con la materia de contratación se despliegan en el presente Reglamento.

dirección de contratación pública (DCoP): órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública con capacidad técnica, perteneciente al Ministerio de Hacienda, conforme dispone el artículo 129 de la Ley 9986 y su reglamento.

director de programa, proyecto o épica: persona asignada por la organización ejecutante para liderar al equipo responsable de alcanzar los objetivos del proyecto y que impacten en la planificación estratégica de los negocios de las diversas dependencias del ICE y sus empresas.

épica: es un esfuerzo para lograr uno o varios Productos Mínimo Viable (PMV) mediante entregas continuas de valor incremental a los clientes. Debe estar alineado con la Estrategia del ICE y sus empresas y haber sido autorizado en un Portafolio.

estudio de mercado: instrumento para que el ICE obtenga información actualizada, acerca de las condiciones del mercado en relación con bienes, obras o servicios que se pretenden adquirir mediante un procedimiento de contratación. Este estudio busca evaluar precios, disponibilidad de los bienes, obras o servicios en términos de cantidades, calidades, opciones y oportunidades.

Para estos efectos se deberá utilizar los lineamientos para estudios y sondeos de mercados emitidos por la Dirección Proveeduría. En el documento de estudio de mercado deberá constar la metodología utilizada, consultas realizadas a potenciales proveedores, el plazo brindado para respuesta, respuesta brindada por los potenciales proveedores, así como, el análisis y conclusiones realizadas, todo de conformidad con los lineamientos precitados.

expediente administrativo: conjunto de documentos electrónicos o físicos ordenados cronológicamente y almacenados en un medio electrónico o físico que garantice que ninguno de esos documentos será alterado o eliminado. El foliado de dicho expediente administrativo se llevará a cabo mediante un índice consecutivo de asientos y contendrá todos los documentos electrónicos que se generen en el trámite del procedimiento que se efectúe en el Sistema Digital Unificado. Aquellos casos excepcionales en que la contratación no se realice a través del sistema, será la Dirección de Proveeduría la encargada de custodiar, foliar y mantener debidamente actualizado el expediente.

fecha máxima de pago: es la fecha límite que tiene la Institución para pagar la obra, bien o servicio, la cual no podrá ser mayor a 30 días naturales después de la recepción de la factura en forma correcta y emitida el acta de recepción definitiva por parte del administrador del contrato.

forma de pago: es la manera en que se define el monto o porcentaje a cancelar por cada obligación contraída.

finiquito del contrato: documento mediante el cual, se da por finalizada la relación contractual a satisfacción plena de ambas partes, una vez entregados los bienes, obras o servicios, cobradas las multas y/o cláusula penal en los casos que corresponda y que el ICE haya efectuado los pagos.

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

informe de evaluación financiera: documento oficial emitido por la Gerencia de Finanzas del ICE donde se expresa el criterio financiero exhaustivo, relevante y vinculante al respecto de los principales resultados financieros, sobre la evaluación financiera de un proyecto del ICE, en sus diferentes fases.

inhabilitación: sanción aplicable a particulares por el incumplimiento o inobservancia de los preceptos señalados en el artículo 118, 119 y 120 de la Ley General de Contratación Pública.

inversiones no asociadas a proyectos: son inversiones en activos productivos en un sentido económico que según los criterios definidos por el modelo API, no son categorizadas como proyectos y, por tanto, no ingresan al portafolio de proyectos de cada negocio o gerencia.

jerarca: para efectos de este Reglamento el jerarca o máximo jerarca, en el contexto de contratación y como parte de la administración activa, se establecerá como el Gerente General.

junta de adquisiciones: es el órgano colegiado competente para adoptar los actos finales en materia de contratación administrativa, incluyendo las adjudicaciones e impugnaciones contra el acto final, así como

aquellos otros asuntos que el Consejo Directivo le delegue. El superior jerárquico de la Junta de Adquisiciones es el Consejo Directivo.

modalidad de pago: se refiere a los instrumentos bancarios disponibles para hacer efectivo un pago, tales como transferencia electrónica de fondos y excepcionalmente la carta de crédito.

modelo para la Administración de Proyectos Integral (API): es el compendio de los siguientes documentos normativos, entre otros que los puedan complementar: 75.00.001.2015 Procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (GCP), 75.00.002.2015 Procedimiento para la Gestión de Programas o trenes ágiles (GPrT), 75.00.003.2015 Procedimiento para la Selección y Clasificación de Componentes (SCC), 20.00.001.2005 Procedimiento para la Gestión de Proyectos y Épicas (GPE), 75.00.001.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de Proyectos y Épicas (SCCFPE), 75.00.002.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo durante la fase de operación (SCCFO) y 75.00.003.2021 Procedimiento para el Seguimiento y Control Corporativo de Proyectos y Épicas Aprobados por Consejo Directivo (SCCPEACD).

oferente: toda(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) que somete(n) su propuesta al ICE dentro del procedimiento de contratación, en apego a los términos establecidos vía cartel.

órgano competente: niveles institucionales que, por la naturaleza de sus funciones, cuentan con la competencia para adjudicar y resolver trámites relacionados con los diferentes procedimientos de contratación administrativa, según los topes de aprobación previamente definidos por la Gerencia General.

órgano decisor: órgano competente para dictar la decisión final de un asunto determinado en procedimientos administrativos.

órgano director: órgano encargado de instruir los procedimientos administrativos en materia de contratación.

personas trabajadoras del ICE: Personas nombradas en la institución bajo los regímenes estatutario, autónomo laboral y proyectos.

precalificados: empresas o personas físicas calificadas de manera previa para uno o varios concursos, para participar en la contratación de bienes, obras o servicios y que han cumplido con los requisitos establecidos para la actividad específica.

programa o tren: es un grupo de proyectos o épicas, respectivamente, y trabajos relacionados, cuya gestión coordinada genera mejores beneficios y control que no se obtendrían si se gestionaran individualmente. Bajo un concepto de agilidad escalable, se pueden realizar incrementos del programa, donde los beneficios planificados se obtienen con el esfuerzo sincronizado de las épicas.

programa de adquisiciones: es el plan mediante el cual el ICE da a conocer las adquisiciones requeridas para el año correspondiente.

proyecto: esfuerzo temporal llevado a cabo para crear uno o varios productos, servicios o resultados. Debe estar alineado con la Estrategia del ICE y sus empresas vigentes y haber sido autorizado en un portafolio.

proyecto de inversión: son proyectos cuyo objetivo es generar rentabilidad económica – financiera, de tal forma que se asegure la recuperación de la inversión o recursos, en teoría escasos, para aumentar la riqueza de los accionistas, de la empresa o los beneficios del Estado. Se caracterizan por generar nuevos ingresos o beneficios por reducción de costos de operación, así como el caso de beneficios por costos evitados o beneficios por evitación de pérdidas en ingresos. Se clasifican en proyectos de inversión empresa en marcha y proyectos de inversión nueva empresa.

reajuste, reclamo y actualización de precios: mecanismo por el cual se mantiene o restablece el equilibrio financiero del contrato, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

registro de precalificados: lista oficial de personas físicas o jurídicas calificadas para realizar la contratación de bienes o servicios y que han cumplido con los requisitos establecidos para la actividad específica. Las ofertas de proveedores para formar parte de este registro no requerirán del estudio legal por parte de la Dirección Contratación.

registro electrónico de proveedores: es el instrumento en el que se inscriben las personas físicas y jurídicas, que desean participar en los procesos de contratación administrativa, el cual será el conformado en SICOP u otro que disponga la Dirección Proveeduría.

reglamento a la Ley 8660: reglamento al Título II de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.

rescisión contractual: forma anormal de extinción del contrato administrativo, que se presenta cuando se deja sin efecto una contratación por causas de interés público, mutuo acuerdo, caso fortuito o fuerza mayor.

resolución contractual: forma anormal de extinción del contrato administrativo, que consiste en ponerle fin a un contrato en forma unilateral, por causa de incumplimiento imputable al contratista.

responsable técnico: es el funcionario designado por el Jefe de División o Dirección de la dependencia que promueva la contratación, que elabora en forma conjunta con AC los estudios y sondeos de mercado, justificación de contrataciones directas de excepción, definición de especificaciones y estudios técnicos de ofertas.

En caso de que el AC ostente la competencia técnica para realizar estas funciones no será necesario designar un responsable técnico.

SICOP: sistema integrado de compra pública. Plataforma electrónica que se utiliza para realizar la gestión de compras en el ICE.

sondeo de mercado: instrumento que tiene el mismo objetivo que el estudio de mercado, pero se realiza a través de una muestra aleatoria y, en consecuencia, se genera en un menor plazo. Para estos efectos se deberá utilizar los lineamientos para estudios y sondeos de mercados emitidos por la Dirección Proveeduría.

Capítulo II

Elementos de contenido

Sección I

Responsabilidades y Funciones

Artículo 6°. Órganos Competentes. La Junta de Adquisiciones, Gerencias, la Dirección Proveeduría, así como aquellos otros que determine la Gerencia General, serán los órganos autorizados para resolver en materia de adquisiciones de bienes y servicios en las áreas de su competencia, de acuerdo con los límites económicos que corresponda a cada uno de ellos, según el monto definido por la Gerencia General y los plazos establecidos por la Dirección Proveeduría. Lo anterior salvo el caso de las dependencias adscritas a la Presidencia Ejecutiva y Consejo Directivo, en donde será la Gerencia de Servicios y Recursos Empresariales la facultada para adjudicar, o bien aprobar, rechazar o realizar cualquier gestión relacionada con el procedimiento de contratación, en aquellos casos que se solicite formalmente por el titular de la dependencia que promueve la contratación.

La División Tecnologías de Información, así como la Dirección Ciberseguridad y Protección Empresarial, podrán adjudicar, adoptar actos, realizar aprobaciones y gestionar todos los trámites de contratación de los procedimientos a su cargo de acuerdo con los límites económicos que corresponda a cada uno de ellos, según lo definido por la Gerencia General.

En los procedimientos de contratación administrativa que se contemplen adjudicaciones por fórmulas, se adjudicará todas las fórmulas el órgano que tenga la competencia por monto para el total de la adjudicación, siempre y cuando el objeto a adquirir lo permita y ello no afecte su funcionalidad. En el caso que se requiera declarar desierto o infructuoso un concurso se tomará en cuenta el monto estimado de la contratación a fin de remitirlo al órgano competente. En caso de que en un procedimiento de contratación se recomiende declarar algunos ítems, partidas o fórmulas, desiertos o bien infructuosos, y el resto se adjudique, para determinar el órgano competente decisor, se sumará el monto recomendado a adjudicar más el monto estimado de lo que se declara desierto y/o infructuoso. Si un procedimiento de compra se inicia con un monto estimado menor al límite establecido para la adjudicación por parte de la Junta de Adquisiciones, pero la oferta recomendada ofertó un monto superior a dicho límite, el acto de adjudicación debe ser emitido por la Junta de Adquisiciones. De darse un descuento que haga que la oferta recomendada sea por un monto menor al límite indicado anteriormente, no debe ir a aprobación de dicha Junta y regirán los límites establecidos para los órganos que adjudican. En caso de que se pretenda realizar una adjudicación parcial y ésta resulte inferior al límite indicado, aplicará la misma regla anterior.

La Junta de Adquisiciones no conocerá ningún tema referido a ejecución contractual, tales como modificaciones contractuales, contratos adicionales, inclusión o exclusión de artículos, prórrogas, suspensiones, mejoras y/o actualizaciones, entre otros.

Las cesiones de contrato establecidas en el artículo 187 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, serán autorizadas por el órgano que adjudicó, salvo que hayan sido aprobadas por la Junta de Adquisiciones, en cuyo caso serán autorizadas por las Gerencias respectivas o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, las cuales requerirán contar con el criterio legal de la Dirección Contratación.

En el caso de las autorizaciones de subcontrataciones de más del 50%, establecidas en el artículo 57 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, serán autorizadas por el órgano que adjudicó, salvo que hayan sido aprobadas por la Junta de Adquisiciones, que serán autorizadas por las Gerencias respectivas o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, en cuyo caso se requerirá contar con el criterio legal de la Dirección Contratación.

Artículo 7°. Dirección Proveeduría. La Dirección Proveeduría es la dependencia encargada de la conducción de los procedimientos de contratación administrativa, así como velar porque los mismos sean óptimos, oportunos, estandarizados y cumplan con todos los requisitos establecidos.

Para el cumplimiento de sus competencias, la Administración le suministrará todos los recursos humanos y materiales que garanticen su gestión eficiente.

Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones de la Dirección Proveeduría, todas las demás dependencias de la Institución de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligadas a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos.

Artículo 8°. Funciones de la Dirección Proveeduría. Además de las competencias asignadas a nivel institucional, así como las indicadas en los artículos 197 al 200 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, así como cualquier otra función que le sea asignada en el presente reglamento; son funciones de la Dirección Proveeduría, las siguientes:

- 1) Integrar y mantener actualizado el Programa de Adquisiciones que deberá divulgarse en la página web y el sistema SICOP utilizados por la Dirección Proveeduría. Adicionalmente, al final de cada período presupuestario realizará una evaluación de la ejecución del programa de adquisiciones.
- 2) Consolidar las adquisiciones de las diferentes dependencias, en casos de compras que pueden representar economías de escala o se puedan agrupar en objetos iguales o similares, de uso común y continuo, para lo cual, cada dependencia involucrada en el Programa de Adquisiciones mantendrá el administrador del contrato para la parte que le corresponda y atenderá las recomendaciones procedimentales que le indique la Dirección Proveeduría.
- 3) Emitir mediante comunicados los requisitos y procedimientos a cumplir en relación con el Programa de Adquisiciones.
- 4) Verificar que los procedimientos en materia de contratación administrativa sean conformes con la normativa vigente, para lo cual se podrá asesorar con la Dirección Contratación.
- 5) Verificar el alineamiento entre el tipo de procedimiento o excepción que se invoque y los resultados del estudio de mercado o sondeo.
- 6) Coordinar junto con la dependencia técnica involucrada todo el procedimiento relativo a las audiencias previas al cartel, sean virtuales o presenciales, para lo cual deberá asignar a un funcionario para que asista a la audiencia y levante el acta correspondiente.
- 7) Revisar, analizar, publicar o comunicar los carteles y verificar que dichas contrataciones estén incluidas en los listados mensuales de contrataciones o en el Programa de Adquisiciones.
- 8) Publicar en el sistema que corresponda, utilizado por la Dirección Proveeduría, las audiencias virtuales, así como las invitaciones en los procedimientos de contratación, aclaraciones, modificaciones, y cualquier otra comunicación que se requiera.
- 9) Recibir las ofertas y proceder a su apertura, haciendo constar en el acta respectiva las principales incidencias. Verificar el día de la apertura de las ofertas, al momento de la adjudicación y para el envío al

refrendo que los oferentes y adjudicatarios respectivamente, que se encuentran al día con sus obligaciones obrero-patronales, para lo cual se hará la consulta respectiva en la página electrónica de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), FODESAF y Ministerio de Hacienda adjuntando el reporte en el expediente según corresponda. En el supuesto de que no aparezcan en el sistema o bien que se encuentren morosos, deberá recomendar a la parte técnica correspondiente actuar conforme lo dispuesto en los Lineamientos para la aplicación de los incisos 1 y 3 del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

10) Remitir a las instancias respectivas para su evaluación, las ofertas recibidas en cada proceso.

11) Dictar el acto final de adjudicación, declaración desierta o infructuosa de las contrataciones que haya definido la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa. Asimismo, deberá preparar y remitir la recomendación de adjudicación al órgano competente.

12) Aprobar las prórrogas de la fecha máxima para el acto final para todos los procedimientos de contratación administrativa a solicitud del CCA.

13) Custodiar, mantener foliado y actualizado el expediente administrativo de las contrataciones y demás procedimientos que se realicen en la Dirección Proveeduría, cuando se tramiten en expedientes físicos.

14) Comunicar y coordinar con el CCA respectivo y la Dirección Contratación la atención de los recursos de objeción a los carteles, así como los de revocatoria y apelación contra los actos de adjudicación en los casos que corresponda, y demás recursos en procedimientos administrativos. Asimismo, debe preparar y remitir al órgano competente la recomendación para la respuesta a las objeciones de cartel y recursos de revocatoria.

15) Verificar que los carteles de las contrataciones contengan la metodología de reajuste y actualización de precios, en total apego a lo establecido por la Dirección de Estudios Económicos y Financieros.

16) Servir de enlace oficial en las gestiones que deban realizarse con la Contraloría General de la República, en coordinación con las dependencias que correspondan.

17) Actualizar el registro de proveedores sancionados en SICOP, para efectos de futuras contrataciones, divulgando apropiadamente dicha información a los CCA, y a la Dirección Contratación. En caso de que el contratista no este registrado en SICOP se deberá realizar un aviso de la sanción en la página web de la Dirección Proveeduría. Este registro deberá detallar el nombre de los Proveedores con los cuales la Administración no podrá contratar bienes y servicios.

18) Comunicar a la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda las sanciones que imponga a particulares independientemente de su naturaleza, lo cual deberá comunicar dentro de un día hábil siguiente a aquel en que la sanción quede en firme.

19) Colaborar con la Dirección Talento para que los funcionarios involucrados en los procedimientos de contratación administrativa reciban una adecuada capacitación y actualización en la materia correspondiente.

20) Recepción, desalmacenaje, custodia temporal, manejo, control y pagos de las mercancías adquiridas por el ICE y destinadas a los distintos regímenes aduaneros definitivos y temporales.

21) Gestionar a solicitud del AC y el CCA lo pertinente respecto a las garantías de Participación y Cumplimiento, así como realizar a solicitud de la dependencia los trámites necesarios para la ejecución o devolución de las garantías, según lo establecido en la normativa vigente, lo anterior para los procedimientos tramitados con expedientes físicos.

22) Instruir, a solicitud de las dependencias del ICE, los procedimientos administrativos para la ejecución de cobro de multas, cláusula penal, recursos, resoluciones y rescisiones de contrato, ejecuciones de garantías, procesos sancionatorios a los particulares, reclamos y cobros administrativos (distintos a los dispuestos en el artículo 79 de este reglamento referente a reajustes de precios), contrataciones irregulares, así como nulidades absolutas, evidentes y manifiestas y otros en materia de contratación administrativa.

23) Realizar la primera intimación de cobro dentro del acto final de los procedimientos administrativos. La segunda intimación se realizará por medio de una notificación por parte del administrador de contrato.

- 24) Verificar, controlar e informar a las instancias correspondientes el estado de cumplimiento de los plazos definidos por la Dirección Proveeduría.
- 25) Dirigir los procedimientos de donaciones y emitir las recomendaciones que correspondan, para lo cual se conformará el expediente respectivo, el cual podrá ser electrónico. Todo conforme a lo establecido en el Reglamento de Donaciones.
- 26) Dirigir los procedimientos y coordinar con la dependencia promotora los remates y subastas que promueva la Institución, según los términos establecidos en el Reglamento al Título II de la Ley 8660 y el Título II, Capítulo I, Sección III de este reglamento. Además, tendrá la competencia para dictar el acto final para en los procesos de remate sin límite de monto.
- 27) Utilizar los medios electrónicos y digitales en los procedimientos de compra y en los procedimientos administrativos.
- 28) Notificar a los oferentes y contratistas de los actos administrativos dictados tanto por ella misma, como por otras instancias de la Institución, en todos los procedimientos, tanto de contratación administrativa, como procedimientos administrativos. Cuando corresponda se levantará un acta de notificación que deberá constar en el expediente respectivo. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales vigente. En el caso de procedimientos realizados por sistema SICOP, las notificaciones se realizarán automáticamente por los medios registrados en dicho sistema.
- 29) Emitir certificaciones sobre los expedientes físicos que custodia la Dirección Proveeduría, así como sobre los trabajos realizados para la Institución por parte de los contratistas, para este último, en coordinación con el Área Técnica, para acreditar su experiencia y desempeño en otros procesos de contratación administrativa.
- 30) Aprobar, en coordinación con la Dirección Contratación, la actualización de los carteles tipo.
- 31) Registrar los trámites de contratación para cumplir con los requisitos de la Contraloría General de la República, en cuanto al Registro y control de los procedimientos de contratación.
- 32) Confeccionar y notificar los contratos y el pedido de compra, según corresponda.
- 33) Solicitar a las dependencias cuando corresponda subsanar la omisión de requisitos internos, vistos buenos o autorizaciones en cualquier momento del procedimiento en que se detecten dichas omisiones.
- 34) Dictar los actos finales de las sanciones a particulares, de rescisión y resolución contractual, ejecución de garantías, reclamos, cobros administrativos, recurso de mala fe, contrato irregular, entre otros. Será el Director de la Dirección Proveeduría el competente para emitir dichos actos. El Proceso Gestión de Procedimientos Administrativos de la Dirección Proveeduría tendrá la competencia para dictar el acto final para el cobro de multas y cláusulas penales.
- 35) Subsanar de oficio errores materiales que se presenten en la documentación que se genere en los procedimientos de contratación administrativa.
- 36) Verificar que en la documentación de inicio conste, de previo a la realización de un procedimiento de contratación administrativa, la existencia de un convenio marco, o bien la justificación de realizar su propio convenio en ejecución en SICOP, que le permita satisfacer sus necesidades, con el fin de evitar duplicidades.
- 37) Realizar a través de su área de control interno, al menos un informe cada seis meses mediante una muestra aleatoria de contrataciones con el fin de comprobar el cumplimiento del procedimiento normado en la Ley 8660, Reglamento al Título II y este reglamento. Este informe deberá incluir los hallazgos y recomendaciones y dirigirse a la Dirección Proveeduría, para que a su vez se remita a las dependencias para las acciones correctivas que correspondan.

Artículo 9°. Dirección Contratación. Dependencia perteneciente a la División Jurídica que tendrá las siguientes funciones:

- 1) Atender consultas sobre aspectos puntuales de carácter jurídico que se pretendan incluir en los carteles.
- 2) Dictaminar la procedencia legal de las contrataciones directas de excepción amparadas al artículo 112 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, salvo lo dispuesto en los incisos f) en lo referente a capacitación abierta, m), ñ), o), s) y u), de dicho artículo.
- 3) Participar en las audiencias previas del cartel, para brindar la asesoría en materia legal que corresponda.

- 4) Emitir el dictamen jurídico sobre recursos de objeción al cartel, revocatoria y apelación.
- 5) Emitir el criterio jurídico de las ofertas, modificaciones contractuales, contratos adicionales de las contrataciones que, según la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, emitida por la Gerencia General, sean iguales o superiores al rango dispuesto para las Gerencias.
- 6) Asesorar en caso de dudas durante el procedimiento de contratación o ejecución contractual en los casos que solicite el CCA correspondiente.
- 7) Emitir el acto sobre el refrendo interno de las contrataciones, según los topes establecidos por el Reglamento Refrendo Interno vigente.
- 8) Brindar acompañamiento, desde el punto de vista jurídico, en coordinación con las dependencias que correspondan, para realizar gestiones o atender requerimientos de la Contraloría General de la República, Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda y Autoridad de Contratación Pública.
- 9) Revisar los borradores de acuerdo de los temas relativos a materia de contratación administrativa que se sometan a conocimiento de la Junta de Adquisiciones.
- 10) Asesorar sobre los contratos que realiza la Institución en materia de contratación administrativa.
- 11) Colaborar con las distintas áreas de la Institución, en la confección de reglamentos internos necesarios para normar la actividad de contratación administrativa.
- 12) Cualquier otra que le señale la ley y el Superior Jerárquico, así como cualquier otra función que le sea asignada en el presente reglamento.

Artículo 10°. Gerencia de Finanzas. Esta Gerencia a través de sus dependencias correspondientes, tendrá a su cargo la realización de las siguientes funciones:

1) La Dirección Estudios Económicos y Financieros elaborará, cuando sea viable y procedente según la normativa institucional vigente, los informes de evaluación financiera de aquellos proyectos, épicas, programas, trenes ágiles e inversiones no asociadas a proyectos que se encuentran en etapa de factibilidad. Los informes de evaluación financiera señalados serán parte de la fundamentación de la contratación que se realice y constituirán un requisito previo al inicio de la contratación, salvo aquellos casos que por medio de un lineamiento específico emitido por la Gerencia de Finanzas sean exceptuados de este requisito previo. Con la aplicación de la matriz para la clasificación (75.00.003.2015) del procedimiento para la selección y clasificación (75.00.003.2015) del modelo API, se determina el nivel de aprobación del “informe de evaluación financiera”.

2) La Dirección Estudios Económicos y Financieros elaborará, cuando sea viable y procedente según la normativa institucional vigente, los informes de evaluación financiera de aquellos proyectos, épicas, programas, trenes ágiles e inversiones no asociadas a proyectos que se encuentran en etapa de factibilidad, que deban ser aprobados por el Consejo Directivo. Dichos informes deberán incluirse como parte de la sustanciación de los proyectos, épicas, programas, trenes ágiles e inversiones no asociadas a proyectos elevados a conocimiento del Consejo Directivo para su aprobación.

Los informes de evaluación financiera señalados serán parte de la fundamentación de la contratación que se realice y constituirán un requisito previo al inicio de la contratación, salvo aquellos casos que por medio de un lineamiento específico emitido por la Gerencia de Finanzas o instancia superior sean exceptuados de este requisito previo.

Con la aplicación de la matriz para la clasificación (75.00.003.2015) del procedimiento para la selección y clasificación (75.00.003.2015) del modelo API, se determina el nivel de aprobación del “informe de evaluación financiera”.

3) La Dirección Riesgo Financiero, mediante el Proceso de Gestión de Riesgo Financiero elaborará el análisis de riesgo financiero, basado en el informe de Evaluación Financiera emitido por la Dirección de Estudios Económicos y Financieros, según la Política Corporativa de Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión.

4) La Dirección Tesorería evaluará las diferentes fuentes de financiamiento y efectuará la valoración del costo financiero cada propuesta recibida. Asimismo, podrá evaluar y dictaminar en aquellos casos especiales que así lo determine el Consejo Directivo o bien la propia Junta de Adquisiciones.

5) La Dirección Estudios Económicos y Financieros será la dependencia que dictamine y recomiende los cálculos de los montos relativos a reajustes, revisiones o actualizaciones de precios y reclamos administrativos, cuando estos últimos apliquen conforme al artículo 79 de este Reglamento. Asimismo, realizará cuando se requiera, la revisión de la cuantificación de daños y perjuicios en caso de resoluciones, así como los extremos a liquidar y/o indemnizaciones en caso de rescisiones u otros, según corresponda y el cálculo de intereses moratorios.

6) La Dirección Tesorería será la dependencia que evalúe y dictamine las garantías colaterales por la utilización de la figura de pago anticipado, así como por cualquier otro esquema de financiamiento de corto plazo que sea incluido en el cartel de una contratación. Asimismo, será la Dirección que evalúe o dictamine cambios en la forma y modalidad de pago con respecto a las condiciones originales establecidas en el cartel de aquellas contrataciones que se elevan a conocimiento y adjudicación de las Gerencias y Junta de Adquisiciones. Esto último también aplicará en la etapa de ejecución contractual. Le corresponde además tramitar las cesiones de derechos de pago que soliciten los proveedores.

7) Cuando los informes y dictámenes mencionados vayan a ser conocidos por el Consejo Directivo o Junta de Adquisiciones, como parte de la documentación de respaldo del punto en particular, deberán contar con el visto bueno de la Gerencia de Finanzas.

8) Realizar a través de la Dirección de Tesorería, el registro contable, resguardo, conciliación y devolución de las garantías bajo su custodia.

Artículo 11°. Coordinadores de la Contratación Administrativa (CCA). Funcionarios (as) nombrados por la Alta Gerencia, el Auditor Interno, jefaturas de Divisiones o Direcciones.

El CCA dependerá directamente de la jefatura de la dependencia a la que pertenezca. La jefatura del CCA deberá acreditar ante la Dirección Talento, que el funcionario designado cumpla con el perfil del CCA vigente. Cuando se requiera cubrir una ausencia temporal del CCA, la dependencia correspondiente lo deberá comunicar a la Dirección Proveeduría, en un plazo no mayor de 3 días hábiles del conocimiento del hecho que motiva la ausencia, el nombre del CCA sustituto, indicando el plazo a sustituir, que no deberá ser mayor de cuatro meses, salvo casos de excepción debidamente justificados.

Para nombramientos de un nuevo CCA permanente se deberá seguir lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 12°. Funciones de los CCA. Son los responsables de la coordinación administrativa de los procesos de adquisición de los bienes, servicios y obras de sus respectivas dependencias. Los CCA tendrán como funciones principales las siguientes:

1) Servir de enlace oficial para efectos de trámites con la Dirección Proveeduría y la Dirección Contratación, basándose en todo momento en los criterios técnicos emitidos por la dependencia promotora de la contratación. Las gestiones que se realicen ante estas dependencias deberán contar con la firma del CCA e incluir la información que corresponda de acuerdo con su naturaleza y verificar se ajuste a los requisitos que se requieren, de conformidad con la Ley 8660 y su Reglamento al título II y demás normativa aplicable.

2) Preparar en conjunto con el área que se requiera, el Programa de Adquisiciones y sus eventuales ajustes.

3) Asesorar durante todas las etapas de la contratación administrativa a los funcionarios de su dependencia, para que puedan atenderla en forma adecuada, de manera que se cumpla con la normativa vigente.

4) Verificar en SICOP de previo a la realización de un procedimiento de contratación administrativa la existencia de un convenio marco, en caso de que confirme que existe en ejecución un convenio marco para su objeto de contratación, pero no sea viable la utilización de este, deberá justificarlo en la decisión inicial.

5) Verificar que todo proceso de compra que se genere en su dependencia, así como los demás trámites correspondientes, cumplan con la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

6) Coordinar la obtención de autorizaciones tanto externas como internas para iniciar los procedimientos de contratación que se requieran.

7) Atender en conjunto con el AC, según corresponda, las gestiones que formule el contratista de forma expedita de manera que el ICE logre resolver dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

8) Colaborar en la formulación de las consultas que generen los AC o el equipo técnico y legal del ICE hacia los oferentes, en caso de subsanaciones o aclaraciones surgidas en el transcurso del estudio técnico de ofertas.

9) Proponer a la Dirección Proveeduría sus recomendaciones a la normalización de los documentos para la adquisición de bienes y servicios.

10) Identificar y proponer soluciones a las necesidades de capacitación en materia de contratación administrativa para los participantes en el proceso de contratación dentro de su dependencia.

11) Elaborar con la colaboración del AC los borradores de contratos, borradores de acuerdo, así como cualquier otro documento que sea necesario dentro del procedimiento de contratación para ser presentados a la Dirección Contratación.

12) Tramitar ante la Dirección Proveeduría en coordinación con el AC, la gestión de cobro de multas, cláusula penal, recursos, resoluciones, rescisiones de contrato, ejecuciones de garantías, modificaciones y contrato adicional, sanciones a los particulares, reclamos, cobros administrativos (distintos a los dispuestos en el artículo 79 de este reglamento referente a reajustes de precios), cobro de daños y perjuicios, contrataciones irregulares, así como nulidades y otros en materia de contratación administrativa. Para el caso de cobro de daños y perjuicios deberá contar con la revisión de los cálculos por parte de Dirección Estudios Económicos y Financieros.

13) Preparar y remitir a la Dirección Proveeduría, la recomendación de acto final de los procedimientos de contratación a su cargo. Asimismo, solicitar la prórroga al plazo de acto final previo al vencimiento, para lo cual deberá suscribir la resolución motivada correspondiente.

14) Verificar con el encargado de presupuesto de su dependencia, que exista la reserva presupuestaria, para hacer frente a las erogaciones requeridas en los trámites de contratación administrativa según corresponda.

15) Constatar que el AC aporte la verificación de que no se encuentren en existencias en los almacenes de la Institución, los bienes o equipos requeridos. En caso de que haya en existencias, deberá contar con el criterio técnico de disponibilidad, o bien que imposibilite su utilización, para lo cual deberá cumplirse con lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Existencias en el ICE.

16) Verificar que las consultas y solicitudes legales remitidas por sus dependencias a la Dirección Contratación, incluyan la información necesaria de acuerdo con el trámite a realizar y se ajuste a los requisitos que se requieren, de acuerdo con la Ley 8660, su reglamento y demás normativa aplicable.

17) Verificar en las diferentes etapas de la contratación que los oferentes y los adjudicatarios, se encuentran al día con sus obligaciones obrero-patronales y tributarias, para lo cual se hará la consulta respectiva en la página electrónica de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), FODESAF y Ministerio de Hacienda adjuntando el reporte en el expediente según corresponda. En el supuesto de que no aparezcan en el sistema o bien que se encuentren morosos, deberá recomendar a la parte técnica correspondiente, actuar conforme lo dispuesto en los Lineamientos para la aplicación de los incisos 1 y 3 del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 13°. Administradores de contrato (AC). Funcionarios nombrados por la Alta Gerencia, la Auditoría Interna, Divisiones y Directores que tendrán la responsabilidad de la coordinación, ejecución y fiscalización de las diversas etapas de las contrataciones que se promuevan en su respectiva área, de acuerdo con la competencia y funciones que se le atribuyen en el presente Reglamento. Será obligación del titular de la dependencia que nombró al funcionario verificar que durante todo el proceso de contratación exista un AC debidamente nombrado y que cuente con el respaldo necesario de las dependencias técnicas correspondientes, además deberá velar que éste cumpla con las funciones definidas en este Reglamento.

El nombramiento de cada AC y los medios para ser localizado, así como su remoción o sustitución temporal deberán constar en el expediente de la respectiva contratación. Será requisito indispensable para la validez del nombramiento que quien nombra al AC, notifique al funcionario designado.

Cuando se requiera cubrir una ausencia temporal del AC, la dependencia correspondiente lo deberá comunicar a la Dirección Proveeduría y al contratista en el día hábil siguiente del conocimiento del hecho que motiva la ausencia, el nombre del AC sustituto, indicando el plazo a suplir.

Si durante el proceso de contratación se sustituye al AC de manera permanente o éste se retire de la institución, el titular de la dependencia que nombró al AC deberá verificar que el funcionario saliente entregue al nuevo AC, un informe escrito del estado del proceso de contratación y demás aspectos técnicos y contractuales para dar continuidad al proceso, permitiendo que los fines de la contratación y el avance del proceso no sean afectados por el cambio de AC. Las decisiones adoptadas por el AC son de su entera responsabilidad, durante el tiempo que ejerza su gestión.

El AC ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Preparar en conjunto con los técnicos correspondientes, la documentación y las solicitudes pertinentes en los trámites de contratación administrativa y remitírsela al CCA para el trámite que corresponda.
- 2) Incorporar cuando corresponda en el cartel las cláusulas relativas a criterios que permiten la protección medio ambiental, económico, desarrollo humano, de calidad e innovación.
- 3) Atender cualquier consulta técnica que surgiera durante el proceso de una contratación bajo su cargo y remitírsela al CCA para el trámite que corresponda.
- 4) Participar en el proceso de análisis, valoración de ofertas y recomendación de acto final.
- 5) Colaborar con el CCA en la elaboración del borrador de contrato, borradores de acuerdo, y cualquier otro documento que sea necesario dentro del procedimiento de contratación, para ser remitidos a la Dirección Contratación.
- 6) Fiscalizar la correcta ejecución de los contratos que se les asigne, respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación. Asimismo, será responsable de la recepción y aceptación de los bienes, obras y servicios dentro de los plazos y condiciones establecidas, elaborando para tal efecto el acta de recepción provisional y definitiva sea en expediente SICOP o físico, así como gestionar y aprobar los pagos. Para lo anterior, podrá respaldarse con la documentación técnica correspondiente emitida por el área especializada. Además, al realizar el último pago de una contratación, deberá gestionar y verificar que se realice la liberación de saldos al descubierto.
- 7) Coordinar y preparar lo necesario para la ejecución de la garantía de participación cuando proceda, así como estimar el monto de daños y perjuicios que se deben calcular para la ejecución de la garantía de cumplimiento y remitírsela al CCA para el trámite que corresponda.
- 8) Realizar el análisis respectivo cuando el contratista solicite el pago de intereses moratorios, para lo cual deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 80 de este reglamento.
- 9) Elaborar y remitir al CCA la respuesta de todos aquellos recursos que les competa, y solicitar al CCA realizar la gestión de cobro de multas, cláusula penal, recursos, resoluciones, rescisiones de contrato, ejecuciones de garantías, modificaciones y contrato adicional, sanciones a los particulares, reclamos, cobros administrativos (distintos a los dispuestos en el artículo 79 de este reglamento), cobro de daños y perjuicios, contrataciones irregulares, así como nulidades y otros en materia de contratación administrativa. Para el caso de cobro de daños y perjuicios deberá contar con la revisión de los cálculos por parte de Dirección Estudios Económicos y Financieros, además de gestionar la segunda intimación de pago producto de saldos al descubierto, así como elevar la certificación de deuda para firma del Gerente respectivo. El AC posteriormente debe trasladar la solicitud de cobro y su respaldo documental a la Empresa Gestión Cobro Grupo ICE S.A. para el trámite.
- 10) Realizar informes de avance de ejecución de los contratos, según se establezca en el cronograma respectivo, cuya copia deberá constar en el expediente respectivo. El informe deberá estar dirigido a la jefatura inmediata del AC. En caso de que el AC se retire de la Institución o cambie de área deberá rendir un informe final al titular que lo nombró, que contenga al menos el estado de la contratación, sus entregables, pendientes de ejecución, multas practicadas y pendientes de cobro, reajustes, reclamos, saldos pendientes de pago, entre otros. Dicho informe se deberá incorporar al expediente de la contratación.
- 11) Preparar, en coordinación con cualquier otra área que se requiera y conforme lo definido en el cronograma el informe final o el contrato de finiquito cuando proceda e incorporarlo en el expediente de la contratación. En los casos en físico deberá proceder con la firma y remitirlo a la Dirección Proveeduría para la incorporación al expediente. Además, deberá realizar la evaluación al contratista.

12) Incorporar al expediente de la contratación toda la información y los documentos que se deriven con ocasión de la actividad contractual. En el caso de expedientes en físico deberán remitirlos a la Dirección Proveeduría, en el plazo establecido en el artículo 18 del Reglamento del Título II de la Ley 8660, caso contrario podría ser sujeto a sanción.

13) En los contratos de servicios y obra pública el AC deberá incorporar en el cartel la obligación de presentar junto con la oferta el desglose de la estructura del precio y el presupuesto detallado con sus valores porcentuales y absolutos. En los contratos de bienes, en los casos que amerite, este último requisito del presupuesto detallado deberá ser presentado únicamente por el adjudicatario.

14) Incorporar al expediente de la contratación las minutas de las reuniones sostenidas con el oferente o con el contratista debidamente firmadas, según corresponda. Para el caso de expedientes físicos se deberá entregar al CCA a fin de que proceda a su envío a la Dirección Proveeduría para su custodia e incorporación al expediente administrativo.

15) Verificar previo al pago correspondiente, que el contratista se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales.

16) Participar cuando corresponda y en colaboración con el equipo técnico, en aquellas audiencias previas que se realicen para la confección del cartel.

17) Cumplir con los lineamientos establecidos en la Norma General para la Administración de Contratos vigentes en los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que estén bajo su responsabilidad.

18) Verificar de previo a realizar el inicio de una contratación o bien una nueva orden de pedido, que no haya existencias en los almacenes del material o equipo requerido. En caso de que haya existencias, deberá constatar que exista una disposición técnica o de disponibilidad que imposibilite su utilización, para lo cual deberá cumplirse con lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Existencias en el ICE.

19) Atender en conjunto con el CCA, según corresponda, las gestiones que formule el contratista de forma expedita de manera que el ICE logre resolver dentro del plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 14°. Responsable técnico. Funcionarios nombrados por la Alta Gerencia, la Auditoría Interna, Divisiones y Directores que tendrán la responsabilidad de asistir al AC desde el punto de vista técnico en una contratación determinada, el cual no sustituirá las funciones del AC.

En caso de que el AC ostente la competencia técnica para realizar estas funciones no será necesario designar un responsable técnico.

El nombramiento de cada responsable técnico y los medios para ser localizados, así como su remoción o sustitución temporal deberán constar en el expediente de la respectiva contratación. Será requisito indispensable para la validez del nombramiento que quien nombra al responsable técnico, notifique al funcionario designado.

Cuando se requiera cubrir una ausencia temporal del responsable técnico, la dependencia correspondiente lo deberá comunicar a la Dirección Proveeduría en el día hábil siguiente del conocimiento del hecho que motiva la ausencia, el nombre del responsable técnico sustituto, indicando el plazo a suplir.

Serán funciones del responsable técnico trabajar en conjunto con el AC lo siguiente:

1) Realizar los estudios técnicos que respaldan la necesidad con alineamiento a la estrategia y objetivos institucionales, o bien para la atención de la continuidad de las operaciones.

2) Elaborar la justificación técnica de la procedencia de la contratación, aportando los respaldos de la existencia de la necesidad y su dimensionamiento.

3) Realizar el sondeo o estudio de mercado que permitan definir el alcance de la contratación, posibles proveedores y monto estimado de la compra.

4) Formular las especificaciones técnicas del objeto a contratar, bajo parámetros de calidad, desempeño y funcionalidad, así como definir los mecanismos para la correcta aceptación del objeto de la contratación.

5) Atender los posibles recursos que se originen en el proceso de contratación.

6) Realizar el estudio de las ofertas.

7) Verificar que el objeto del contrato cumpla con lo requerido en el cartel, a fin de que el AC emita el acta de recepción provisional o definitiva, o bien rechace los bienes recibidos; para lo cual deberá emitir un informe como insumo para que el AC emita el acta respectiva.

8) Cualquier otra función que en razón de la materia técnica de su competencia se requiera de asistencia.

Artículo 15°. En aquellos casos en que una dependencia traslade a otra la administración de una contratación, el AC deberá remitir un informe escrito del estado del proceso de contratación y demás aspectos técnicos y contractuales para dar continuidad al proceso, permitiendo que los fines de la contratación y el avance del proceso no sean afectados por el cambio de dependencia. Las decisiones adoptadas por el AC serán de su entera responsabilidad, durante el tiempo que estuvo a su cargo la gestión. Los nuevos trámites relativos a la contratación deberán ser gestionados por el nuevo AC y aprobados por la dependencia que asume su administración, según corresponda de acuerdo con los topes y normativa establecida. La dependencia que asume la administración de una contratación será responsable de la misma a partir de su traslado y deberá nombrar en un plazo de cinco días hábiles al administrador de contrato y responsable técnico, salvo que los mismos también se hallan trasladado con el contrato.

En ausencia de un nombramiento formal quien asume la responsabilidad por el contrato será el jefe de División o Dirección de la dependencia receptora.

Artículo 16°. Director de Proyecto y otras formas de coordinación definidas en el API. Persona nombrada por el Órgano de Dirección o Alta Gerencia, Auditoría Interna, jefaturas de División y Dirección, según se dispone en el modelo para la Administración Proyectos Integral (API).

Capítulo III

Sección I

Contenido del Documento

Planificación del Proceso de Compras

Programa de adquisiciones

Artículo 17°. Programa de Adquisiciones. Este programa deberá estar vinculado con la Estrategia Empresarial y los respectivos planes operativos institucionales de cada Gerencia y se iniciará con posterioridad a la etapa de autorización, según se dispone en el modelo para la Administración Proyectos Integral (API) cuando corresponda.

Artículo 18°. El CCA en conjunto con el Jefe de División y Dirección, según corresponda, prepararán el Programa de Adquisiciones de cada año y lo someterán a aprobación de las Gerencias respectivas, en el formato y tiempo establecido por la Dirección Proveeduría, dado que el uso y aplicación de los recursos es responsabilidad de cada Gerente. Una vez aprobado, la Gerencia respectiva lo comunicará a la Dirección Proveeduría. En este Programa deberán procurar consolidar sus requerimientos de consumo a fin de que se promuevan procedimientos de compra que aseguren los mejores precios y las mejores condiciones de eficiencia, eficacia y economías de escala a lo interno.

En caso de requerirse algún ajuste al Programa de Adquisiciones remitido, la Dirección Proveeduría solicitará la aprobación a la Gerencia respectiva, antes de su publicación.

Este programa anual deberá estar aprobado a más tardar la segunda semana de enero de cada año, para su debida publicación y seguimiento por parte de la Dirección Proveeduría.

Con la aprobación del Programa de Adquisiciones, quedarán autorizados los inicios de trámite de los procesos incluidos en dicho programa, sin detrimento de los requisitos que se deban cumplir para la debida publicación de estos y que serán verificados por la Dirección Proveeduría, previo a la publicación.

Para la estimación del monto del contrato, de las licitaciones o contrataciones a tramitar, no se tomarán en cuenta las posibles prórrogas u opciones de compra, dado que estas son simples expectativas que pueden o no darse. No obstante, el resultado de sumar el monto del contrato original más las posibles prórrogas no puede superar el límite de tipo de contratación efectuado. (Límite de Contratación Directa de Escasa Cuantía o Licitación Abreviada).

Todos aquellos componentes cuya finalidad es ofrecer un nuevo servicio para comercializar al público en general o a algún segmento del mercado, superiores al tope que defina el Consejo Directivo, requerirán de previo a la publicación del cartel de condiciones, la autorización de dicho Órgano Colegiado.

Para el trámite correspondiente deberán aportarse los siguientes requisitos:

- a) Responsable que realizó el estudio y aprobación de la Gerencia respectiva, según corresponda.
- b) Relación y justificación de la compra asociada al componente, en concordancia con la Estrategia Corporativa, Estrategia Empresarial, Plan Presupuesto, Plan Financiero, Plan de Negocios, Plan de Recursos y Servicios Empresariales, Plan de Tecnologías y Soluciones Digitales.
- c) Comparación de las opciones de previo a tomar la decisión:
 - i. Descripción detallada de las opciones donde se analicen las ventajas y desventajas de cada uno.
 - ii. Selección de la opción que se considere más conveniente a los intereses institucionales.
- d) Evaluación de la opción seleccionada:
 - i. Estudio técnico-administrativo.
 - ii. Evaluación de la viabilidad jurídica en caso de que se proyecte realizar una contratación de excepción.
 - iii. Estudio Ambiental (en los casos en que proceda como desarrollo de proyectos de electricidad).
 - iv. Estudio Social (en los casos en que corresponda).
 - v. El informe de evaluación financiera debe ser emitido por la Gerencia de Finanzas y debe determinarse la factibilidad financiera del proyecto (componente) y analizar si se soporta con sus propios flujos netos de efectivo o requiere de algún tipo de fuente de fondos. De ser posible, los estudios deben incluir los flujos de efectivo proyectados, impacto del proyecto en las finanzas del ICE y fuente de financiamiento (recursos propios y/o fuentes externas). El análisis de los flujos libres de efectivo aplica para los proyectos de inversión.
- e) Análisis de riesgo o factores críticos de riesgo de la alternativa.
- f) Conclusiones y recomendaciones. En esta sección se debe hacer un análisis que incluya las diferentes variables de los estudios realizados.
- g) Cronograma de tareas a realizar, así como los responsables de cada una de ellas.
- h) Procedimiento de compra escogido y su justificación. Se debe justificar, sobre todo en los casos que se opte por una contratación de excepción, detallando las razones que justifican el no hacer un procedimiento de participación pública.
- i) Nombre del administrador del contrato.
- j) En caso de que para la evaluación del proyecto no aplique la presentación de algunos de los puntos mencionados, se debe hacer una justificación en la presentación ante el Consejo Directivo, explicando las razones por las cuales no aplica el cumplimiento de algún punto para esto, en el procedimiento para la Gobernanza Corporativa del Portafolio (75.00.001.2015), como parte de la etapa de desarrollo de la fase de formulación y evaluación, se detallan los contextos en que aplicaría realizar una factibilidad o caso de negocio, salvo que se trate de una adquisición no asociada a proyectos y se requiera de algún otro tipo de estudio.
- k) Cuando la compra sea parte de un componente, para sustentar cada contratación se utilizarán los estudios realizados para el componente del que forma parte. Las compras particulares asociadas a un componente, aprobado por el Consejo Directivo no deberán someterse de nuevo a aprobación, aunque esa compra supere el tope definido por dicho Órgano.

Las adquisiciones que se realicen para el logro de los alcances de un componente deben vincularse entre sí la (s) adquisición (es) y el componente, según se dispone en el modelo para la Administración de Proyectos Integral (API), no obstante, por razones estratégicas, la Alta Gerencia o a quien este designe, debe justificar por escrito cuándo las adquisiciones pueden iniciar la redacción de especificaciones técnicas sin estar condicionadas a la aprobación de un caso de negocio, plan de gestión o una pila de funcionalidades, considerando que los procesos se pueden traslapar y existen ventanas de oportunidad y del negocio que se deben aprovechar o anticipar; eso sí, antes de la publicación de la contratación, debe estar aprobado el caso de negocio o el estudio de evaluación correspondiente relacionado a la adquisición que se inició anticipadamente, que avale continuar con el proceso de compra.

Todos los documentos donde consten los estudios antes mencionados se deberán incorporar al expediente respectivo. Se exceptúa de la presente disposición aquellas necesidades de inversión urgentes de componentes en competencia, en cuyo caso se consignará en el expediente correspondiente la justificación

suscrita por el Gerente respectivo de acuerdo con su especialidad. Asimismo, se completará a posteriori la documentación y requisitos establecidos para aquellas contrataciones superiores a 5 000 000,00 USD (Cinco millones de dólares moneda legal de los Estados Unidos de América).

Las adquisiciones que se hagan amparadas a un componente, según lo establecido en el artículo 1 de este reglamento, deberán cumplir, con lo establecido en el Plan de Gestión que corresponda según sea la clase y método de gestión autorizado, tal como se establece en el Procedimiento para la Selección y Clasificación de Componentes 75.00.003.2015, Procedimiento para la Gestión de Programas o Trenes Ágiles código 75.00.002.2015 y el Procedimiento para la Gestión de Proyectos o Épicas 20.00.001.2005.

Todas las contrataciones del ICE deben cumplir con la Norma General para la Administración de Contratos, Código 16.00.015.2009 y las demás disposiciones establecidas en esta normativa, así como aquella normativa externa que sea de aplicación para el ICE.

Artículo 19°. Cuando surja una necesidad no prevista, o bien, ya no se requiera el suministro o servicio, deberá modificarse el Programa de Adquisiciones, para lo cual deberán adjuntarse las justificaciones pertinentes. La inclusión o exclusión de licitaciones al Programa de Adquisiciones serán aprobadas por la Gerencia respectiva, según corresponda. Las licitaciones que no estén amparadas al Programa de Adquisiciones original o modificado no serán tramitadas por la Dirección Proveeduría.

Artículo 20°. Al inicio del trámite de una licitación, la Dirección Proveeduría verificará que concuerde con el Programa de Adquisiciones publicado. Dicho programa podrá ser modificado respecto al tipo de procedimiento o en los casos en que la variación sea mayor a un 30% de la estimación del monto previamente incluido en el programa de adquisiciones, las cuales serán aprobadas por el Jefe de División o Director, según corresponda.

Artículo 21°. Al finalizar cada período presupuestario, la Dirección Proveeduría hará una evaluación de la gestión de adquisición de bienes y servicios por Gerencias, División, Direcciones y Alta Gerencia, relacionándola con el Programa de Adquisiciones e informará sobre el particular a cada una de estas dependencias y al Consejo Directivo. Dicha evaluación incluirá las recomendaciones que la Dirección Proveeduría considere pertinentes.

Sección II

Contenido del Documento

Registro de Proveedores

Artículo 22°. El Registro de Proveedores. Tiene por objeto contar con un banco de proveedores debidamente acreditados, para ello el interesado se inscribirá única y exclusivamente en las obras, bienes y servicios que esté en capacidad de suministrar. El Registro de Proveedores se mantendrá en medios electrónicos, utilizando para ello las plataformas de Compras que se utilicen en el ICE.

Artículo 23°. Excepción del uso SICOP. La Dirección Proveeduría será la responsable de coordinar lo relativo al uso de las plataformas de compras que utilice el ICE.

La Dirección Proveeduría podrá autorizar realizar compras fuera del uso de SICOP, en caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, o cuándo se trate de una contratación confidencial. En el cartel se dispondrá la información que deberá de aportar el oferente.

La solicitud de excepción de uso del sistema lo deberá suscribir el jefe de División o Dirección.

Artículo 24°. Excepción a la Publicidad de la Información. En los casos en que un oferente indique de manera expresa que su oferta, o parte de esta, así como cualquier otra información que la acompaña la considera como confidencial y aporte la justificación o sustento jurídico, la Dirección Proveeduría deberá remitir dicha información a la dependencia técnica respectiva para que realice el análisis correspondiente y proceda a determinar si considera o no, la información como confidencial. Será competente para dictar el acto motivado referente a la confidencialidad de la información del oferente, el Jefe de División o en su defecto el Director de la Dependencia promotora de la contratación. Para esos efectos podrá hacerse asesorar por la dependencia interna que considere necesaria, dependiendo de la naturaleza de la información.

Cuando el oferente no aporte los motivos que respaldan su solicitud, así como el sustento jurídico correspondiente, será competente el Director de Proveeduría, para emitir el acto motivado rechazando la gestión por incumplir con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Contratación Pública.

Sección III

Contenido del Documento

Disponibilidad Presupuestaria

Artículo 25°. Contenido Presupuestario. Las contrataciones, modificaciones y prórrogas contractuales que se realicen deberán contar con recursos suficientes al momento de dictarse el acto de adjudicación o aprobación correspondiente, para lo cual se hará la debida verificación electrónica según el sistema de presupuesto o bien deberá acreditarse en el expediente, mediante la certificación presupuestaria según corresponda. Será responsabilidad del funcionario que autorizó el inicio del trámite firmar la certificación, que garantice el contenido presupuestario para hacer frente a las erogaciones que se requieran en la contratación. Podrá iniciarse la contratación sin el contenido presupuestario y asignarlo al momento de dictar el acto de adjudicación, para lo cual se requiere la aprobación del Área Financiera respectiva.

Cuando los pagos derivados de la ejecución de un procedimiento de contratación inicien en períodos presupuestarios siguientes, se podrá iniciar y adjudicar el procedimiento con un certificado emitido por el Jefe de División o Dirección, donde garantice que tomará las previsiones presupuestarias necesarias para realizar en su oportunidad el pago de las obligaciones contraídas, asegurándose con ello que existirán recursos económicos suficientes para hacer frente a dicho pago.

De igual forma, al momento de dictarse el acto de adjudicación por parte de la Junta de Adquisiciones o Gerencias respectivas, por recomendación previa de la Gerencia de Finanzas o la dependencia que esta designe, se podrá variar la fuente de financiamiento de una determinada contratación, aplicándose para esos efectos razones de oportunidad y conveniencia. Los recursos para hacer frente a las obligaciones contraídas, podrán provenir de recursos propios de la Institución o bien a través de distintas formas de financiamiento, tales como créditos de proveedor, de entes crediticios, emisión de bonos o cualesquiera otra figura financiera que pueda ser de utilidad, de conformidad con la normativa, políticas y acuerdos de la Junta de Adquisiciones o del Consejo Directivo vigentes, lo cual deberá coordinarse con la Gerencia de Finanzas o la dependencia que ésta designe.

Capítulo IV

Procedimientos de Contratación Administrativa

Sección I

Generalidades

Artículo 26°. Determinación del procedimiento. Los funcionarios de las dependencias promotoras de la contratación administrativa serán los responsables de velar por la debida aplicación de dichos procedimientos. Cuando se determine el procedimiento a seguir, se deberá evitar la fragmentación ilícita, así como documentar todas las actuaciones en el expediente administrativo.

Artículo 27°. Audiencias Previas. Antes de la elaboración del cartel definitivo, la Administración podrá celebrar audiencias públicas previas, ya sea presenciales o virtuales con los potenciales oferentes; en cuyo caso el CCA en coordinación con un representante de la Dirección Proveeduría, deberán consignar a través de una minuta en el expediente respectivo la realización de dichas audiencias, o bien dejar registro en el expediente en el caso de que se realicen por medios electrónicos. Lo anterior de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 45 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 28°. Razonabilidad del Precio. Toda recomendación de adjudicación de una licitación pública, abreviada y contrataciones directas de excepción deberá incluir un estudio que determine la razonabilidad del precio recomendado, conforme los lineamientos que al efecto emita la Dirección Proveeduría.

Sección II

Licitaciones

Artículo 29°. Es un procedimiento concursal para que el ICE adquiera bienes, obras y servicios para su normal operación. Acorde con la normativa vigente y según los límites económicos, se clasifican en licitación pública y abreviada.

Artículo 30°. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida mediante la aprobación del Programa de Adquisiciones, según se indica en los artículos 17 y subsiguientes de este reglamento. La acreditación de esta circunstancia ante la Dirección Proveeduría será canalizada e integrada por el CCA, quien velará porque se cumplan todos los requisitos establecidos en los artículos 14 y siguientes de capítulo II, sección II del Reglamento al Título II de la Ley 8660, además del estudio de mercado conforme los lineamientos emitidos por la Dirección Proveeduría al respecto.

Artículo 31°. El cartel. Lo confeccionará la dependencia que promueve la contratación siguiendo las disposiciones de los carteles tipo, así como los lineamientos en materia de contratación administrativa que establezca la Dirección Proveeduría, además de verificar que contenga lo indicado en el artículo 44 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. El cartel deberá contar con la aprobación del AC, CCA y jefe de División o Dirección de la dependencia que promueve la contratación. Una vez revisado y aprobado por la Dirección Proveeduría, procederá a publicarlo.

En caso de modificaciones al cartel, el CCA deberá enviar la solicitud a la Dirección Proveeduría con el visto bueno de quienes aprobaron el cartel original, adjuntando las modificaciones requeridas, así como la versión actualizada del cartel.

Cuando se traten de modificaciones no esenciales se deberán publicar conforme lo establecido en el artículo 49 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, para este tipo de modificaciones no se admitirá recurso.

Para las modificaciones esenciales se deberá de prorrogar el plazo para recibir ofertas como máximo a la mitad del plazo original.

Artículo 32°. Recepción de ofertas. En las licitaciones los plazos para recibir ofertas serán los previstos en los artículos 77 y 80 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 33°. Las fechas máximas de adjudicación de las Licitaciones Públicas o Abreviadas, que estén por vencerse podrán ser prorrogadas por la Dirección Proveeduría, en caso de que proceda, por un tanto igual al plazo indicado en el cartel para dictar el acto de adjudicación, para lo cual deberá mediar resolución motivada suscrita por el funcionario competente (CCA), que deberá quedar debidamente acreditada y sustentada en razón del interés público. La justificación de la prórroga deberá efectuarse con base en circunstancias excepcionales, desconocidas al inicio de la contratación y no por argumentaciones de exceso de cargas en el trabajo de los responsables de la conducción de los procedimientos.

La solicitud de prórroga debe ser presentada cinco días antes de la fecha máxima de adjudicación e indicar el tipo y número de contratación, descripción y monto de la compra, un cuadro donde se detallen las vigencias de las ofertas y de las garantías de participación si es que se hubieren solicitado.

La prórroga deberá ser comunicada a las áreas involucradas para su debido control y seguimiento.

Sección III

Modalidades de contrato de suministros

Artículo 34°. La contratación del suministro de bienes podrá realizarse mediante las modalidades establecidas en el artículo 133 del reglamento al Título II a la Ley 8660, según el tipo de procedimiento que por cuantía o naturaleza corresponde, Licitación Pública, Licitación Abreviada, Contrataciones Directas de Escasa Cuantía y Contrataciones Directas de excepción.

Artículo 35°. Cantidad definida. Consiste en el suministro de bienes mediante una cantidad específica previamente definida ya sea que se fije un plazo de entrega único o con varios tractos referidos a entregas parciales.

Artículo 36°. Entrega según demanda. Para la adquisición de los bienes y servicios, se podrá utilizar la modalidad de entrega según demanda, según lo dispuesto en los artículos 132 y 133 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. Se podrá utilizar el procedimiento de contratación que corresponda de acuerdo con el monto y naturaleza, por lo que se puede utilizar la contratación directa de escasa cuantía, de excepción, licitación abreviada o licitación pública.

Se entiende por contratación según demanda aquella modalidad en la que la Institución no pacta una cantidad específica, sino el compromiso de que se le suplan bienes periódicamente, según las necesidades de consumo.

De utilizarse esta modalidad deberán respetarse las siguientes condiciones:

a) Plazo

Estos contratos son normalmente por plazos de un año y prorrogables hasta por cinco años, con un máximo de seis años. No obstante, podrán hacerse por plazos inicialmente mayores en el tanto se respete el máximo de seis años.

b) Estimación

Para estimar el consumo aproximado, el ICE puede utilizar datos históricos y proyecciones de consumo.

Para escoger el tipo de procedimiento a desarrollar, se deberá hacer un estimado del consumo a utilizar (proyección) para el período del contrato por el precio unitario estimado, según estudio que se haga al respecto. El total obtenido establece lo que tentativamente se va a gastar en el período del contrato y paralelamente define el tipo de procedimiento a aplicar. No obstante, en caso de que en el cartel queden previstas prórrogas a la contratación, la suma de éstas más el monto estimado del contrato original, no podrá superar el límite del tipo de procedimiento de contratación efectuado originalmente.

En el caso de contrataciones directas de escasa cuantía y licitaciones abreviadas, las compras no pueden superar el tope máximo del procedimiento más un 30% que establece el artículo 21 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

En el caso de que la estimación futura de la demanda sea de difícil cálculo o no se tengan datos o referencias para estimar el consumo, el procedimiento de adquisición será por licitación pública, según el artículo 75 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. En el anterior supuesto, si la reserva presupuestaria total supera el límite establecido para que sea conocido por el Consejo Directivo, en caso de tratarse de un componente de inversión, éste deberá ser sometido a la aprobación de dicho Órgano Colegiado, cumpliendo con lo establecido en el artículo 18 de este documento.

Las cotizaciones se harán por precios unitarios.

c) Adjudicación

En este tipo de contratación, para efectos de adjudicación se deberán tomar en cuenta los precios totales unitarios menores multiplicados por las cantidades estimadas con el fin de obtener un monto promedio (puede ser el precio total de todos los artículos de la partida o bien individualmente). Los precios totales unitarios menores que se van a adjudicar se multiplican por las cantidades de consumo estimadas para el primer período del contrato, y ese monto será el presupuesto estimado a gastar (o presupuesto reservado), que serviría de base para definir la competencia interna para adjudicar.

La adjudicación, así como la razonabilidad de los precios (cuando corresponda), se harán sobre la base de precios unitarios.

d) Recursos

En el caso de que el procedimiento sea de licitación abreviada, el recurso de objeción y de revocatoria se presenta ante la Institución. En las Licitaciones Públicas, el recurso de objeción se presentará ante la Contraloría General de la República, según el artículo 148 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, al igual que el de apelación según artículo 152 del mismo reglamento, de conformidad con los topes establecidos.

e) Presupuesto

Por cada orden de pedido, se realiza un pago hasta agotar el monto estimado de consumo.

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se agote el monto estimado de consumo anual del contrato, las Gerencias, División, Dirección, encargadas del contrato, pueden hacer una solicitud a la Dirección Proveeduría para inyección de presupuesto, con la debida certificación presupuestaria de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento, para hacer compras superiores a las estimadas originalmente. En dicha solicitud deben quedar debidamente motivadas las razones por las cuales se está ampliando la cantidad estimada y que no se pudieron prever desde la confección del cartel o bien en la prórroga del contrato en ejecución.

En este caso, el resultado de sumar este monto de la orden de pedido a la cantidad originalmente estimada no puede superar el límite del tipo de procedimiento de contratación efectuado (directa de escasa cuantía o licitación abreviada).

La inyección de presupuesto será aprobada por el órgano competente de acuerdo con el monto y según lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, para lo cual deberá sumarse el monto estimado de consumo del contrato original, las inyecciones aprobadas y la inyección de presupuesto en trámite. En el caso de que dicho monto supere el 1 000 000,00 USD, la aprobación la dictará la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General.

La inyección de presupuesto se debe emitir dentro del plazo de ejecución del contrato. Los pedidos que se realicen deberán contar con el debido contenido presupuestario.

En los contratos según demanda no son posibles las modificaciones contractuales establecidas en los artículos 178 (salvo las modificaciones contractuales cualitativas sin costo) y 179 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

f) Prórrogas contractuales y en el plazo de ejecución.

En el caso de prórrogas a contratos según demanda, previamente pactadas será requisito indispensable, previo a darse la prórroga del contrato, cumplir con lo siguiente:

i. Todas aquellas contrataciones bajo la modalidad de contrato de suministros con entregas según demanda realizadas al amparo del artículo 133 del Reglamento al Título II de la Ley 8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, en las cuales, además del contrato inicial, se pactaron eventuales prórrogas, será requisito indispensable, previo a darse la prórroga, el contar con un estudio que justifique la razonabilidad de precio de todos los artículos que conforman el requerimiento. Dicho estudio debe presentarse junto con la solicitud de autorización de esta, ya sea a la Dirección Proveeduría o Gerencias, según corresponda, considerando lo establecido en el artículo 55 de este reglamento.

ii. Igualmente se deben practicar revisiones periódicas de los precios, sea en aumento o disminución, según lo establecido en el respectivo cartel o en cualquier momento en que se detecte una variación sustancial de precios en el mercado, para lo cual no debe ser una simple solicitud de cotizaciones a los competidores del contratista vigente, sino una investigación mediante un estudio, para la determinación de dichos precios de mercado.

iii. Los documentos relacionados con dichos estudios formarán parte del expediente administrativo de la contratación y será obligación del respectivo AC incorporarlos en dicho expediente.

iv. En relación con las prórrogas en los tiempos de entrega, éstas se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 54 de este reglamento.

Por la propia naturaleza de los contratos de entrega según demanda las entregas deben ser flexibles y ajustarse en atención a las necesidades institucionales y el existente en inventarios. Por lo tanto, bastará con que el administrador -previo acuerdo con el contratista- autorice y envíe al expediente respectivo las fechas que se fijen para cada entrega, no requiriéndose otro trámite o aprobación adicional, ni dictamen legal.

Artículo 37°. El procedimiento para inclusión y exclusión de artículos o servicios en un contrato de entrega según demanda se regirá por lo siguiente:

a) Corresponderá al órgano competente de acuerdo con el monto, según lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, aprobar la inclusión de nuevos artículos o servicios o la exclusión de los contratados. Para efectos de determinar el Órgano Competente para aprobar este trámite, deberá sumarse el monto original más el monto de la inclusión. En caso de exclusiones será aprobada por el órgano que adjudicó, en caso de haber sido la Junta de Adquisiciones será el Gerente respectivo o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General.

Para el caso de inclusiones, dicho acto deberá contener al menos la siguiente información:

1. Que sea una necesidad surgida con posterioridad al inicio del contrato original.
2. Que se trate de bienes o servicios de similar naturaleza.
3. Que los nuevos artículos o servicios no representen más del 100% del monto estimado de consumo anual de los artículos o servicios para el primer año. En este caso, el resultado de sumar este monto de inclusión de artículos a la cantidad originalmente estimada no puede superar el límite del tipo de procedimiento de contratación efectuado (directa de escasa cuantía o licitación abreviada).

4. Estudio de mercado, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Proveeduría al respecto.
5. Oferta del contratista con indicación de los precios unitarios y manifestación de que se cumplirá con los términos del contrato original.
6. Razonabilidad de precios de dichos artículos o servicios y consumo estimado.
7. Contenido presupuestario requerido.

Para el caso de las exclusiones, deberá enviar a la Dirección Proveeduría el acto que aprueba la exclusión con la justificación respectiva, de manera que la Dirección Proveeduría proceda a comunicarla al contratista.

b) Una vez cumplidos los requisitos anteriores del punto a, toda la documentación deberá remitirse a la Dirección Proveeduría, para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos antes señalados, proceda a solicitar las respectivas garantías, según el presupuesto proyectado y demás requisitos previos a la confección de la orden de pedido y posterior archivo en el expediente administrativo.

Sección IV

Remate

Artículo 38°. El remate es el procedimiento ordinario al que puede recurrir alternativamente la Administración para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando así resulte más conveniente a sus intereses. Deberá respetarse para esos efectos lo establecido sobre este procedimiento en el Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 39°. Los funcionarios que presidirán los remates, así como el Secretario y el Pregonero que lo asiste, serán designados por la Dirección Proveeduría. El funcionario que presida tendrá la competencia para adjudicar el remate correspondiente y demás actuaciones según la normativa aplicable. Se entenderá, además, que para los remates no se tendrá un límite superior en el monto. En los casos de remate electrónico, los funcionarios que participen en el remate serán los encargados de monitorear el trámite durante el tiempo en que esté abierto el concurso.

En este tipo de procedimiento no cabe recurso alguno.

Capítulo V

Contrataciones Directas Escasa Cuantía y Excepciones

Sección I

Escasa Cuantía

Artículo 40°. Inicio de trámite. Los inicios de trámite de las contrataciones directas de escasa cuantía y las de excepción que no superen el tope definido para la Dirección Proveeduría, por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, se darán mediante la aprobación de un listado mensual de compras por parte del Director o Jefe de División, con copia a las Gerencias respectivas, según corresponda, que se remitirá directamente a la Dirección Proveeduría. Igual procedimiento aplicará para cualquier modificación que se realice en dicho listado. Aquellas modificaciones que no superen el 15% del monto estimado, no requerirán modificar dicho listado.

Artículo 41°. Contratación Directa de escasa cuantía. La contratación directa es un procedimiento contractual que permite al ICE adquirir bienes, obras y servicios por montos iguales o menores al límite derivado del artículo 22 de la Ley 8660 para este tipo de trámite.

Artículo 42°. Para las adquisiciones de obras, bienes y servicios a través del procedimiento de contratación directa de escasa cuantía se aplicarán los siguientes lineamientos:

a) La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación directa será emitida mediante la aprobación del listado mensual de compras, según se indica en el artículo anterior, de este reglamento. La acreditación de este requisito ante la Dirección Proveeduría, será enviada por el CCA, quien velará por que se cumplan y adjunten todos los requisitos establecidos para este tipo de trámite. Incluyendo el sondeo de mercado conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Proveeduría al respecto. Para efectos presupuestarios solo será requerida la aprobación de la solicitud de pedido en ERP Institucional, para las modalidades de entrega de cantidad definida, para el caso de modalidad según demanda debe presentarse la certificación presupuestaria, la cual deberá ser emitida de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento.

b) Recibidos, analizados y aprobados los documentos de inicio de trámite, la Dirección Proveeduría invitará a participar al concurso a través de SICOP u otro sistema digital que defina la Dirección Proveeduría.

c) Recibidas las ofertas se procederá a la apertura. Se trasladan al CCA, o al área técnica para que realice el estudio de las ofertas y prepare la recomendación de acto final. Solo será analizada la oferta que tenga el mejor precio. En caso de que esta oferta no cumpla con los requisitos establecidos, se seguirá en su orden con la siguiente oferta y así sucesivamente. En aquellos casos en que se utilice como medio de selección el puntaje, deberán analizarse todas las ofertas presentadas a fin de determinar cuál es la oferta con el mejor puntaje de todas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos establecidos. La dependencia técnica deberá justificar detalladamente en qué consiste el incumplimiento de las ofertas menores en precio o mayor puntaje analizadas, según lo dispuesto en este inciso.

El estudio de ofertas lo realizará el área técnica aplicando el Sistema de Evaluación indicado en el cartel. El CCA remitirá la recomendación de acto final a la Dirección Proveeduría, acreditando que cuenta con el contenido presupuestario correspondiente y con las justificantes correspondientes cuando se aumenten o disminuyan cantidades según la normativa vigente. Para los casos en los que se requiera una certificación presupuestaria la misma deberá ser emitida de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento.

d) La Dirección Proveeduría procederá a adjudicar dentro del plazo establecido, todas estas contrataciones, verificando que el oferente recomendado cumpla con lo requerido en el cartel. La comunicación del acto final lo realizará la Dirección Proveeduría.

e) Las fechas máximas de adjudicación de las contrataciones directas, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Dirección Proveeduría, aplicando las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. Esta prórroga se dará por una única vez; la solicitud de prórroga deberá presentarse con 3 días de antelación al vencimiento de la fecha original.

f) Cuando exista una diferencia entre el monto estimado y el recomendado en un 15% esta diferencia deberá incluir un análisis de razonabilidad de precios en la respectiva recomendación de adjudicación. Así mismo, deberá realizarse la justificación en caso de superarse el límite de procedimiento.

g) El ICE dará para todos los casos un plazo mínimo de un día y máximo de cinco días hábiles para la presentación de las ofertas y en aquellos casos acreditados como urgentes, la Dirección Proveeduría podrá autorizar a la dependencia que tiene a cargo el trámite, que solicite las ofertas con al menos, cuatro horas de anticipación a su recepción; en este supuesto deberá existir un documento firmado por el Jefe de División o Dirección quien dictará el acto de adjudicación.

h) La Dirección Proveeduría solicitará al adjudicado, dentro de los plazos establecidos, la documentación que corresponda, otorgándole un plazo máximo de 5 días hábiles para su presentación. Cumplidas las etapas anteriores se procederá a confeccionar la orden de pedido o contrato electrónico. En caso de que dichos requisitos no sean remitidos en el plazo estipulado, en los próximos 10 días hábiles, la Dirección Proveeduría procederá a declarar la insubsistencia y adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada.

Sección II

Contrataciones Directas de Excepción

Artículo 43°. Para las contrataciones de excepción establecidas en la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Empresas Públicas del Sector Telecomunicaciones y su Reglamento, deberá aportarse a la Dirección Proveeduría los siguientes requisitos:

a) Decisión inicial dictada por el Jefe de División o en su defecto el Director, para aquellas compras cuyo monto estimado no supere el 1 000 000,00 USD (un millón de dólares moneda legal de los Estados Unidos de América), y deberá incluir una copia a la Gerencia respectiva. En aquellos casos en que el monto de la contratación supere el 1 000 000,00 USD (Un millón de dólares moneda legal de los Estados Unidos de América), serán aprobados por la Gerencia respectiva o bien el Jefe de División o Dirección del nivel inmediato inferior a la Gerencia General.

b) La dependencia que promueve la contratación deberá emitir la justificación técnica y financiera de la procedencia de la excepción haciendo constar que esta vía es la mejor para satisfacer el interés público, suscrita por el inferior inmediato de quien le corresponda emitir la decisión inicial. En esta justificación técnica se deberán acreditar la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 112 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

c) Dictamen positivo de la Dirección Contratación, en el caso de las contrataciones directas cuyo acto final deba ser dictado por las Gerencias o Junta de Adquisiciones, conforme a lo dispuesto en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación emitida por la Gerencia General.

d) Estudio de mercado o sondeo según corresponda a cada excepción, conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Proveeduría al efecto.

e) Estimación aproximada y razonable del precio.

f) El cartel con el clausulado mínimo necesario para valorar y asegurar el cumplimiento del objeto a contratar.

Hacer constar que, en el momento de dictar el acto de adjudicación, se contará con el contenido presupuestario para la erogación correspondiente, en los términos que establece el artículo 25 de este reglamento.

Estos requisitos no le resultan aplicables a los casos que se establecen en los incisos f) en relación con los casos de capacitación abierta, que se regirán por la normativa específica de la Dirección Talento; m), ñ), o) solo cuando se otorgan, s) y u) del artículo 112 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 44° Procedimiento. La Dirección Proveeduría realizará un análisis de verificación para cada excepción en donde se revise el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa, la congruencia entre el tipo de excepción que se promueva y los resultados del estudio de mercado o sondeo, de ser necesario solicitará los ajustes a la dependencia solicitante de previo a realizar la invitación. Una vez realizada la apertura, remitirá la oferta (s) a la dependencia técnica promotora del procedimiento y a la Dirección Contratación (cuando corresponda), para que emitan el estudio respectivo.

El CCA deberá remitir a la Dirección Proveeduría la recomendación de adjudicación conforme los formatos establecidos por esta Dirección debidamente suscrita por el AC, CCA y el Jefe de la División o Director de la dependencia que promueve la contratación. Dicha recomendación deberá incluir la certificación presupuestaria, la cual deberá ser emitida de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento y un análisis de razonabilidad del precio.

Aquellos funcionarios que sean competentes para emitir el acto final no podrán suscribir la recomendación respectiva.

La Dirección Proveeduría revisará que dicha recomendación esté de conformidad con la normativa vigente y procederá a elevarla al órgano competente de acuerdo con el monto, según lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, para la emisión del acto final. Una vez dictado el acto final la Dirección Proveeduría procederá con el trámite correspondiente.

Las fechas máximas de adjudicación de las contrataciones directas de excepción, que estén por vencerse, podrán ser prorrogadas por la Dirección Proveeduría, aplicando las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. Esta prórroga se dará por una única vez; la solicitud de prórroga deberá presentarse con 3 días de antelación al vencimiento de la fecha original.

En caso de tratarse de una contratación de excepción concursada, una vez dictado el acto final, la Dirección Proveeduría procederá a notificarlo a las partes, previo al envío al refrendo interno, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de un eventual recurso de revocatoria.

La Dirección Proveeduría continuará con el trámite de refrendo, según corresponda y notificación electrónica del contrato o emisión de orden de pedido.

Artículo 45°. Para cada una de las contrataciones directas indicadas anteriormente, la Dependencia que promueve la contratación, deberá aportar en su solicitud de criterio a la Dirección Contratación los requisitos que se indican en este artículo.

La Dirección Contratación procederá a verificar que en el estudio o sondeo de mercado que aporte la dependencia técnica con la justificación conste de: la congruencia entre el tipo de excepción que se promueva y los resultados del estudio de mercado o sondeo, razonamiento de la metodología utilizada, documentación de respaldo de las consultas a proveedores, el tiempo brindado a los proveedores para responder, el soporte documental de las respuestas y el análisis final de la mejor opción para el ICE, siendo responsabilidad exclusiva del área técnica, por su competencia, la determinación de la metodología utilizada y el contenido del estudio o sondeo de mercado efectuado, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

Todos los requisitos señalados deberán ser remitidos a la Dirección Proveeduría.

a) Para las contrataciones de Oferente Único (art.112 a. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Estimación del contrato.

iii. Declaración jurada suscrita por el responsable técnico de la contratación y el AC donde se indique expresamente que no existen en el mercado alternativas idóneas para satisfacer la necesidad institucional y que el proveedor propuesto es el único que puede satisfacer dicha necesidad.

iv. Aportar la carta del fabricante donde refiera a la unicidad e idoneidad del bien o servicio, en caso de que el proveedor sea único en el mercado. Además, cuando se trate de productos o servicios que sean brindados por una empresa distribuidora deberá aportarse certificación de la casa matriz de que es único proveedor a nivel nacional.

v. Si se incorporan partes o piezas a equipos propietarios, que a su vez conlleven su actualización, se deberá justificar que técnica y económicamente esa alternativa es una opción más apropiada que sustituir el equipo, mediante el concurso que corresponda.

vi. Invitación pública en el módulo comunicación de intención de la administración para promover un proceso de compra/ alertas tempranas del sistema digital unificado por el plazo mínimo de tres días hábiles. En el supuesto en que la invitación pública arroje como resultado que existe más de un eventual proveedor interesado en participar, deberán analizarse las propuestas recibidas para confirmar si otros proveedores están en condiciones de brindar el objeto pretendido y documentar los resultados obtenidos en el estudio de mercado acreditando si el procedimiento de excepción es el más conveniente, caso contrario deberá realizarse el procedimiento concursal que corresponda.

vii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del contrato, a fin de determinar la unicidad del oferente, y que el precio es razonable de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

b) Para bienes, obras o servicios complejos o especializados (art.112 b. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Estimación del contrato.

iii. La declaración jurada emitida por el responsable técnico y el AC en la cual acredite que, por su complejidad o el carácter especializado, solamente se puede obtener de un número limitado de proveedores, de manera que por razones de economía y eficiencia hacen que este proceso sea más adecuado que los procedimientos ordinarios de contratación.

iv. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del contrato, a fin de determinar que el bien, obra o servicio es proporcionado por un número limitado de proveedores, el cual no podrá ser superior a cinco, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

c) Bienes o servicios artísticos o intelectuales (art.112 c. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, respecto de que en razón de su carácter intelectual o artístico el bien o servicio a adquirir se considera fuera de competencia.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, para determinar si la contratación se realiza directamente o mediante certamen, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

iv. En caso de que la obra no ha sido creada se podrá utilizar un certamen, para lo cual la dependencia deberá establecer un procedimiento de selección mediante una comisión de tres a cinco integrantes quienes deberán ser expertos reconocidos.

v. Para estos efectos se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.

Para la contratación de medios de comunicación social (art.112 d. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar el cual debe estar alineado al plan de pauta institucional.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

iv. Para estos efectos se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.

d) Para las suscripciones y compra de material bibliográfico, incluidas bases de datos (art.112 e. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

iv. Para estos efectos se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.

e) Para los servicios de capacitación, de aquellos casos en que la contratación que promueve la Institución sea con una empresa e instructor extranjeros (art.112 f. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, indicando que la empresa y el instructor son extranjeros idóneos y que por su especialidad se consideran fuera de competencia.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

f) Para la atención urgente de gestiones legales y judiciales (art.112 g. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, indicando que se requiere para la atención pronta e impostergable de una gestión legal o judicial, en la cual se deberá aportar un oficio de la División Jurídica de que no se cuenta con los funcionarios idóneos para la atención del asunto.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

iv. Para estos efectos se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.

g) Para la contratación de reparaciones indeterminadas (art.112 h. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, junto con la explicación de que para reparar el objeto es necesario su desarme, así como de que el taller a contratar se encuentra acreditado y con garantía técnica de eficiencia y responsabilidad.

ii. Estimación del contrato sobre la base de un precio alzado o bien, de una estimación aproximada para su oportuna liquidación a efectuar en forma detallada.

iii. Para el caso en que existan talleres precalificados se hará uso del registro. En los demás casos se deberá realizar un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

En todo caso, se deberán establecer los mecanismos de control interno adecuados, tales como, la acreditación de la razonabilidad del precio, la recuperación de las piezas sustituidas, la exigencia de las facturas originales de los repuestos, todo lo cual deberá ser verificado por personal técnico competente.

h) Para los objetos que requieren seguridades calificadas (art.112 i. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, que incluya el análisis de que para elaborar las ofertas se requiere necesariamente revelar información calificada y confidencial.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, el cuál determine el proveedor más apto para la finalidad propuesta todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

i) Interés manifiesto de colaborar con la Administración (art.112 j. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Carta del proveedor en la que manifiesta su ánimo de ayuda desinteresada a la Administración y su ausencia de ánimo de lucrar.

iii. Estimación del contrato.

iv. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría, en el que se compruebe que el precio ofertado resulta inferior al valor real mínimo del mercado.

v. Si se trata de bienes inmuebles la valoración deberá realizarla el Proceso de Avalúos de la División Jurídica.

j) Para el arrendamiento o compra de bienes únicos (art. 112 k. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

iv. La justificación financiera o comercial en que se demuestre que por la ubicación, naturaleza, condiciones y situación el inmueble pretendido resulta ser el más apto para la finalidad propuesta.

v. Dichos estudios serán realizados por la dependencia solicitante y requerirán la aprobación del Director o Jefe de División, de la dependencia solicitante.

El precio máximo por pagar será el que defina el Proceso de Avalúos que acredite la razonabilidad del precio del alquiler pretendido. Si se requiere arrendar un inmueble que está por construirse o en proceso de construcción, se deberá aportar una valoración preliminar de referencia del Proceso de Avalúos, que incluya área arrendable estimada y proyección de acabados y condiciones constructivas a ese momento, y acreditar, además, que dicho inmueble es el que conviene a los intereses institucionales o comerciales. El alquiler de inmuebles necesarios para la venta de los servicios que brinda el ICE se regirá por el Procedimiento especial de arriendo de inmuebles para sitios comerciales del ICE Código 49.00.001.2011. Para el caso de las contrataciones directas de Centros Comerciales basados en la excepción de único inmueble se utilizará el dictamen genérico emitido por la Dirección Contratación.

k) Para los casos de situación imprevisible (art.112 l. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar, razonando que la situación imprevisible acaecida amenaza gravemente la continuidad de los servicios que brinda el ICE.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, el cuál determine el proveedor más apto para la finalidad propuesta todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría

l) Para la contratación de Servicios de Arbitraje o Conciliación (art.112 n. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría que acredite la mejor opción para los intereses del ICE y que el precio es razonable.

iv. Para estos efectos se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.

m) Para la contratación de Patrocinios (art.112 o. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

Para el caso de otorgar o recibir patrocinios: Justificación de la dependencia solicitante en la que acredite que las condiciones ofrecidas son las más beneficiosas. En caso de contar con varias opciones se justificará cual es la alternativa más conveniente a los intereses de la Institución. Dicha justificación deberá acreditar que se trate de una actividad que genere ventajas económicas, para lo cual deberá realizar un sondeo que considere a los potenciales oferentes idóneos del objeto, en un determinado momento. La decisión que se llegue a adoptar deberá contener los motivos que acrediten a la opción elegida como la mejor para satisfacer la necesidad de la Administración.

Lo anterior salvo el caso de patrocinios que se otorguen o reciban como parte de una práctica comercial, en cuyo caso se registrará por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 8660 y el Reglamento para la Gestión de Patrocinios del ICE 55.00.005.2008.

n) Para las asesorías a Auditorías Internas (art.112 p. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación del objeto a contratar con la indicación de los motivos de confidencialidad o agilidad por los cuales se requiere contratar los servicios profesionales especiales para sus investigaciones.

ii. Estimación del contrato.

iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

o) Para los Procedimientos de Seguridad, Urgencia, Emergencia u Oportunidad (art.112 q. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación de la seguridad, urgencia, emergencia u oportunidad de la situación que se presentó, junto con el análisis de que el uso de esta excepción garantiza la continuidad de los servicios que brinda el ICE o introduce mejoras o nuevas tecnologías a sus productos o servicios. Esta causal no podrá invocarse para la contratación de servicios de vigilancia previsible dentro de la planificación ordinaria de la Institución.

ii. Indicar el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar al contratista, el cual deberá considerar al menos tres oferentes. Aquellos casos en que la situación deba ser atendida con una única propuesta, será el Jefe de División o Director quien debe acreditar en el expediente las razones especiales que así lo justifican.

iii. Estimación del contrato.

iv. Un sondeo de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del Contrato, de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

p) Para productos compatibles o normalizados (art.112 r. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación de las razones de normalización o compatibilidad de equipo tecnológico por las cuales se requiere más producto, indicando que en el contrato anterior se satisfizo adecuadamente la necesidad del ICE, afirmación de que el precio es razonable.

ii. Estimación del contrato.

iii. La declaración jurada emitida por el responsable técnico y el AC en la cual acredite que solamente el equipo que se pretende adquirir es compatible o normalizado con la tecnología existente en el ICE, que el contrato original satisfizo adecuadamente las necesidades del ICE y se descartó la existencia de mejores alternativas en el mercado.

iv. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del contrato, que concluya que se descartó la existencia de mejores alternativas en el mercado y que el precio es razonable, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.

q) Bienes y servicios cuyos potenciales oferentes sean identificables (art.112 t. del Reglamento al Título II de la Ley 8660):

i. Justificación que incluya una certificación emitida por el profesional técnico responsable que acredite que luego de estudiar el mercado se identificó a un máximo de cinco oferentes para un determinado bien o servicio.

- ii. Estimación del contrato.
 - iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del contrato, a fin de determinar que el bien, obra o servicio es proporcionado por un número limitado de proveedores, el cual no podrá ser superior a cinco, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.
- r) Acuerdos celebrados con Empresas Estatales, Estados y Sujetos de Derecho Internacional Público (art.110 del Reglamento al Título II de la Ley 8660):
- i. Justificación del objeto a contratar que incluya la idoneidad de la empresa para ejecutar el objeto a convenir.
 - ii. Documentación que compruebe que la misma es de naturaleza pública.
 - iii. Para celebrar la contratación de manera directa, la Administración tomará en cuenta que el precio o estimación de la contraprestación, no exceda los límites razonables según los precios que rijan operaciones similares, ya sea en el mercado nacional o internacional, lo cual deberá estar respaldado en un estudio de mercado, de manera que se acredite la razonabilidad y equilibrio en las contraprestaciones.
- s) Para la actividad contractual desarrollada entre sujetos de derecho público nacionales o internacionales (art.111 del Reglamento al Título II de la Ley 8660):
- i. Justificación del objeto a contratar que incluya la idoneidad de la empresa para ejecutar el objeto a convenir.
 - ii. Documentación que compruebe que la misma es de naturaleza pública.
 - iii. Para celebrar la contratación de manera directa, la Administración tomará en cuenta que el precio o estimación de la contraprestación, no exceda los límites razonables según los precios que rijan operaciones similares, ya sea en el mercado nacional o internacional según corresponda, lo cual deberá estar respaldado en un estudio de mercado, de manera que se acredite la razonabilidad y equilibrio en las contraprestaciones.
- t) Para la contratación de bienes y servicios en el extranjero (art.114 del Reglamento al Título II de la Ley 8660):
- i. Justificación del objeto a contratar, señalando la idoneidad de la persona o empresa que brindarán sus bienes, obras o servicios, los cuales podrán surtir efectos en el territorio nacional o en el extranjero.
 - ii. Estimación del contrato.
 - iii. Un estudio de mercado suscrito por el responsable técnico y Administrador del contrato, todo de conformidad con los lineamientos de estudio y sondeo de mercado que emita la Dirección Proveeduría.
 - iv. En el caso de contratación de servicios legales y/o financieros en el exterior, se utilizará el dictamen genérico elaborado por la Dirección Contratación.
- u) Exclusión por instrumentos internacionales (art.115 del Reglamento al Título II de la Ley 8660):
- i. Justificación del objeto a contratar indicando que se encuentra amparada en alguna ley especial o un instrumento internacional.
 - ii. Estimación del contrato.
 - iii. Las contrataciones excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación por ley especial o por instrumento internacional vigente en Costa Rica, se regirán por dichas normas y los respectivos reglamentos.
 - iv. Los procedimientos ordinarios de contratación administrativa no se aplicarán cuando en los instrumentos de empréstito aprobados por la Asamblea Legislativa se establezca la utilización de procedimientos de contratación especiales, o se haga remisión a cuerpos normativos elaborados por el organismo internacional de crédito que suministra los recursos. En estos casos, serán de plena aplicación y vigencia los principios constitucionales de la contratación administrativa y tendrán los recursos respectivos. Para esta actividad no se requerirá criterio legal.
- Artículo 46°. Venta directa bienes muebles. En relación con las ventas de bienes muebles en caso de que el ICE disponga de un interesado en su adquisición, de conformidad con lo que establece el artículo 134 del Reglamento al Título II de la Ley 8660 se podrá hacer una venta directa.

Para ello la dependencia interesada en la venta deberá gestionar con el Proceso de Avalúos la realización de un peritaje a fin de determinar el valor real de los bienes, según las referencias del mercado, el cual se considerará como el monto mínimo por el que se venderán. Asimismo, se requerirá contar con criterio legal. Una vez cumplido lo anterior, se procederá a enviar a la Dirección Proveeduría la documentación de respaldo que incluye el visto bueno del Jefe de División o Director de la dependencia que promueve la venta, debiéndose presentar en ese acto la oferta del proponente, según las condiciones establecidas por la dependencia vendedora, así como indicar el funcionario responsable de entregar el bien mueble una vez aprobada la venta, todo lo cual deberá incluirse también en el expediente respectivo.

Recibida la documentación mencionada en los párrafos anteriores, la Dirección Proveeduría elevará el expediente para la aprobación de la venta por parte del órgano competente, según lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa. La venta respectiva se perfeccionará con la emisión y firma del acta de entrega por parte del funcionario responsable designado, junto con la firma de la recepción a satisfacción por parte del comprador, que en caso de personas jurídicas deberá firmar el representante legal.

Capítulo VI

Contrataciones Directas Autorizadas por la Contraloría General de la República

Artículo 47°. La Contraloría General de la República podrá autorizar, mediante resolución motivada, la contratación directa o el uso de procedimientos sustitutivos a los ordinarios en otros supuestos no previstos anteriormente, para lo cual se requiere visto bueno de las Gerencias, según corresponda.

La dependencia interesada deberá incluir con la solicitud, la justificación detallada de las circunstancias por las cuales la utilización del procedimiento licitatorio no resulta apropiado o conveniente para la satisfacción del interés general, el monto estimado del negocio, la especificación de la partida presupuestaria que ampara la erogación, el cronograma y responsable de esas actividades hasta concluir la ejecución, así como la forma en que se tiene previsto seleccionar al contratista.

En el caso de contratación de obras, deberá aportarse un cronograma comparativo donde indique plazos en el caso de efectuar la obra mediante el procedimiento ordinario que corresponda y los de la contratación directa solicitada, el estado del diseño de la obra, personal idóneo que disponga para la fiscalización del contratista y el grado de cumplimiento de autorizaciones especiales requeridas en el ordenamiento, así como la forma en que se planea seleccionar al contratista.

En caso de que la solicitud se origine en una evidente falta de planificación que dé lugar al desabastecimiento de bienes o tardanza en disponibilidad del servicio, se deberán detallar las medidas correctivas y disciplinarias que hayan sido adoptadas o se piensen adoptar.

Será necesario, además, contar con el dictamen legal positivo emitido por la Dirección Contratación, basado en las justificaciones arriba indicadas, con la anuencia de la Gerencia respectiva.

Capítulo VII

Procedimiento para aplicar por actos de adjudicación fuera del plazo en la JA

Artículo 48°. En todo procedimiento de Contratación Administrativa en que el dictado del Acto Final corresponda a la Junta de Adquisiciones y el mismo esté fuera del plazo máximo fijado en el cartel – incluyendo sus prórrogas- el AC deberá preparar a la Junta, con copia al expediente de la contratación, una cronología detallada de todos los acontecimientos que originaron el incumplimiento del plazo y las justificaciones que correspondan y que deberá coordinar con el CCA para su envío a esta dependencia.

La Junta trasladará el asunto a las Gerencias respectivas según corresponda para su seguimiento e informe posterior. En caso de incumplimiento de plazos en procedimientos que no se eleven a la Junta, el órgano competente para dictar el acto de adjudicación deberá determinar la necesidad de seguir el procedimiento anterior.

La Gerencia respectiva, evaluará las justificaciones correspondientes y si el caso lo amerita, solicitará al Jefe de la División o Dirección de la dependencia que promovió la contratación, iniciar la investigación preliminar con la finalidad de determinar si hubo responsabilidad administrativa de su personal a cargo y de ser necesario se proceda con lo establecido en los artículos 112 y 113 de este reglamento. En caso de que la responsabilidad por el atraso corresponda a algún funcionario que no esté bajo la autoridad del Jefe

de la División o Dirección de la dependencia que promovió la contratación, el mismo procederá a enviar el caso al Director o superior jerárquico del posible infractor para que tome las medidas correspondientes.

Capítulo VIII

Convenios Marco

Artículo 49°. Convenio Marco. Para la implementación de convenios marco deberá acatarse lo dispuesto en el artículo 97 de Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Para su ejecución se seguirá lo dispuesto para la contratación según demanda. Cuando alguna dependencia requiera adherirse en algún Convenio Marco administrado por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda o por cualquier otra entidad, deberá solicitar a la Dirección Proveeduría la adhesión al mismo, suscrita por el Jefe de División o Dirección, indicando el consumo estimado de los bienes o servicios requeridos, considerando el plazo de vigencia del convenio y deberá asignar al responsable de realizar los pedidos.

La Dirección Proveeduría gestionará la solicitud de adhesión ante la entidad administradora del convenio, mediante nota incluyendo el consumo estimado. Una vez obtenida la anuencia de adhesión, la Dirección Proveeduría procederá a informar a la dependencia solicitante y a los enlaces oficiales de cada Gerencia como medio de solventar las necesidades.

Deberá observarse el cumplimiento de requisitos que emita la Dirección de Contratación Pública u otras entidades para la adhesión a convenios marco.

En caso de que otras dependencias del ICE requieran hacer el uso de este mecanismo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El Jefe de División, o Dirección que se encuentren en un nivel inmediato inferior a las Gerencias, debe remitir a la Dirección Proveeduría el consumo estimado de los bienes o servicios requeridos, considerando el plazo de vigencia del convenio y deberá designar un responsable de colocar los pedidos.
2. Para las adquisiciones mediante estos convenios marco, se deberán de cumplir con los lineamientos internos definidos en la institución respecto a vistos buenos para la compra de activos, compra de mobiliario, equipo tecnológico, certificación de existencias, certificación presupuestaria, entre otros.
3. La Dirección Proveeduría informará a la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda o la entidad titular del convenio marco, dicho consumo estimado. Validado este consumo por la DCoP o entidad titular correspondiente, se informará a la dependencia solicitante para que coloque los pedidos según consumo indicado.

Artículo 50°. Convenio marco bajo el modelo con cotización:

En caso de que la adhesión a algún convenio marco, según lo indicado en el artículo 231 del Reglamento a la Ley 9986, sea bajo la modalidad por cotización, deberá la dependencia solicitante remitir a la Dirección Proveeduría el cartel para que esta lo revise y se proceda con el trámite de cotizaciones en el módulo del Sistema Digital Unificado, denominado “compra por catálogo”. Para la recepción de las cotizaciones se deberá indicar la fecha y hora en que se realizará el cierre de recepción de cotizaciones y la fecha y hora de la apertura de estas.

Una vez realizada la apertura de las cotizaciones recibidas, el encargado de la Dirección Proveeduría procederá mediante el módulo de SICOP a solicitar la verificación del estudio técnico y legal, este último cuando corresponda.

La dependencia solicitante realizará el estudio técnico de las cotizaciones y procederá a remitir vía SICOP el borrador de acto final para revisión de la Dirección Proveeduría, conforme los formatos y requisitos emitidos por esta Dirección para las recomendaciones de adjudicación. La Dirección Proveeduría procederá a revisar la documentación de acto final y en caso de ser necesario solicitará los ajustes correspondientes. La Dirección Proveeduría elevará la recomendación al órgano competente de acuerdo con lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa, para la emisión del acto final.

Contra el acto final se podrán interponer los recursos de revocatoria ante la Administración. Tendrá competencia para resolver, el órgano que emitió el acto final.

Los plazos de interposición y resolución de recursos serán conforme a la normativa que lo rige.

En caso de que se reciba un recurso de revocatoria la Dirección Proveeduría procederá a analizar la admisibilidad del recurso, en caso de que no sea admisible se rechazará de plano por esta Dirección.

Si el recurso es admisible se realizará el traslado para descargos al adjudicatario, una vez recibida la respuesta del recurrido, la Dirección Proveeduría solicitará el criterio vía correo electrónico a la Dirección Contratación y a la dependencia solicitante.

Una vez emitidos los criterios respectivos la Dirección Proveeduría preparará la recomendación al órgano competente para la resolución del mismo, una vez resuelto el recurso la Dirección Proveeduría procederá con la notificación respectiva.

Las órdenes de pedido que se generen bajo esta modalidad de convenio por adhesión no requerirán refrendo interno.

Una vez quede en firme el acto final la dependencia solicitante procederá a colocar la orden de pedido.

Artículo 51°. De no cumplirse con los lineamientos establecidos para el convenio marco, las ordenes de pedido, se entenderán como irregulares, de conformidad con los términos establecidos en cada Convenio Marco.

Capítulo IX

Bienes Inmuebles

Artículo 52°. Para la contratación del arrendamiento de bienes inmuebles con o sin opción de compra, la Administración deberá contar con un plan de crecimiento de infraestructura proyectado mínimo por 3 años o Plan Maestro de Infraestructura y podrá utilizar el procedimiento de licitación pública, licitación abreviada o contratación directa según corresponda. Para regular la relación arrendaticia deberá aplicarse la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos (Ley 7527), incluyendo la terminación de los alquileres. En este tipo de contrataciones deberá respetarse la Política de Bienes Inmuebles vigente a la fecha. Se exceptúa de lo anterior los alquileres de inmuebles que deban hacerse en los proyectos.

En el caso de que se requiera hacer una ocupación temporal de un inmueble se aplicará lo que establece la Ley 6313 (Adquisiciones, Expropiaciones y Servidumbres del ICE) o Ley 7495 (Ley de Expropiaciones) según corresponda y no se aplicará el presente reglamento.

En los casos en los que aplique la excepción del 112 inciso k del Reglamento al Título II de la Ley 8660, para el alquiler de inmuebles necesarios para la venta de los servicios que brinda el ICE, se registrará por el procedimiento especial de arriendo de inmuebles para sitios comerciales del ICE, Código 49.00.001.2011. El arriendo de los inmuebles que no estén amparados en dicha excepción, se les aplicará el siguiente procedimiento:

a. La Dirección Servicios Generales (DSG), en conjunto con la dependencia interesada, elaborará el estudio respectivo a fin de determinar si el inmueble, debido a las justificaciones de ubicación, naturaleza, condiciones y situación aportados por la dependencia interesada, se configura como el más apto para la finalidad propuesta. Para lo anterior, se tendrá el estudio técnico por parte de la DSG, el cual se basará en los estudios técnicos y de mercado aportados por la dependencia solicitante y aprobado por la Gerencia respectiva, según corresponda. Será la dependencia solicitante la responsable de la veracidad de dicho estudio, en cuanto a la necesidad y finalidad del inmueble. Por lo anterior, con la aprobación de estas dependencias, se autorizará el inicio del trámite, según lo establecido en el presente reglamento.

b. Una vez determinada la conveniencia, técnica y financiera, para el arrendamiento o compra del inmueble, la DSG solicitará a la Dirección Proveeduría que se invite a la empresa seleccionada. En caso de urgencia, debidamente acreditado, la DSG invitará a la empresa vendedora o arrendadora, para que presente su oferta oficial, para lo cual deberá adjuntarse el requerimiento del ICE, cuyas condiciones deberán ser aceptadas por dicho arrendador o vendedor.

c. En caso necesario la DSG podrá utilizar los mecanismos propios del negocio y mercado, previa consulta a la Dirección Contratación de la División Jurídica la cual puede ser dirigida vía correo electrónico, con el fin de obtener el inmueble seleccionado, en el menor tiempo posible.

d. Una vez determinadas las condiciones del contrato, la DSG remitirá a la Dirección Proveeduría la recomendación correspondiente con el fin de que la Dirección Proveeduría lo eleve al Órgano Competente para su adjudicación. En los casos en que por su monto deban ser adjudicadas por la misma DSG, esta enviará

el acto de adjudicación a la Dirección Proveeduría, adjuntando la recomendación de adjudicación correspondiente, en aplicación del principio de economía procesal. La Dirección Proveeduría revisará que esté de conformidad con la normativa vigente y procederá a comunicarla junto con la remisión de la orden de pedido.

El propietario del bien inmueble no deberá rendir garantía de cumplimiento y en lo concerniente al aumento de la renta o precio, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos en su artículo 69 para lo cual se tomarán en cuenta parámetros objetivos incluyendo condiciones propias del mercado y el comercio.

Para efectos de los contratos de alquiler, se utilizará el formato recomendado por la Dirección Contratación y no requerirán visto bueno de la División Jurídica.

Para la compra y arrendamiento de bienes inmuebles de uso técnico y TIC's de acuerdo con la definición de la Política para la Administración de Bienes Inmuebles, el cumplimiento de los requisitos anteriores le corresponde al negocio respectivo, quien deberá demostrar ante la Dirección Proveeduría el cumplimiento de conformidad con el presente artículo.

En este tipo de contrataciones deberá respetarse las Políticas Contables (NIIF 16 Arrendamientos), procedimientos o directrices vigentes a la fecha.

Artículo 53°. En el caso de prórrogas de alquiler de bienes inmuebles, ésta deberá ser aprobada por la Dirección Servicios Generales, según lo dispuesto en la Política de Bienes Inmuebles y su reglamento vigente a la fecha, aplicando para ello la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

La solicitud de aprobación deberá incluir la justificación técnica del AC con el visto bueno del Director de la dependencia interesada, que demuestre que existe la necesidad de prorrogar la contratación, justificación que deberá incorporarse al expediente administrativo.

Dicha prórroga deberá ser notificada a la Dirección Proveeduría y no requerirá dictamen legal.

Será responsabilidad del AC tramitar, con al menos un mes de antelación al vencimiento del contrato, la dotación de contenido presupuestario, emisión de la orden de pedido por parte de la Dirección Proveeduría, así como contar con las aprobaciones respectivas.

En los casos de prórrogas a contrataciones directas basadas en la excepción de arrendamiento de bienes únicos, se deberá incluir en el expediente respectivo la justificación técnica del AC, que demuestre que las condiciones de excepción que originaron la contratación se mantienen. En estos casos no se requerirá dictamen legal.

En aquellos casos en que opere una prórroga tácita, se deberá dejar evidencia en el expediente respectivo, además de lo anterior, las justificaciones que fundamentan la prórroga tácita de conformidad con la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, para lo cual se requerirá criterio legal.

En el caso de prórrogas de alquiler de bienes inmuebles, de uso técnico o TIC's de acuerdo con la definición de la Política para la administración de Bienes Inmuebles ésta deberá ser aprobada por el Director de la dependencia solicitante, y considerando lo que aplica en la Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

Capítulo X

Ejecución Contractual

Prórrogas, suspensión, modificaciones contractuales, mejoras, actualizaciones y formalización del contrato.

Sección I

Prórroga en el plazo de entrega y prórrogas contractuales

Artículo 54°. Prórrogas al plazo de entrega. La prórroga al plazo de entrega deberá ser aprobada o rechazada mediante resolución motivada, por el Jefe de División o en defecto el Director inmediato a la Gerencia, salvo aquellos procedimientos que hayan sido adjudicados por la Junta de Adquisiciones, en cuyo caso se faculta al Gerente respectivo, o el Jefe de División o Director inmediato a la Gerencia General.

El contratista planteará la solicitud a través del Sistema SICOP para aquellos casos de contrataciones que se tramiten en dicho sistema. En los casos en que se tramiten en físico planteará la solicitud ante el AC. En ambos casos esta solicitud debe realizarse conforme se establece en el artículo 176 del Reglamento al Título II de la Ley 8660, donde el AC en coordinación con el CCA la valorarán y deberá presentar su recomendación al órgano competente con la información que respalde la solicitud.

Una vez autorizada o rechazada la prórroga por el órgano competente será notificada por el AC. La documentación deberá estar incorporada en el expediente administrativo correspondiente.

Aquellas prórrogas que por su competencia deban ser aprobadas por las Gerencias respectivas, o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la competencia, deberán contar con criterio legal.

Cuando un contratista solicite una prórroga producto de una mejora o actualización tecnológica, deberá cumplirse con lo que establece el artículo 175 del Reglamento al Título II de la Ley 8660. En ese sentido, el AC deberá emitir criterio técnico y trasladarlo al órgano competente que aprobará la mejora, no siendo necesario contar con criterio legal.

En el caso de los contratos de entrega según demanda, aplicará lo dispuesto en el artículo 36 inciso f para efectos de prórroga al plazo de entrega.

Artículo 55°. Prórrogas al contrato. En caso de que en el cartel hayan quedado previstas prórrogas al contrato, el AC y el CCA deberán justificar la conveniencia de prorrogar el contrato mediante acto motivado, ponderando su buena ejecución, acreditando que el precio sigue siendo razonable, para que sea aprobada por el Jefe de División o Dirección y de forma posterior remitirla a la Dirección Proveeduría para la emisión del contrato electrónico u orden de pedido según corresponda. Dicho trámite deberá realizarse con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo del contrato.

Cuando se trate de contrataciones adjudicadas por la Junta de Adquisiciones, corresponderá al Gerente respectivo o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, aprobar la prórroga del contrato, cumpliendo lo señalado en el párrafo anterior, para luego solicitar a la Dirección Proveeduría la emisión del contrato electrónico u orden de pedido según corresponda.

En caso de que se decida no realizar la prórroga, deberá aprobarse por las instancias antes indicadas, según corresponda, mediante un acto motivado que incorpore las razones para no prorrogar y remitir a la Dirección Proveeduría para notificar dicha decisión al contratista.

Estas prórrogas o la decisión de no prorrogar no requerirán criterio legal.

En caso de contrataciones de oferente único sujetas a prórrogas, de previo a convenir cada una de ellas, deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 45 inciso a) de este Reglamento.

Cuando no esté contemplada en las condiciones iniciales de la contratación o bien se hayan agotado las prórrogas previamente establecidas, la dependencia técnica deberá iniciar un nuevo procedimiento de contratación, salvo los casos en que la Administración determine en atención al interés público que va a hacer uso de la potestad que prevé el artículo 179 del Reglamento al Título II de la Ley 8660 haciendo una contratación adicional y en el tanto se cumplan con los presupuestos que establece la norma. Lo anterior no aplica a las contrataciones realizadas bajo la modalidad de entrega según demanda tal y como se señala en el artículo 36.

Sección II

Suspensión

Artículo 56°. Suspensión del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, dependiendo de la cuantía a la que han sido autorizados para adjudicar las distintas instancias, estarán facultados para suspender el contrato. En el caso de las contrataciones que hayan sido adjudicadas por la Junta de Adquisiciones estarán facultadas para suspender el contrato la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General. La suspensión será procedente por razones de interés público, institucional o bien por causas que imposibilitan la ejecución del contrato. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 180 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

El AC en coordinación con el CCA deberá presentar su recomendación al órgano que adjudicó. Una vez autorizada la suspensión respectiva, la documentación deberá incorporarse al expediente administrativo correspondiente y el AC realizar la notificación al contratista.

Aquellas suspensiones que por su competencia deban ser aprobadas por las Gerencias respectivas, o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la competencia, deberán contar con criterio legal.

De previo al reinicio del contrato, el AC deberá aportar una certificación de contenido presupuestario actualizada que confirme la existencia de los recursos económicos suficientes que permitan cubrir las erogaciones establecidas, dicha certificación presupuestaria deberá ser emitida de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 57°. Suspensión del plazo. Para aquellos casos en los que se requiera suspender el plazo del contrato, el órgano competente será la instancia que adjudicó la contratación respectiva, salvo en las contrataciones que hayan sido adjudicadas por la Junta de Adquisiciones en cuyo caso será la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General. Deberá acreditarse en el expediente a cargo de quien corren las medidas de mantenimiento de lo ejecutado hasta el momento. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

La Administración de oficio o a petición del contratista podrá suspender el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito. A tal fin el AC en coordinación con el CCA deberán presentar su solicitud al órgano que adjudicó, salvo que el concurso haya sido adjudicado por la Junta de Adquisiciones, en cuyo caso será la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General. Una vez autorizada la suspensión respectiva, la documentación deberá incorporarse al expediente administrativo correspondiente y el AC realizar la notificación al contratista.

Deberán contar con el dictamen legal, aquellas suspensiones al plazo del contrato que deban ser aprobadas por las Gerencias o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la competencia.

De previo al reinicio del plazo de ejecución, será responsabilidad del AC aportar una certificación de contenido presupuestario actualizada que confirme la existencia de los recursos económicos para cubrir las erogaciones establecidas, dicha certificación presupuestaria deberá ser emitida de conformidad con lo establecido en artículo 25 del presente reglamento.

Sección III

Modificaciones contractuales y Contratos Adicionales

Artículo 58°. Las modificaciones contractuales pueden ser tanto cualitativas como cuantitativas. Cualitativas en relación con el objeto, plazo de entrega o de inicio, así como otras condiciones originalmente pactadas. Cuantitativas cuando van referidas tanto a aumentos o ampliaciones como disminuciones.

Asimismo, las modificaciones pueden darse durante la ejecución contractual (modificación unilateral) o bien una vez ejecutado el contrato (contrato adicional).

Será responsabilidad de la dependencia técnica que promovió la contratación, acreditar el cumplimiento de los requisitos que establecen los artículos 178 y 179 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 59°. Las modificaciones unilaterales a los contratos en ejecución (aumentos o disminuciones), serán aprobadas por el Órgano Competente de acuerdo con el monto definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa. Para determinar dicha competencia será necesario sumar el monto del contrato original más el monto de todas las modificaciones que se hayan realizado al contrato.

La Junta de Adquisiciones no aprobará modificaciones de ningún tipo; por lo que las modificaciones (aumentos o disminuciones) que por su monto alcancen el tope establecido para la Junta, serán aprobadas o rechazadas por la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General.

Deberán contar con el dictamen legal, aquellas modificaciones de contratos que deban ser aprobadas por las Gerencias o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la misma competencia.

Artículo 60°. Todas las modificaciones contractuales cualitativas sin costo deberán ser autorizadas por el órgano que adjudicó la contratación original. En el caso de las modificaciones cuya contratación original haya sido adjudicada por la Junta de Adquisiciones, será el Gerente respectivo el que las apruebe o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General.

En las modificaciones contractuales cualitativas con costo, deberán ser autorizadas por el órgano competente de acuerdo con lo definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa.

Para determinar dicha competencia será necesario sumar el monto del contrato original más el monto de todas las modificaciones que se hayan realizado al contrato, incluyendo esta cualitativa con costo.

Deberán contar con el dictamen legal, aquellas modificaciones de contratos que deban ser aprobadas por las Gerencias o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la misma competencia.

Artículo 61°. En el caso de ejercerse la potestad de modificación de un contrato en ejecución, el CCA en coordinación con el AC, deberán presentar ante la Dirección Proveeduría por el medio que corresponda, la solicitud respectiva, con el visto bueno del Jefe de División o Dirección, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 178 del Reglamento al Título II de la Ley 8660 y elevará la recomendación al Órgano Competente según la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa de la Gerencia General.

Aquellos funcionarios que sean competentes para aprobar la modificación no podrán suscribir la solicitud antes indicada.

Procederán únicamente las modificaciones, cuando la suma de la contratación original y el incremento adicional no excedan el límite del respectivo procedimiento.

Artículo 62°. Todos los contratos adicionales (modificaciones a contratos ejecutados) serán aprobadas por el Órgano Competente de acuerdo con el monto definido por la Gerencia General en la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa. Para determinar dicha competencia será necesario sumar el monto del contrato original (contemplando los reajustes o revisiones al precio y modificaciones efectuadas), más el monto del contrato adicional.

En ningún caso la Junta de Adquisiciones aprobará contratos adicionales de ningún tipo; por lo que aquellos que por su monto alcancen el tope establecido para la Junta, serán aprobados o rechazados por el Gerente respectivo o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General. Será responsabilidad de la dependencia técnica que promovió la contratación acreditar el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 179 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Deberán contar con el dictamen legal, aquellas modificaciones de contratos que deban ser aprobadas por las Gerencias o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, cuando por el monto le asista la misma competencia.

Artículo 63°. Para los contratos adicionales, el CCA en coordinación con el AC, deberán presentar ante la Dirección Proveeduría por el medio que corresponda, la solicitud respectiva, con el visto bueno del Jefe de División o Dirección, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 179 supra citado y elevará la recomendación al Órgano Competente según la Directriz de montos para adjudicar y resolver trámites de contratación administrativa de la Gerencia General.

Asimismo, deberá adjuntarse la anuencia del contratista, o su indicación a través de SICOP u otro sistema digital que defina la Dirección Proveeduría, donde se evidencie su interés en contratar este incremento con la Administración, manteniendo las mismas condiciones y precios o bien señalando las mejoras sobre las condiciones iniciales.

Aquellos funcionarios que sean competentes para aprobar el contrato adicional no podrán suscribir la solicitud antes indicada.

Sección IV

Mejoras y actualizaciones

Artículo 64°. Las mejoras al objeto contractual deberán ser aprobadas o rechazadas por el Jefe de División o Dirección de la dependencia técnica que promovió la contratación, de acuerdo con la cuantía del negocio. En aquellas licitaciones o contrataciones directas especiales adjudicadas por la Junta de Adquisiciones, se faculta a la Gerencia respectiva o bien Jefe de División o Dirección de nivel inmediato inferior a la Gerencia General, a autorizar mejoras al objeto o servicio contratado.

Para estos casos el contratista deberá mantener el mismo precio ofertado originalmente, para el equipo o servicios a actualizar, sin variar el objeto de manera sustancial. El ajuste deberá constituir una mejora y/o actualización en relación con el equipo, material o servicio originalmente adjudicado. Deberá respetarse para estos efectos la normativa vigente.

El AC en coordinación con el CCA de la dependencia interesada, deberán plantear la solicitud formal ante la instancia respectiva. Dicha solicitud deberá contener el criterio técnico respectivo, en el que se deje acreditado el cumplimiento de cada uno de los requisitos que establece el artículo 175 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Una vez autorizada la mejora respectiva, la documentación deberá incorporarse al expediente administrativo correspondiente y el AC realizar la notificación al contratista.

Las solicitudes de mejora no requerirán de criterio legal.

Sección V

Malas prácticas en materia de Contratación Administrativa

Artículo 65°. Cuando se presente un contrato irregular se procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando se detecte que se está frente a una contratación irregular la dependencia a cargo de la contratación, deberá remitir a la Dirección Proveeduría el informe técnico que describa los hechos acaecidos.
- b) La Dirección Proveeduría traslada los hechos al contratista involucrado en la situación irregular presentada, concediéndole un plazo de 3 días hábiles para que presente los descargos pertinentes.
- c) El Contratista envía sus descargos a la Dirección Proveeduría.
- d) La Dirección Proveeduría solicitará a la Dirección Contratación y a la Dependencia Técnica el criterio legal y técnico correspondiente.
- e) La Dirección Proveeduría, una vez analizada la situación, emitirá el acto final.
- f) Una vez firme el acto, la dependencia emitirá el pago respectivo y se enviará a la Dirección de Tesorería de la Gerencia de Finanzas. El pago incluirá el valor del contrato a la fecha, a título de indemnización sin reconocer el lucro previsto. Cuando el Contratista no logre demostrar ante el órgano director un porcentaje de utilidad distinto, se presumirá que es de un 10%.

La Dirección Proveeduría remitirá una copia del acto final a la Gerencia respectiva, con copia a la Auditoría Interna. Lo anterior, con el fin de que tomen las medidas disciplinarias respectivas cuando correspondan.

Artículo 66°. En el caso de que un funcionario fraccione deliberadamente la adquisición de bienes y servicios o de contratación de obras, con el propósito específico de evadir el procedimiento concursal que correspondería seguir de acuerdo con una estimación adecuada del negocio, para atender una necesidad prevista y dotada de respaldo presupuestario, acudiendo a procedimientos menos gravosos y con menor observancia de los principios procedimentales en contratación administrativa, se le aplicará el procedimiento de sanción regulado en el presente reglamento.

En caso de duda será la Dirección Contratación, la competente para dictaminar ante una solicitud de la Dirección Proveeduría, del CCA, o cualquier otro funcionario involucrado en el proceso, si en determinado procedimiento de contratación se configuran las causales del fraccionamiento ilícito.

Sección VI

Formalización contractual

Artículo 67°. En casos que se requiera la formalización del contrato para expedientes en físico, deberá ser coordinada por el AC y CCA en conjunto con la Dirección Contratación, verificando que el contrato se adecúe al marco legal que regula la materia, los términos del cartel, la oferta adjudicada y el acto de adjudicación.

En el caso de las contrataciones que se realicen utilizando medios electrónicos, será necesario la suscripción de contrato para las licitaciones públicas. Asimismo, se podrá suscribir contrato en aquellas contrataciones que por su naturaleza lo ameriten, lo cual será solicitado por el jefe de División o Dirección. Para tal efecto se hará uso de las herramientas tecnológicas y bases de datos disponibles. En estos casos no se requiere la revisión de la Dirección Contratación.

Cualquier contrato deberá ser suscrito por quien ostente facultades legales suficientes para dicho fin.

Capítulo XI

Eficacia contractual

Sección I

Refrendo Interno

Artículo 68°. Requerirán de refrendo interno, las contrataciones dispuestas en el reglamento que disponga la Institución para estos efectos y conforme al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública de la Contraloría General de la República.

Artículo 69°. Toda solicitud de refrendo interno deberá tramitarse a través de la Dirección Proveeduría y deberá enviarse a la Dirección Contratación, debiendo cumplirse con los requisitos y procedimiento que establece el reglamento que disponga la Institución para estos efectos.

En el caso de las contrataciones que se realicen utilizando medios electrónicos, la información y cumplimiento de requisitos de refrendo interno se verificarán en línea, utilizando para ello las herramientas tecnológicas y bases de datos disponibles; incluyendo el contrato y firma electrónicos establecida para tal fin.

Sección II

Refrendo Contralor

Artículo 70°. Requerirán refrendo contralor las contrataciones que la Contraloría General de la República disponga en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Capítulo XII

Sección I

Garantías

Artículo 71°. Según lo establecido en Reglamento al Título II de la Ley 8660, las garantías de participación y cumplimiento son opcionales. En las contrataciones de arrendamiento de bienes inmuebles no se exigirá rendir la garantía de cumplimiento.

Artículo 72°. Cuando la garantía de participación o cumplimiento a rendir corresponde a un procedimiento que se realiza en forma física, la Dirección Proveeduría realizará la recepción respectiva. Para las garantías de cumplimiento la Dirección Proveeduría verificará los términos de esta y de requerirse, solicitará las correcciones pertinentes. Para ello deberá llevar un adecuado control de quién es el AC responsable y el centro de gestión al que pertenece.

Será responsabilidad de la Dirección de Tesorería de la Gerencia de Finanzas, el registro contable, resguardo y devolución de las garantías bajo su custodia. Las devoluciones deberán ser solicitadas por la Dirección Proveeduría y por orden expresa del AC, mediante el sistema de garantías que corresponda.

Artículo 73°. Formas de rendir las garantías y su vigencia. Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de caución de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un Banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o depósito a las cuentas de garantías del ICE. Asimismo, podrán rendirse por medios electrónicos, en aquellos casos en que la entidad licitante expresamente lo autorice. Las garantías también podrán ser extendidas por bancos internacionales de primer orden, según reconocimiento que haga el Banco Central de Costa Rica, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sean emitidas conforme la legislación costarricense y sean ejecutables en caso de ser necesario.

Artículo 74°. En el caso de las contrataciones tramitadas con expediente físico, la Dirección Proveeduría en coordinación con la dependencia que promueve la contratación velará también porque se encuentre adjunta la valoración de mercado por parte de un puesto de bolsa de los bonos y certificados dados en garantía, según lo establecido en el Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Artículo 75°. La devolución de las garantías de participación se hará previa autorización de la Dirección Proveeduría, a los oferentes no adjudicados y al adjudicatario cuando éste haya rendido la garantía de cumplimiento. En los casos de garantías rendidas en efectivo mediante depósito a la orden de un Banco en

las cuentas del ICE, estas se devolverán mediante depósito a la cuenta bancaria que haya indicado el oferente para fines de pago.

Para el caso de las contrataciones tramitadas con expediente físico, la devolución de las garantías de cumplimiento se hará previa autorización del AC, en coordinación con la Dirección Proveeduría y la Dirección Tesorería. Para las contrataciones que se realicen por SICOP, es responsabilidad del AC en coordinación con la Dirección Tesorería realizar la devolución en el sistema electrónico.

Artículo 76°. Será responsabilidad del AC en coordinación con el CCA, mantener a derecho las garantías, por ejemplo, en lo referente a la vigencia, monto, así como ordenar la devolución o ejecución en los casos que procedan.

Artículo 77°. El AC en coordinación con el CCA, deberá remitir a la Dirección Proveeduría toda solicitud de prórroga o devolución de la garantía de cumplimiento, a más tardar con quince días hábiles de anticipación al vencimiento de estas. Si se tratare de solicitud de ejecución de garantías, deberá hacerlo dentro del mismo plazo antes mencionado, debidamente fundamentado, con la estimación de daños y perjuicios correspondiente, para que la Dirección Proveeduría realice los trámites respectivos.

Si la Administración se viere en la obligación de ejecutar una garantía, una vez prevenido el contratista, y éste no atendiera oportunamente la prevención, deberá custodiarla, mientras el contratista se pone a derecho con la garantía. La Dirección Proveeduría procederá con la ejecución de la garantía a más tardar el último día de su vencimiento, de oficio o a instancia del AC, coordinando lo correspondiente con la Dirección de Tesorería de la Gerencia de Finanzas, encargada de la custodia de garantías.

Lo anterior aplica cuando se trate de contratación con expediente físico.

En caso de las contrataciones que se realicen por SICOP, el AC tiene la responsabilidad de solicitar las prórrogas a los oferentes y contratistas, y en el caso de la devolución o ejecución de las garantías debe realizar el procedimiento en SICOP en coordinación con el CCA.

Artículo 78°. En caso de que proceda la ejecución de las garantías, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento al Título II de la Ley 8660, así como con lo establecido en el presente reglamento.

Sección II

Reclamos, reajustes, revisión o actualización de precios

Artículo 79°. Previendo que se presente un desequilibrio económico que contravenga los intereses del solicitante, en los carteles se deberá incorporar la ecuación matemática, la fuente de los índices que se utilizarán en ella y los requisitos que debe contener la solicitud del contratista, para revisar los precios y determinar los montos de los reajustes, revisiones o actualizaciones.

La solicitud se deberá presentar a la Dirección Proveeduría con al menos la siguiente información: El desarrollo de la fórmula matemática, los índices utilizados oficiales o certificados cuando así corresponda, la estructura de costos, el número de contratación, una breve descripción del objeto del contrato y una copia de la orden de pedido vigente al momento de producirse el desequilibrio.

Cuando el reajuste o revisión de precios se efectúe a solicitud expresa del contratista se aplicará el siguiente procedimiento:

a) La solicitud se deberá presentar a la Dirección Proveeduría con al menos la siguiente información: El desarrollo de la fórmula matemática, los índices utilizados oficiales o certificados cuando así corresponda, la estructura de costos, el número de contratación, una breve descripción del objeto del contrato y una copia de la orden de pedido vigente al momento de producirse el desequilibrio.

b) El AC en coordinación con el CCA y la dependencia técnica analizarán los documentos y justificaciones y presentarán su criterio técnico y recomendación ante la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, dependencia que rendirá en un plazo máximo de diez días hábiles, una recomendación debidamente motivada, sobre la procedencia o no de los cálculos relativos a reajustes o revisiones de precios. La aprobación o rechazo de la gestión, correrá a cargo del Director o Jefe de División de la dependencia ejecutora de la contratación. En los casos en los que la gestión es aprobada (total o parcialmente), se deberá informar a la Dirección Proveeduría quien comunicará al contratista y a la dependencia técnica para que proceda a realizar el pago. En todos los casos la documentación deberá estar incorporada en el expediente administrativo correspondiente.

c) Será potestad de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros solicitar al AC, todos aquellos documentos y valoraciones que resulten indispensables para verter su criterio.

d) Cuando se trate de un reclamo administrativo ante situaciones de desequilibrio económico que no estén previstas en las formas de reajuste o revisión de precio, el contratista deberá aportar toda la documentación y prueba idónea en la que sustenta el reclamo, la cual será valorada por la dependencia técnica. Cuando éste contemple erogaciones económicas adicionales se solicitará la valoración y recomendación respectiva a la Dirección de Estudios Económicos y Financieros.

La aprobación o rechazo de la gestión, correrá a cargo del Director o Jefe de División de la dependencia ejecutora de la contratación. En los casos en los que la gestión es aprobada (total o parcialmente), se deberá informar a la Dirección Proveeduría, quien comunicará a la dependencia para que proceda a realizar el pago. En todos los casos la documentación deberá estar incorporada en el expediente administrativo correspondiente.

Cuando el reajuste o revisión de precios deba efectuarlo la Administración a favor del ICE se aplicará el siguiente procedimiento:

a) El AC en coordinación con el CCA y la dependencia técnica estimarán el monto a reajustar o revisar de acuerdo con el desarrollo de la fórmula matemática, los índices utilizados oficiales o certificados cuando así corresponda.

b) El CCA trasladará el cálculo al contratista para su revisión otorgándole 5 días hábiles para que emita su criterio.

c) El CCA y AC presentarán su criterio técnico y recomendación ante la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, dependencia que rendirá en un plazo máximo de diez días hábiles, una recomendación debidamente motivada, sobre la procedencia o no de los cálculos relativos a reajustes o revisiones de precios. La gestión, correrá a cargo del Director o Jefe de División de la dependencia ejecutora de la contratación. Una vez aprobado, el AC deberá gestionar ante el contratista la devolución de la suma pagada de más, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso de incumplimiento en el pago, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 149 de la Ley General de la Administración Pública.

Será potestad de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros solicitar al AC, todos aquellos documentos y valoraciones que resulten indispensables para verter su criterio.

Cuando se trate de un reclamo administrativo ante situaciones de desequilibrio económico que no estén previstas en las formas de reajuste o revisión de precio, el contratista deberá aportar toda la documentación y prueba idónea en la que sustenta el reclamo, la cual será valorada por la dependencia técnica.

Artículo 80°. Intereses moratorios. Se entenderá que se generan cuando la Administración cancela a destiempo las facturas relacionadas a los bienes y servicios brindados por el proveedor. El cobro de intereses moratorios será analizado por la Administración una vez que el interesado interponga una solicitud formal por este concepto. El procedimiento para seguir será el siguiente:

a) El AC procederá a solicitar dictamen legal a la Dirección Contratación de la División Jurídica sobre la procedencia del pago, indicando las razones por las cuales no se realizó el mismo dentro del plazo establecido.

b) Una vez que se cuente con el dictamen legal, señalado en el inciso anterior, el AC en conjunto con el CCA, remitirán toda la documentación y cálculos que justifica dicha solicitud a la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, señalando cuales facturas proceden para el cobro de intereses moratorios y el periodo en que dichas facturas estuvieron morosas, para que en un plazo de cinco días hábiles rinda un informe sobre el cálculo de los intereses moratorios que corresponde pagarle al contratista. Dicho informe será remitido al AC, quien, con el visto bueno de su superior inmediato, deberá tramitar la aprobación final del pago, según corresponda de acuerdo con el monto de los intereses moratorios a cancelar.

c) Para la realización del pago correspondiente, la dependencia encargada del trámite gestionará el pago aportando los documentos de respaldo señalados en el inciso anterior.

De determinar el superior que la procedencia de estos intereses se presentó por responsabilidad del AC o de cualquier otro funcionario de esa dependencia, deberá proceder conforme a los artículos 112 y 113 del presente reglamento.

Artículo 81°. La Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, será la responsable de revisar la cuantificación de los daños y perjuicios producto de una resolución contractual, rescisión de contratos u otros, de acuerdo con lo siguiente:

El AC deberá determinar si se ocasionaron daños o perjuicios a la Administración. Una vez identificados debe solicitar a la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, el criterio financiero, indicando la metodología de cálculo empleada, anexando la memoria de cálculo y la prueba fehaciente que respalde la cuantificación en cuestión. En caso de que la solicitud de liquidación económica sea presentada por el contratista, el AC valorará la procedencia y trasladará a la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para rendir el informe correspondiente.

De determinar el AC en conjunto con la dependencia técnica que no se ocasionaron daños y perjuicios a la Institución, así lo deberá acreditar en el expediente digital del procedimiento administrativo en el SICOP u otro que defina la Dirección Proveeduría. Aquellos casos que se tramiten fuera del sistema deberán remitir dicha determinación a la Dirección Proveeduría para que lo agregue al expediente físico; todo en coordinación con el CCA. En ambos casos, no se solicitará valoración de parte de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas y se continuará con el trámite conforme corresponda.

Capítulo XIII

Recursos

Sección I

Recursos de objeción

Artículo 82°. Contra el cartel de las licitaciones públicas se interpondrá ante la Contraloría General de la República este recurso. Contra el cartel de las licitaciones abreviadas procederá la interposición del recurso de objeción al cartel ante la Administración.

Artículo 83°. En el caso de recurso de objeción a los carteles de licitaciones públicas y recibida la notificación de audiencia especial por parte de la Contraloría General de la República, la Dirección Proveeduría solicitará el pronunciamiento del Área Técnica y a la Dirección Contratación, quienes, en un plazo de dos días hábiles, deberán enviar sus descargos o el allanamiento a la Dirección Proveeduría.

Artículo 84°. Corresponde a la Dirección Proveeduría integrar y enviar la respuesta a la Contraloría General de la República dentro del plazo de la audiencia.

Artículo 85°. Si el recurso es interpuesto en una licitación abreviada, la Dirección Proveeduría, solicitará los criterios técnicos y legales correspondientes, quienes, tendrán un plazo de tres días hábiles para remitir los criterios. Una vez recibidos los criterios, la Dirección Proveeduría emitirá la resolución final y su comunicación. En caso de improcedencia manifiesta o de inadmisibilidad del recurso, la Dirección Proveeduría podrá rechazarlo de plano.

Artículo 86°. Si el recurso es declarado con lugar, la Dirección Proveeduría, en coordinación con el CCA, se encargará de efectuar las modificaciones y comunicarlas o publicarlas por los mismos medios utilizados para invitar.

Sección II

Recurso de Revocatoria

Artículo 87°. En los concursos cuyos procedimientos no corresponda el recurso de apelación procederá la interposición del recurso de revocatoria. Dicho recurso se presentará dentro del plazo de cinco días siguientes a la fecha en que se comunicó el acto de adjudicación.

El recurrente podrá solicitar expresamente que su recurso lo resuelva el jerarca del ICE.

Artículo 88°. Una vez presentado el recurso, la Dirección Proveeduría en conjunto con la Dirección Contratación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, analizará la admisibilidad del recurso y la Dirección Proveeduría notificará al recurrente, en caso de que se declare inadmisibile. En caso de improcedencia

manifiesta de inadmisibilidad del recurso, la Dirección Proveeduría podrá rechazarlo de plano, debiendo notificar al recurrente.

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

Artículo 89°. Recibidos los argumentos del adjudicatario recurrido en el plazo señalado, la Dirección Proveeduría los enviará al Área Técnica y a la Dirección Contratación, para que ambos se pronuncien en un plazo de cuatro días hábiles.

Artículo 90°. Recibidos los criterios del Área Técnica y de la Dirección Contratación, la Dirección Proveeduría en un plazo máximo de un día hábil deberá remitirla al órgano que adjudicó para que en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación emita el acto final del recurso.

Artículo 91°. Una vez vencido el plazo conferido al adjudicatario para su contestación, la Administración deberá resolver el recurso dentro de los quince días hábiles siguientes.

Artículo 92°. Corresponde a la Dirección Proveeduría notificar la resolución del recurso de revocatoria, dentro de los tres días hábiles siguientes al dictado del acto final. De acogerse el recurso se procederá a readjudicar según lo que dicta el artículo 165 del Reglamento al Título II de la Ley 8660.

Sección III

Recurso de Apelación

Artículo 93°. Este recurso deberá plantearse ante la Contraloría General de la República en los casos de las licitaciones públicas e inestimables. Dicho recurso deberá plantearse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la publicación del respectivo acto final. Igualmente cabrá recurso de apelación contra la declaratoria de desierta o infructuosa de todo un concurso o bien algunas de sus líneas cuando su monto supere el tope establecido para la Licitación Abreviada.

Artículo 94°. Cuando la Contraloría General de la República solicite un expediente administrativo, la Dirección Proveeduría deberá remitirlo mediante una copia certificada dentro del día hábil siguiente y prevenir a los oferentes dentro del mismo plazo para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación mantengan o restablezcan la vigencia de las ofertas y la garantía de participación si la hubiere.

Artículo 95°. Una vez concedida la audiencia inicial por la Contraloría General de la República, la Dirección Proveeduría solicitará los criterios en el plazo de un día hábil al Área Técnica y a la Dirección Contratación para que se pronuncien dentro del plazo establecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 96°. Una vez que sean remitidos los respectivos criterios, la Dirección Proveeduría deberá enviar la respuesta al Órgano Contralor antes de que se cumpla el plazo concedido por éste.

Artículo 97°. En las audiencias finales y las especiales debe seguirse el mismo procedimiento de la audiencia inicial.

Artículo 98°. La Dirección Proveeduría informará a la Dirección Contratación y al CCA la resolución final de la Contraloría, un día hábil siguiente a la recepción de la notificación, para que, si quieren solicitar una adición o aclaración sobre el fondo de la resolución, se lo comuniquen a la Dirección Proveeduría a más tardar el día hábil siguiente. Será responsabilidad de ésta, enviar la solicitud al Órgano Contralor, antes de que se cumplan los tres días concedidos para ello.

Sección IV

Recursos en procedimientos administrativos

Artículo 99°. Los recursos establecidos en la Ley General de Contratación Pública, en los procedimientos de sanción a particulares de inhabilitación, resolución contractual, rescisión unilateral del contrato, contrato irregular, reclamos y cobros administrativos, multas y cláusulas penales, serán instruidos por la Dirección Proveeduría, siendo el Director de Proveeduría el que resuelva en definitiva el recurso, una vez obtenidos los criterios del área técnica y de la Dirección Contratación, cuando corresponda.

Los recursos de apelación serán resueltos por el Gerente de Servicios y Recursos Empresariales como superior del Director de Proveeduría.

En caso del acto final derivado de un reclamo o cobro administrativo procederán los recursos ordinarios de la Ley General de la Administración Pública 6627.

Capítulo XIV

Sección I

Terminación de los contratos administrativos

Artículo 100°. Resolución de contrato. En caso de incumplimientos graves del contratista, según las causales del artículo 293 del Reglamento a la Ley 9986, el AC, en coordinación con el CCA, con el visto bueno del Jefe de División o en su defecto el Director; documentará el incumplimiento, indicará la prueba en que se sustenta y la estimación de los daños y perjuicios y solicitará a la Dirección Proveeduría la orden de suspensión del contrato y la apertura del procedimiento conforme dispone la Ley General de Contratación Pública en el artículo 114 para la resolución del contrato, así como el monto a ejecutar de la garantía de cumplimiento y cobro de multas o cláusula penal, según corresponda. Asimismo, el AC solicitará en el mismo acto la aplicación de la sanción correspondiente. Todo lo anterior, en coordinación con el CCA respectivo.

El AC deberá determinar si se ocasionaron daños o perjuicios a la Administración. Una vez identificados debe solicitar a la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, el criterio financiero, indicando la metodología de cálculo empleada, anexando la memoria de cálculo y la prueba fehaciente que respalde la cuantificación. La Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para rendir el informe correspondiente.

De determinar el AC en conjunto con la dependencia técnica que no se ocasionaron daños y perjuicios a la Institución, así lo deberá acreditar en el expediente digital del procedimiento administrativo. En aquellos casos que se tramite fuera del sistema, deberá remitir dicha determinación a la Dirección Proveeduría para que lo agregue al expediente físico; todo en coordinación con el CCA. En ambos casos, no se solicitará valoración de parte de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas y se continuará con el trámite conforme corresponda.

Artículo 101°. La Dirección Proveeduría por medio del Proceso Gestión de Procedimientos Administrativos dará inicio al procedimiento de resolución de contrato, con fundamento en los motivos de incumplimiento acreditados por el AC, de conformidad con el procedimiento que establece el artículo 114 de la Ley General de Contratación Pública, así como el artículo siguiente.

Artículo 102°. Procedimiento. La Dirección Proveeduría determinará si procede con la apertura del procedimiento y emitirá la orden suspensión del contrato, en el caso que corresponda. En caso de que proceda la apertura del procedimiento, en el acto inicial otorgará al contratista un plazo de diez días hábiles para que presente sus descargos.

Otorgada la audiencia al contratista, el procedimiento continuará de la siguiente manera:

1. Si el contratista responde que está de acuerdo con la causal invocada y los cálculos económicos, la Dirección Proveeduría contará con 10 días hábiles para emitir la resolución final.
2. Si el contratista no está de acuerdo, deberá referirse a la causal y a los cálculos económicos, aportando la prueba respectiva. Posteriormente, la Dirección Proveeduría analiza en un plazo de 5 días hábiles si requiere de prueba adicional. De no requerirse, la Dirección Proveeduría deberá resolver el contrato un mes después de vencida la audiencia inicial conferida al contratista. En caso de requerirse, la Dirección Proveeduría formulará las respectivas solicitudes, incluidos peritajes e inspecciones.
3. Para evacuar la prueba y los descargos, la Dirección Proveeduría solicita al AC se pronuncie con todos los respaldos de prueba que corresponden en un plazo de 8 días hábiles, incluida la valoración de la liquidación propuesta por el contratista por parte de la Dirección Estudios Económicos y Financieros, la cual tendrá un plazo de 5 días hábiles. Cumplido lo anterior, la Dirección Proveeduría, y en los siguientes 2 días hábiles, brindará una nueva audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles. Vencido este plazo, la Dirección Proveeduría contará con un plazo de un mes calendario para emitir la resolución final y podrá dentro de ese plazo solicitar el dictamen legal a la Dirección Contratación, para lo cual adjuntará la documentación correspondiente otorgándole un plazo de 10 días hábiles para emitir el criterio.

4. Contra lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales deberán ser interpuestos en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación.

5. Para la resolución de la revocatoria, la Dirección Proveeduría dispondrá de un plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a su presentación.

6. En caso de recurso de apelación, la Dirección Proveeduría al día siguiente de resuelta y notificada la revocatoria, pondrá a disposición el expediente electrónico a la Gerencia de Servicios y Recursos Empresariales, la cual dispondrá de quince días hábiles para resolver, contados a partir de la comunicación en el expediente electrónico. En casos complejos, el dictado de la resolución, en cada uno de los recursos, podrá prorrogarse por cinco días hábiles adicionales.

Sección II

Rescisión del contrato

Artículo 103°. Rescisión unilateral. El AC en coordinación con el CCA y el Jefe de División o en su defecto el Director, deberá acreditar los motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor por los cuales se requiere rescindir el contrato, así como los extremos a liquidar, lo cual deberá contar con el criterio de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas. Posteriormente deberá solicitar a la Dirección Proveeduría la suspensión del contrato y la apertura del procedimiento de rescisión del contrato total o parcial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley General de Contratación Pública.

Artículo 104°. Rescisión por mutuo acuerdo. El AC en coordinación con el CCA y el Jefe de División o en su defecto el Director, deberá acreditar las razones de oportunidad y conveniencia por las cuáles se rescinde el contrato así como, que no existe una causa de resolución del contrato imputable al contratista, para lo cual debe adjuntar el criterio de la Dirección de Estudios Económicos y Financieros de la Gerencia de Finanzas respecto de los extremos a liquidar, así como la aceptación previa del contratista tanto de la rescisión como de la liquidación. Posteriormente, deberá enviar la solicitud a la Dirección Proveeduría para que proceda con la suspensión del contrato y la apertura del procedimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo siguiente.

Artículo 105°. Procedimiento. La Dirección Proveeduría determinará si procede con la apertura del procedimiento y emitirá la orden suspensión del contrato, en el caso que corresponda. En caso de que proceda la apertura del procedimiento, en el acto inicial otorgará al contratista un plazo de diez días hábiles para que presente sus descargos.

Otorgada la audiencia al contratista, el procedimiento continuará de la siguiente manera:

1. Si el contratista responde que está de acuerdo con la causal invocada y los cálculos económicos, la Dirección de Proveeduría contará con 10 días hábiles para emitir la resolución final.

2. Si el contratista no está de acuerdo, deberá referirse a la causal y a los cálculos económicos, aportando la prueba respectiva. Posteriormente, la Dirección Proveeduría analiza en un plazo de 5 días hábiles si requiere de prueba adicional. De no requerirse, la Dirección Proveeduría deberá resolver el contrato un mes después de vencida la audiencia inicial conferida al contratista. En caso de requerirse, la Dirección Proveeduría formulará las respectivas solicitudes, incluidos peritajes e inspecciones.

3. Para evacuar la prueba y los descargos, la Dirección Proveeduría solicita al AC se pronuncie con todos los respaldos de prueba que corresponden en un plazo de 8 días hábiles, incluida la valoración de la liquidación propuesta por el contratista por parte de la Dirección Estudios Económicos y Financieros, la cual tendrá un plazo de 5 días hábiles. Cumplido lo anterior, la Dirección Proveeduría, y en los siguientes 2 días hábiles, brindará una nueva audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles. Vencido este plazo, la Dirección Proveeduría contará con un plazo de un mes calendario para emitir la resolución final y podrá dentro de ese plazo solicitar el dictamen legal a la Dirección Contratación, para lo cual adjuntará la documentación correspondiente otorgándole un plazo de 10 días hábiles para emitir el criterio.

4. Contra lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, los cuales deberán ser interpuestos en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación.

5. Para la resolución de la revocatoria, la Dirección Proveeduría dispondrá de un plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a su presentación.

6. En caso de recurso de apelación, la Dirección Proveeduría al día siguiente de resuelta y notificada la revocatoria, pondrá a disposición el expediente electrónico a la Gerencia de Servicios y Recursos Empresariales, la cual dispondrá de 15 días hábiles para resolver, contados a partir de la comunicación en el expediente electrónico. En casos complejos, el dictado de la resolución en cada uno de los recursos podrá prorrogarse por cinco días hábiles adicionales.

Artículo 106°. Una vez firme la rescisión unilateral o por mutuo acuerdo, y de existir una liquidación económica a reconocer al contratista, la dependencia técnica (AC) en conjunto con el CCA en lo que corresponda, procederá a emitir el pago correspondiente, consignando el detalle de la liquidación en el expediente administrativo de la contratación.

Capítulo XV

Finiquito de las contrataciones

Artículo 107°. Formalización de finiquito. Una vez finalizada una contratación de bienes, servicios u obras, y concluido el trámite correspondiente de cobro de multas, cláusula penal u otros, en caso de que proceda, el CCA en lo que corresponda, en coordinación con el AC, deberá enviar los informes finales, debidamente firmados, incluyendo las liquidaciones y el finiquito al expediente.

El contrato de finiquito se firmará por parte del ICE, por el Jefe de División o Dirección de la dependencia que promueve la contratación. El AC en coordinación con el CCA de la dependencia respectiva serán los responsables de verificar de previo a la firma del finiquito que no quedan multas pendientes de cobro, reajustes, reclamos, entre otros. No podrán realizarse finiquitos bajo protesta ni incorporarse enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos futuros, con excepción de la responsabilidad por vicios ocultos de la obra.

Dicho contrato no requiere aprobación o visto bueno por parte de la Dirección Contratación.

En el caso de contrataciones directas de escasa cuantía, no se deberá suscribir el finiquito, sino que bastará un informe final suscrito por parte del AC, que detalle el proceso de ejecución contractual, fechas de emisión de acta definitiva, pagos, sanciones ejecutadas e indicación que no existen pendientes de ningún tipo y cualquier otro aspecto que el AC considere informar. Dicho informe deberá incorporarse al expediente de la contratación.

Capítulo XVI

Sección I

Cláusulas penales y multas

Artículo 108°. La Dirección Proveeduría por medio del Proceso Gestión de Procedimientos Administrativos será la encargada de conducir el procedimiento a solicitud del CCA y AC, una vez que este último haya determinado que el contrato sufrió entregas anticipadas, atrasadas o que el contrato se ejecutó de manera defectuosa, para lo cual no será necesario demostrar el daño y/o perjuicio, pero ello no excluye que el ICE deba dictar un acto debidamente motivado en su decisión de cobro. Dicha resolución será oportunamente comunicada al contratista en estricto apego con el procedimiento establecido en los artículos 47 de la Ley General de Contratación Pública y 117 de su Reglamento.

Para el caso de las multas y/o, cláusulas penales contemplados en los carteles originados en contrataciones de atención de averías, instalaciones y obras de telecomunicaciones, será el AC el encargado de realizar el cobro respectivo, para lo cual se utilizará el procedimiento establecido en el cartel. Además, deberá incorporar al expediente de la contratación el informe mensual con la documentación de respaldo sobre los cobros realizados.

Artículo 109°. El cobro de las multas y cláusula penal podrá hacerse con cargo a las retenciones del precio que se hubieran practicado y los saldos pendientes de pago. En caso de que ninguna de esas dos alternativas resulte viable, se podrá ejecutar la garantía de cumplimiento hasta por el monto respectivo. Lo anterior conforme con lo establecido en los artículos 46 de la Ley General de Contratación Pública y 116 de su Reglamento.

El AC en coordinación con el CCA al momento de solicitar ante el Proceso Gestión de Procedimientos Administrativos de la Dirección Proveeduría el trámite de cobro de la multa o cláusula penal deberá como medida cautelar hacer la retención provisional del monto de la multa en las facturas pendientes de pago.

Esta deducción de pago se realizará previa comunicación al proceso citado para que éste a su vez lo haga de conocimiento del contratista.

Sección II

Sanciones a particulares

Artículo 110°. Una vez que el AC determine que el oferente o contratista incurrió en una conducta donde en apariencia sea aplicable una sanción, deberá en coordinación con el CCA, iniciar el procedimiento sancionatorio ante la Dirección Proveeduría, indicando el plazo y tipo de sanción a aplicar.

Artículo 111°. La Dirección Proveeduría por medio del Órgano Director Administrativo dará inicio al procedimiento de inhabilitación, de conformidad con el procedimiento que establece el artículo 121 de la Ley General de Contratación Pública.

Sección III

Sanciones a los funcionarios

Artículo 112°. De conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley General de Contratación Pública, en caso de que la sanción sea impuesta por el ICE, se tramitará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de personal.

Artículo 113°. Las sanciones a los funcionarios del ICE que puedan llevar al despido sin responsabilidad patronal se aplicarán con observancia del procedimiento ordinario disciplinario.

Capítulo XVII

Sección I

Disposiciones finales

Artículo 114°. En caso de que se presenten diferencias de criterios en algún tópico, propio de la Contratación Administrativa, entre las diferentes dependencias involucradas en un procedimiento de contratación, prevalecerá el criterio de la dependencia rectora según la temática del diferendo. En caso de permanecer la diferencia, el asunto será resuelto en forma definitiva por la Gerencia General.

Artículo 115°. El presente Reglamento únicamente podrá modificarse a través de una reforma, que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

Artículo 116°. Transitorio I

Conforme lo establecido en el Transitorio II de la Ley General de Contratación Pública N° 9986 los procedimientos de contratación administrativa amparados en la Ley 8660 y su Reglamento, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 9986, les será aplicable el régimen de sanciones a particulares dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa (7494) y su Reglamento, cuando su aplicación resulte ser más favorable, no afecte derechos patrimoniales adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas y no cause perjuicio a terceros, caso contrario se dispondrá de lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública 9986.

Artículo 117°. Revisiones y Actualizaciones

La Dirección Proveeduría de la Gerencia de Servicios y Recursos Empresariales, coordinará la revisión y actualización del presente documento, con una periodicidad anual y planteará las modificaciones que estime pertinentes.

Artículo 118°. Derogatoria

Este documento deja sin efecto el Reglamento Interno de Contratación Administrativa código del documento 36.00.003.2018, versión No. 12 aprobada en Consejo Directivo en Sesión 6648 del 24 de setiembre del 2024, o cualquier versión o modificación anterior.

Artículo 119°.

Vigencia Este reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Sra. Beatriz Calderón Valverde – Jefe de División – División Gestión Empresarial – Gerencia General – Instituto Costarricense de Electricidad.—1 vez.—(IN2025960008).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORA

Edicto 01-2025

El Concejo Municipal de Mora, mediante acuerdo N° ACM-41-04-2025 del 12 de febrero del 2025, acordó:

ACUERDO N° 3:

1. SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME: Aprobar el Proyecto de “Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal de Ciudad Colón en el Cantón de Mora”.
2. Se instruye al Alcalde Municipal para que proceda con la publicación del texto de este Reglamento de manera íntegra en el Diario Oficial La Gaceta, para la consulta pública no vinculante que ordena el artículo 43 del Código Municipal.

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DE CIUDAD COLÓN EN EL CANTÓN DE MORA

Considerando:

1°—Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen la potestad municipal de normalizar todos sus procesos y actividades, así como de dotar a la institución, con base en la autonomía de los gobiernos locales, de los correspondientes reglamentos que faculten y procedan a la simplificación y ordenación de los distintos procedimientos institucionales.

2°—Que la Municipalidad de Mora, a través de acuerdo del Concejo Municipal, giró la directriz y determinó la importancia de revisar la actual reglamentación sobre esta materia existente en la institución y, de ser necesario, actualizar esta normativa conforme al sino de los tiempos.

3°—Que la Municipalidad de Mora viene realizando un importante proceso de adecuación y fortalecimiento de los procedimientos referidos a la Organización Interna y, en especial, se ha puesto énfasis en los procesos de Administración Efectiva de los Recursos y en la Mejora Continua de los procesos administrativos y en especial los vinculados al servicio público brindado por este Gobierno Local a la comunidad del cantón.

4°—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario dotar de un marco normativo actualizado que promueva la regulación de los procedimientos y condiciones que regirán la actividad del Mercado Municipal de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige. Que en forma paralela el artículo cuarto de la Ley General de la Administración Pública regula que toda la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Que en virtud del supra mencionado artículo LA MUNICIPALIDAD DE MORA tiene capacidad para adquirir deberes y ejercer derechos por sí misma, teniendo como límite de su actuación el Principio de Legalidad, según el cual toda Administración Pública puede realizar aquellos actos que el ordenamiento jurídico le autorice; principio que está contenido en los artículos 11, tanto de la Constitución Política como de la Ley General de la Administración Pública.

Los mercados municipales de conformidad con la ley y su propia naturaleza constituyen bienes de dominio público, cuyo dominio útil ha sido puesto por la Municipalidad en manos de particulares, todo a la luz del artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública

(para los efectos ver también la sentencia 00022-2014, del Tribunal Contencioso Administrativo, sección VII).

Así las cosas, la relación que se da entre el gobierno local y el locatario es la de arrendamiento de un local con una serie de limitaciones y condicionamientos que se desarrollaran en este contrato. (Ver sentencia 00441-2011 del Tribunal Contencioso Administrativo, sección III).
5°—La Municipalidad de Mora mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 063-2021, del 22 de junio del 2021, aprobó el Proyecto de Reglamento que fue sometido a consulta pública mediante la gaceta N° 136 del 15 de julio del 2021, cumplido el plazo de consulta y evacuadas las objeciones, se aprueba el siguiente:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1: **Ámbito de aplicación:** La Municipalidad del Cantón de Mora, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 4, inciso a) y 13 incisos c) y d) del Código Municipal, dicta el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal, que será administrado por la Municipalidad de Mora con sujeción a las disposiciones que se establecen en esta norma y las que establece el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 2: **Sobre el inmueble:** El Mercado Municipal de Ciudad Colón está ubicado en el cantón de Mora en un inmueble propiedad de la Municipalidad de Mora y que está inscrito en el Registro Público Nacional, Sección Propiedad, Partido de San José, Distrito de Colón bajo la finca No. Uno uno dos ocho nueve nueve y finca No. Uno cinco tres siete uno tres funcionarán:

El Mercado Municipal consta de dos edificios: Ambas edificaciones operan de manera independiente en cuanto al cobro de los precios públicos y conforme a las normas que establecerá este Reglamento. Cuenta con batería de baños que utilizan los concesionarios del Mercado Nuevo, Mercado Viejo para las ferias y para el público en general.

- a. El Mercado Nuevo es una estructura pública destinada a operaciones comerciales, marcadas por la actividad constante entre vendedores y consumidores donde se venden artículos de primera necesidad.
- b. El Mercado Viejo que es una estructura pública declarado “patrimonio del estado” que consta de un área destinada a hacer ferias, bailes, bingos y cualquier otra actividad para que se promueva el comercio, desarrollo económico, deportivo, cultural y social de la comunidad el cual se arrienda por actividad, siempre cuando la misma no genere ningún tipo de afectación al a estructura y la declaratoria de patrimonio.

Artículo 3: **Definiciones importantes:**

1. Alquiler espacio: Tomar de alguien algo para usarlo por el tiempo, espacio y precio público con su debida autorización.
2. Arrendamiento: El arrendamiento se da cuando el propietario de un bien cede temporalmente su uso y disfrute a otra persona a cambio del pago de una renta. Popularmente se conoce como alquiler, y se formaliza en un contrato.
3. Bien demanial: Impedimento de los particulares de ejercer posesión con ánimo de dueños sobre los bienes de dominio público. Como anotamos en otra ocasión, la inalienabilidad de los bienes demaniales imposibilita su traspaso, parcial o total, voluntario o forzoso, y la posesión en los términos del Derecho privado.
4. Concesión o derecho en precario de uso: Negocio jurídico por el cual la Administración cede a una persona facultades de uso privativo de una pertenencia del dominio público en plazo determinado bajo ciertas condiciones. Es el otorgamiento del derecho de

- explotación, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una Administración pública o empresa a otra, generalmente privada.
5. Concesionario: Dicho de una persona o de una entidad a la que se hace o transfiere una concesión, la cual deberá dar atención al tramo de manera personalísima.
 6. Contrato de Administración: Un contrato de administración es un contrato de prestación de servicios que implica la gestión y administración de bienes o actividades de interés público o privado. El contrato de administración se rige por un régimen jurídico especial y establece el precio público, las condiciones y las obligaciones de las partes.
 7. Contrato de Alquiler: Un contrato de alquiler o arrendamiento es un documento en el que una parte (el arrendador) cede el uso y disfrute de un bien mueble o inmueble a otra parte (el arrendatario) por un tiempo determinado y a cambio de un pago. El contrato de alquiler establece las condiciones y obligaciones de ambas partes, como el precio, la duración, las garantías, las responsabilidades, etc.
 8. Espacios comunes: Los espacios comunes son aquellos lugares donde todas las personas tienen derecho a estar y a transitar por ser un espacio común que nos pertenece.
 9. Locales: Sitio cerrado y donde se realiza una actividad un local comercial.
 10. Locales comerciales permanentes: Locales comerciales que funcionan permanentemente en el Mercado Nuevo.
 11. Mantenimiento básico: Es el cuidado rutinario que cualquier persona podría hacer sin necesidad de poseer conocimientos técnicos. Todas las acciones que tienen como objetivo mantener el tramo en buen estado para llevar a cabo la función requerida: pintar, mantener las paredes presentables sin huecos, cambiar luminarias tanto en su tramo y como frente a su tramo.
 12. Mantenimiento general: Se entenderá como mantenimiento general, las acciones necesarias diarias para mantener el aseo y el ornato de las instalaciones, producto de uso diario, así como la aplicación de medidas correctivas y preventivas. Todas las acciones tienen como objetivo mantener la edificación en buen estado para llevar a cabo la función requerida.
 13. Mantenimiento mayor: Se entenderá como mantenimiento mayor aquellas obras donde se altere el área, la forma, o se intervengan o modifiquen los sistemas estructurales, mecánicos o eléctricos y requiere la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del CFIA.
 14. Mercado Nuevo: Estructura que data de 2008 con tramos para la venta de productos varios.
 15. Mercado Viejo: Estructura que data de 1910-1920 y que es Patrimonio del Estado.
 16. Mercado: El lugar destinado para servir como centro de expendio o abastecimiento de bienes y servicios y de artículos de primera necesidad, de consumo popular o uso doméstico o de aquellas afines a las actividades del Mercado como tal. Es un lugar de compraventa y transacción de bienes y servicios, los controles sanitarios y la calidad del servicio al cliente.
 17. Multa: Sanción administrativa que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.
 18. Disposiciones de uso del Mercado Municipal: El reglamento de uso son los lineamientos que tanto inquilinos como público en general deben cumplir para disfrutar de ese espacio.

19. Personas concesionarias de actividad comercial no permanentes: Son actividades comerciales que se desarrollan, donde personas ofrece sus productos de forma no permanente.
20. Puesto comercial no permanentes: Locales comerciales que funcionan 1 o varias veces a la semana por unas horas durante el día en el Mercado Viejo.
21. Uso precario: Los permisos en precarios dados para los locatarios no son vitalicios y están sujetos a lo que disponga el Ente Local en su autonomía, y lejos de constituirse en una relación inquilinaria de tipo civil, se constituyen en un permiso de uso de un espacio público.
22. Quinquenio: Revisión y actualización del precio público del alquiler de los tramos que se revisa cada cinco años.
23. Uso de Mesa(s): Determinar el tamaño de cada mesa de venta, el cual se estableció en 2m (5x5 mosaicos del mercado). Una mesa es igual a un puesto comercial en el Mercado Viejo.

Artículo 4: Naturaleza jurídica del inmueble: Considérese tanto al Mercado Nuevo como al Mercado Viejo, para cualquier efecto jurídico y en específico los que regula este Reglamento, considérese el mercado como bienes demaniales municipales existentes dentro del Patrimonio Público de la Municipalidad de Mora. Sujetos a los principios de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inmatriculación conforme lo determina el Ordenamiento Jurídico vigente, tanto en las relaciones propias de la Municipalidad, como de ésta con terceros y con los concesionarios de locales comerciales y de servicios allí instalados y de éstos últimos con terceros o con cualquier otro sujeto de derecho público o privado.

También existe la posibilidad de que la Municipalidad de Mora suscriba convenios con instituciones de bien social que trabajan en el cantón para la Administración del Mercado Nuevo y/o Mercado Viejo y/o los baños.

Artículo 5: Naturaleza jurídica de las relaciones con las personas concesionarias de locales comerciales permanentes en el Mercado Nuevo: Las personas que operen locales comerciales en el Mercado Nuevo serán consideradas como personas concesionarias con un derecho de uso en precario, para ello se les otorgará, previo procedimiento de contratación, una concesión para un fin específico, sobre una porción del inmueble. Y las personas con cesiones autorizadas por la Municipalidad, que hayan firmado el contrato respectivo y se encuentren al día en el pago previo de los precios públicos fijados por la Municipalidad, conforme lo establece el artículo No. 14 de la Ley General de Administración Pública, y que cumplan los requisitos que establece este Reglamento.

Estas concesiones de locales municipales constituyen efectivos “derechos reales administrativos”, cuyo ejercicio no constituye una simple relación de alquiler sometida al derecho privado, sino que conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiñe de carácter público determinadas facetas de la actividad comercial o de servicio desarrollada en virtud del propio servicio público prestado.

Quien explota un local comercial en estos inmuebles demaniales desempeña entonces una actividad de doble naturaleza a saber:

- a. Es una actividad comercial privada con todos los deberes que de ella derivan.
- b. Se trata de una actividad de servicio público desarrollada en un inmueble demanial y con una inmediata finalidad que constituye la causa misma de que el puesto se le haya adjudicado y que consiste en mantener un centro de intercambio a nivel local para facilitar el expendio y abastecimiento de bienes y servicios.

Artículo 6: Naturaleza jurídica de las relaciones con las personas concesionarias de puesto comercial no permanentes en el Mercado Viejo:

1. El Mercado Viejo podrá ser administrado por la Municipalidad de Mora, por un Administrador de Mercado Viejo mediante convenio debidamente suscrito o mediante concesión.
2. Las personas que operen actividad comercial en el Mercado Viejo tendrán una relación mediante contrato-convenio-concesión, para ello se les otorgará, previo contrato sobre una porción del inmueble.
3. El uso del espacio se dará una o varias veces a la semana coordinado con las diferentes ferias y el Administrador de Mercado Viejo y/o la Municipalidad de Mora y/o el concesionario. O en su ausencia administrado por la Municipalidad de Mora para un fin específico y que se encuentra debidamente regulado por normas internas municipales y por los procedimientos de naturaleza pública.
4. Esta actividad comercial en el Mercado Viejo no constituye una simple relación de alquiler sometida al derecho privado, sino que conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiñe de carácter público determinadas facetas de la actividad comercial o de servicio desarrollada en virtud del propio servicio público prestado, todo esto en resguardo y cumplimiento de la declaratoria de patrimonio con que cuenta el mercado viejo.
5. Quien explota una actividad comercial en estos inmuebles demaniales desempeña entonces una actividad de doble naturaleza a saber:
 - a) Es una actividad comercial privada con todos los derechos y deberes que de ella derivan.
 - b) Se trata de una actividad de servicio público desarrollada en un inmueble demanial y con una inmediata finalidad que constituye la causa misma de que el puesto se le haya otorgado y que consiste en mantener un centro de intercambio a nivel local para facilitar el expendio y abastecimiento de bienes y servicios.
6. Por concepto de uso de la mesa deberá cancelar la tarifa diaria que dicte para esos efectos el Administrador del Mercado Viejo y/o la Municipalidad cuya tarifa será revisada por la Municipalidad de Mora. Si no se cancela la tarifa señalada por día no se puede utilizar el espacio.

CAPÍTULO II

Competencias de los órganos municipales

Artículo 7: De la administración del mercado: La Administración del Mercado Municipal corresponderá al Proceso de Desarrollo y Control Urbano de esta Municipalidad, el cual contará con un Encargado de Mercado, que será directamente responsable de su gestión administrativa ante la Municipalidad y tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular y ejecutar todos los Proyectos, Programas, Presupuesto, Planes institucionales y administrativos, de transformación y remodelación, mantenimiento general y mayor de los inmuebles, así como relacionado con aspectos organizacionales y de toma de decisiones referidos al Inmueble.
- b. Recibir para la revisión la boleta oficial la gestión para permiso de construcción, mejoras y acondicionamiento de cualquier local.
- c. Llevar los expedientes administrativos de cada concesionario y tramitar los expedientes administrativos sancionatorios y disciplinarios que se originen por infracciones al Reglamento del Mercado Municipal o al ordenamiento jurídico de las personas

concesionarias de locales comerciales debido a existir una relación de sujeción especial entre ellas.

- d. Ejercer la jefatura inmediata de los demás servidores municipales del Mercado. Ejercer su autoridad y atribuciones de forma que mantenga la armonía y cooperación con sus subalternos, inquilinos y público en general.
- e. Atender las emergencias en jornada extraordinaria.
- f. Coadyuvar en la gestión de cobro administrativo de los precios públicos que surjan de la relación con los concesionarios y comprobar el pago entrado en mora.
- g. Conocer y resolver las solicitudes, denuncias, quejas y demás procedimientos administrativos que se le formulen, concesionarios, público en general, recursos de revocatoria y demás interesados, con relación al correcto funcionamiento de los inmuebles. Además de procesos disciplinarios que se originen por infracciones a este Reglamento o al ordenamiento jurídico de las personas concesionarias de locales comerciales en razón de existir una relación de sujeción especial entre ellas.
- h. Denunciar ante las autoridades municipales o judiciales, los hechos delictivos, las contravenciones y las faltas a este Reglamento que sean puestas a su conocimiento.
- i. Hacer del conocimiento de las personas superiores jerárquicas las deficiencias que encuentre y sugerir las medidas que estime necesarias para la buena marcha del Mercado.
- j. Exigir corrección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del personal subalterno, para lo cual gestionará el proceso disciplinario que prescriba el ordenamiento municipal.
- k. Sugerir a la Administración las reformas que crea pertinente introducir a este Reglamento.
- l. Ser el encargado de tramitar los procedimientos sancionatorios que se originen por infracciones al Contrato de adjudicación, este Reglamento o al ordenamiento jurídico.
- m. En conjunto con la Administración Tributaria proponer oportunamente los aumentos en los precios públicos por concepto de alquiler que deberán pagar las personas concesionarias de los locales comerciales de estos inmuebles cada cinco años al vencimiento de los contratos suscritos.
- n. Este subproceso, mediante solicitud escrita y de ser necesario, podrá solicitar criterio técnico a otras áreas del Gobierno Local en caso de ser necesario en cumplimiento del fin público perseguido para el beneficio de los concesionarios y los consumidores.
- o. Cualquier otro que le impongan las leyes y los reglamentos al efecto y que se presenten a su consideración a efectos de mejorar las condiciones de operación del Mercado Municipal.

Artículo 8: Competencia de la persona titular de la Dirección de Desarrollo y Control Urbano: El superior inmediato del Encargado de Mercado definido en el artículo anterior, será el Coordinador de la Dirección de Desarrollo y control Urbano que tendrá las siguientes funciones:

1. Decidir acerca de los asuntos que competen al Subproceso de Mercado en caso de ausencia de las personas servidor a cargo.
2. Exigir corrección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Encargado de Mercado, para lo cual gestionará el proceso disciplinario que prescriba el ordenamiento municipal para los servidores del Subproceso de Mercado.
3. En coordinación con la Encargada de Mercado, formular y ejecutar todos los Proyectos, Programas y Planes institucionales y administrativos, de transformación y remodelación en general de los inmuebles, así como relacionado con aspectos organizacionales, de jerarquía y de toma de decisiones referidos al Inmueble.

4. Podrá, también en el marco de sus funciones, avocar conocimiento de cualquier asunto o expediente de cada local comercial en el Mercado o expediente administrativo de ser necesario, de conformidad con lo que al respecto establece la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 9: Competencia de la persona titular en la Alcaldía Municipal:

1. En conjunto con la Administración Tributaria proponer oportunamente a la Comisión Recalificadora o al Concejo Municipal los estudios tarifarios que puedan fundamentar los aumentos en los precios públicos.
2. Tiene la facultad para aprobar las sesiones y el remate de los tramos.

Artículo 10: De la competencia del Concejo Municipal: Es competencia del Concejo Municipal lo siguiente:

- a) Es competencia del Concejo Municipal aprobar las tarifas propuestas por la Comisión Recalificadora o la Administración.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de los locales

Artículo 11: De las mejoras de los locales: Previa solicitud del administrado y valiéndose del formulario oficial, la Administración del Mercado Municipal podrá brindar el visto bueno al inicio del permiso para mejoras a los locales comerciales de Mercado, dicha autorización quedará en firme una vez que el administrado cuente con el respectivo permiso de construcción para las mejoras que pretende incorporar al local. Estará prohibido hacer cambios estructurales, la Municipalidad no resarcirá el costo de ninguno de estos.

Artículo 12: Acceso de la administración municipal a los locales: Las personas concesionarias y sus dependientes están en la obligación de facilitar la entrada al local, a los funcionarios municipales o de otras autoridades que así lo requieran, previo aviso con el fin de realizar las labores propias de su cargo.

Artículo 13: Del expediente de los locales comerciales, así como expediente administrativo: La Administración del Mercado deberá conformar un expediente para cada local comercial del Mercado Municipal en que conste toda la información requiera para el funcionamiento de ese local y así como un expediente administrativo anexo, donde se detalle procedimientos administrativos en caso de ser necesario.

Artículo 14: Distribución interna de los locales: El Mercado por ser un inmueble pequeño que está destinado para la venta de bienes y servicios en general, procurándose tener la mayor variedad posible en la oferta de bienes y servicios que pueda brindar cada concesionario.

Artículo 15: Horarios: El mercado funcionarán ordinariamente según el horario que fije la Administración del Mercado en resolución motivada velando porque dicho horario se ajuste a las necesidades de las personas usuarias.

Ninguna persona podrá permanecer dentro de estos inmuebles, antes o después del horario fijado, exceptuando los empleados del mismo, cuadrillas de aseo o personal de vigilancia, con el objeto de concluir o cumplir con sus labores.

- a) El servicio se debe dar como mínimo de 8 horas sin ninguna excepción, según el giro comercial de cada negocio y como mínimo 6 días a la semana.
- b) Para realizar remodelaciones u obras de reparación, en los locales del Mercado se usarán los horarios en que permanezca cerrado el inmueble municipal, para lo cual deberá mediar autorización escrita de la Administración. y en casos de excepción, el Encargado de Mercado se permitirán este tipo de obras durante las horas hábiles de operación del inmueble.

c) Cuando la Administración deba realizar obras mayores se coordinará previamente con los concesionarios mediante comunicación formal.

Artículo 16: Precio: El precio público que se cobraría por el alquiler de los locales será aprobado por el Concejo Municipal, publicado en la Gaceta y aplicable al periodo respectivo.

CAPÍTULO IV

De las concesiones

Artículo 17: De la calidad de persona concesionaria: Tendrán la calidad de persona concesionaria quien cumpla lo indicado en el capítulo I del presente reglamento, al haber adquirido el derecho por el procedimiento de subasta pública o cesión que posea los siguientes requisitos:

- a) Sea mayor de edad. Ser costarricense o como mínimo 10 años de residente en el país y/o que la condición migratoria se lo permita, según exige el artículo 8 del Código de Comercio.
 - b) No posea la condición de insolvencia o quiebra esto acreditado mediante declaración jurada.
 - c) Estar al día en el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales o cualquier otro tributo municipal.
 - d) Encontrarse al día con sus obligaciones ante la Municipalidad de Mora, Caja Costarricense del Seguro Social y el Ministerio de Hacienda.
 - e) Ser de reconocida buena conducta y comportamiento, mediante hoja de delincuencia.
1. En caso de personas jurídicas deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público y cumplir los requisitos b), c) y d) de este artículo.

Artículo 18: Base del remate: Cuando quede disponible un local municipal, la Proveduría Municipal iniciará un procedimiento de remate, conforme las disposiciones contenidas en la Ley y el Reglamento General de Contratación Pública.

En el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) quedará contenidos los detalles necesarios para la identificación de las personas que resultaron favorecidas en la subasta pública en línea. La base del Remate se calculará con base en un avalúo realizado por la Administración Tributaria de la Municipalidad de Mora.

Para participar en el remate debe cumplir con el artículo 17 de este reglamento y lo indicado en el cartel publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

Toda persona que resulte adjudicataria deberá presentarse ante la Administración Municipal, en el plazo estipulado por ella, después de la adjudicación, para la firma del contrato en concesión o derecho en precario de uso de la porción del inmueble respectivo. Este contrato no podrá ser firmado por las partes si de previo no se demuestra el cumplimiento de los deberes económicos contraídas por la persona adjudicataria en el remate para con la institución municipal.

De incumplirse los procedimientos de verificación de los deberes del adjudicatario con la Municipalidad, ésta podrá sacar a remate nuevamente el local, perdiendo la persona interesada cualquier suma que haya adelantado por concepto de garantía de participación como cláusula penal.

Artículo 19: Requisitos de la cesión de los derechos de los locales comerciales. Para lograr esta autorización previa por parte de los órganos municipales se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá presentarse una solicitud ante el Encargado de Mercado en la que conste la petición formal del anterior titular de que se apruebe la cesión y la del tercero interesado de que se le considere sujeto viable de ser concesionario de ese derecho. Deberá ser

firmada por las personas interesadas. Todas las firmas deberán ser autenticadas por una persona profesional en derecho.

- b) La persona sobre quien recaerá la cesión deberá comprobar todos los requisitos necesarios para obtener la calidad de concesionaria del derecho conforme a este reglamento en su artículo No. 17.
- c) Ambas personas interesadas, titular y posible cesionaria, deben estar al día en el pago del canon demás tributos a favor de la Municipalidad y ello será posible por la verificación de oficio por parte de la institución o mediante la presentación de las constancias respectivas.

Artículo 20: Procedimiento de aprobación de la cesión de derechos:

1. Presentada en forma la solicitud de autorización para la cesión de derechos, el Encargado de Mercado, verificará el cumplimiento de todos los requisitos para su tramitación. De la misma manera verificará que la persona física o jurídica cedida satisface los requisitos para obtener la calidad de concesionario del posible derecho.
2. La Municipalidad realizará una fiscalización del estado del local comercial y le solicitará al titular que lleve a cabo las reparaciones del caso si estas corresponden.
3. El titular deberá continuar cancelando el alquiler del local hasta que se apruebe la cesión al interesado, se proceda con la firma del contrato y se traslade el servicio a favor del nuevo cesionario.
4. El Encargado de Mercado está en la obligación, dentro del término improrrogable de tres días hábiles, después de autorizada la cesión por el Alcalde Municipal, para proceder a hacer la anotación correspondiente y generar el nuevo contrato de uso para el nuevo concesionario.
5. El nuevo cesionario deberá pagar a la Municipalidad el monto equivalente a 2 meses de alquiler correspondientes al trámite de cesión el día que se firma el contrato.
6. Tendrá exclusivamente la calidad de concesionario quién haya suscrito el contrato respectivo con la Municipalidad en un tiempo máximo de 20 días hábiles luego de aprobada la cesión.
7. Hasta que haya firmado el contrato el nuevo concesionario podrá hacer posesión del local y realizar las mejoras que considere pertinentes para el establecimiento de su nueva actividad. Dichas mejoras deben tener un aval de la Administración según se aclara en el artículo No. 11.
8. El nuevo concesionario deberá realizar todos los trámites que se requieren para el nuevo negocio ante las instancias correspondientes.

Artículo 21: Pérdida de la calidad de concesionario: La condición de concesionario de un derecho en el mercado municipal se perderá por las siguientes razones:

1. Si a partir de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de adjudicación del derecho, no se hubiera presentado ante la Administración del Mercado a firmar el Contrato de Uso.
2. Cuando pierda alguno de los requisitos del artículo No. 17 de este reglamento y debidamente prevenido de ese incumplimiento no haya subsanado su condición en los 15 días naturales posteriores a su prevención.
3. Por disposición sancionatoria generada, previo procedimiento administrativo, en el que se demuestre un incumplimiento de las condiciones de uso establecidas en el presente reglamento o el contrato.

Artículo 22: Causales de extinción del contrato. Los derechos adquiridos mediante contrato suscrito podrán ser culminados por alguna de las siguientes causales:

1. Ante la muerte del locatario.
2. Que el locatario sea declarado judicialmente en estado de insania, y que no exista curador designado por parte de los Tribunales de Justicia, no haya recaído en persona que sea cónyuge o hijos del insano.
3. Si un concesionario no desea continuar con el negocio y expresa su renuncia al derecho. De esta forma el tramo puede ser rematado por la Municipalidad.
4. Cuando la Municipalidad de oficio rescinda o resuelva, según corresponda, este contrato por motivo de causa de fuerza mayor, caso fortuito o cuando así convenga al interés público, todo con apego al debido proceso y lo convenido mediante el contrato suscrito.

1CAPÍTULO V

De la atención del local comercial del mercado

Artículo 23: Atención personalísima: Todo local comercial que haya sido concesionado dentro del Mercado Municipal deberá ser atendido por la persona física o jurídica que figura como concesionaria del derecho de manera personalísima en precario, según lo establezca el respectivo contrato. El concesionario podrá disponer de personas dependientes, sin embargo, no eximen su deber de atender personalmente el local.

Estos dependientes deberán ser seleccionadas por sus patronos tomando en cuenta lo requisitos que se exigen para los titulares y cualquier otra medida que garantice el buen desempeño de sus funciones, atención y servicio del local. En caso de que estos dependientes resultaren ser menores de edad o de cualquier otra edad, deberá de satisfacer los requisitos que para tal fin exija el ordenamiento jurídico que regula la materia.

El concesionario será el responsable directo ante la Administración Municipal por sus deberes en el marco de la relación de sujeción especial que les une, tanto de sus actos propios, como de los dependientes. Así mismo, quien sea dependiente en el establecimiento solidariamente será responsable de manera civil y penal de cualquier situación que le sea reprochable y que ocurriera en el establecimiento o en las instalaciones municipales y que afecte directamente el funcionamiento del mismo y el servicio que brinda a las personas usuarias.

Artículo 24: Excepción para que un tercero atienda el tramo: La atención del Tramo Municipal podrá ser realizada por un tercero de manera excepcional bajo alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por vacaciones del concesionario del local hasta por un máximo de un mes en el año.
- b. Por enfermedad o incapacidad del concesionario por el tiempo de la incapacidad.
- c. Por licencia médica por el tiempo que dure la misma.

Artículo 25: Procedimiento de la Excepción para que un tercero atienda el tramo: En caso de que el tramo debe ser atendido por un tercero se deberá presentar solicitud formal con su respectivo comprobante para la debida autorización al Encargado de Mercado, en este documento se debe aclarar los motivos por los cuales no se puede atender el local de manera personalísima y por cuanto tiempo lo atenderá un tercero. En caso de aplicarse cualquiera de las excepciones del artículo No. 24 del presente reglamento se deberá informar al Encargado de Mercado en el plazo de 3 días para informar sobre lo sucedido.

La Municipalidad verificará el cumplimiento de todos los requisitos para su tramitación o solicitar aclaraciones adicionales de ser necesario y emitirá una resolución para determinar dicha autorización en caso de ser procedente y en su defecto los motivos por lo cual no se autoriza.

Artículo 26: Comunicación sobre dependientes: Los dependientes deberán tener contrato laboral suscrito y presentar la copia respectiva para tener en el expediente del local comercial.

En caso de que sean removidos de su cargo, el concesionario deberá de informarlo inmediatamente a la Administración Municipal e indicar si él o la dependiente/persona será sustituido por otra y actualizar la respectiva información al Encargado de Mercado.

CAPÍTULO VI

Obligaciones y prohibiciones

Artículo 27: De las Obligaciones: Todo concesionario del Mercado Municipal debe respetar las obligaciones impuestas en el contrato de alquiler y en este reglamento, cualquier incumplimiento debidamente comprobado a las mismas, es causal inmediata del cobro de una multa o la rescisión unilateral del mismo bajo el Poder de Imperio que ostenta esta Administración Local y la cláusula séptima correspondiente al Régimen Sancionatorio. Las obligaciones a las que estarían sujetos los locatarios serían las siguientes:

- a) Ocupar el puesto o local asignado atendiéndolo de manera personalísima en precario, exceptuando lo previsto en el Artículo No. 24 de este reglamento.
- b) Desarrollar exclusivamente la actividad comercial que le fue autorizada y en el horario establecido.
- c) Exhibir en cada local el respectivo permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud y otros exigidos por la normativa dependiendo de la actividad a desarrollar, y la licencia comercial expedida por esta Municipalidad, para poder ejercer la actividad correspondiente.
- d) Velar por la conservación del inmueble en que se ubica, mantenimiento general y aseo, cumpliendo las disposiciones de higiene y salud pública y las recomendaciones que dicte la Administración Municipal, Ministerio de Salud o la Dirección de Patrimonio.
- e) Como disposiciones de higiene se puede indicar: limpieza del tramo, del pasillo frente a su tramo y las mesas que desocupan los clientes que consumieron sus productos, así como trampas de grasa internas y externas, la correcta disposición de sus desechos ordinarios y/o reciclaje, entre otras que sean requeridas para un correcto funcionamiento.
- f) Dar mantenimiento básico al tramo, que tiene que ver con todas las acciones que tienen como objetivo mantener el tramo en buen estado para llevar a cabo la función requerida.
- g) Entregar el local cuando finalice la relación de sujeción especial o bien el correspondiente contrato de concesión, en las mismas condiciones en que lo recibió.
- h) Vigilar su local y avisar a la Administración Municipal cuando descubra la presencia de personas sospechosas o de antisociales en las instalaciones municipales.
- i) Comunicar a la Administración todas las irregularidades que observen en el comportamiento de otras personas concesionarias o sus dependientes.
- j) Cumplir con las normas del ordenamiento jurídico vigente, disposiciones de uso de mercado y las disposiciones que le gire el Encargado de Mercado.
- k) El concesionario deberá tramitar a su nombre los servicios públicos que requiera para operar el local, gestionar el permiso sanitario de funcionamiento expedido por el Ministerio de Salud, tramitar la patente de licencia comercial, CCSS, el Ministerio de Hacienda y/o cualquier otro que sea requerido.
- l) Mantener relaciones cordiales con los otros concesionarios, con sus compañeros, clientes y funcionarios municipales. Así como una atención diligente y respetuosa con el público en general, quienes bajo la teoría del servicio público son usuarios del mercado municipal, a efectos de la salvaguarda de las buenas relaciones interpersonales en el inmueble respectivo.

m) Estar al día en sus obligaciones tributarias y económicas con la Municipalidad de Mora. Así como otros servicios que contrate como el agua, la luz, gas o cualquier otro servicio propio del local.

Artículo 28: Prohibiciones: Está prohibido a las personas concesionarias o sus dependientes lo siguiente:

1. Traspaso de los derechos por parte de los Concesionarios: Las personas concesionarias de puestos permanentes tienen prohibido traspasar bajo ningún título a otra persona la concesión que se les haya otorgado sobre el local. El concesionario que mediante el procedimiento sancionatorio se le demuestre haber incumplido esta disposición, perderá todo derecho a ocupar el puesto y todo derecho subjetivo sobre el local. De modo que de oficio se cancelará el contrato, mediante la resolución motivada que se le notifique al efecto. Por lo tanto, el derecho del titular anterior quedará a disposición de la Municipalidad para ser adjudicado en contratación pública conforme a la Ley General de Contratación Pública.
2. Subarriendo de tramos: Está terminantemente prohibido el subarriendo de los locales del Mercado Municipal, así pues, la actividad comercial del local la debe llevar a cabo directamente el titular del derecho en precario, o bien podrá tener trabajadores en el mismo, cumpliendo con las obligaciones patronales correspondiente, así como con los deberes para con la Seguridad Social.
3. Venta artículos no autorizados: Se prohíbe vender en los puestos artículos distintos a los expresamente autorizados la Licencia Comercial.
4. Duplicidad de locales en un solo concesionario: Ninguna persona podrá ser arrendataria de más de un tramo o local, siempre que se trate de un mismo negocio, y en el caso de negocios diferentes, se dará preferencia a quienes no tengan local establecido en el mercado y siempre que éste no vaya en perjuicio de la comunidad o del consumidor que es en definitiva el principal motivo de estudio por parte de la Municipalidad.
5. Mejoras estructurales sin permiso de construcción: Toda mejora debe solicitarse y ser autorizada por la Administración. Ninguna mejora podrá eliminar paredes divisorias, reducir la capacidad de tránsito por los pasillos, o ampliar las dimensiones del local que se ha concedido, la disposición que contravenga esta obligación dará pleno derecho a la administración a retirar de pleno derecho la infraestructura que contravenga esta disposición.
6. Vender artículos en mal estado: Está prohibida la venta de artículos o mercaderías en mal estado que constituyan peligro para la salud pública.
7. Usar amenazas: Usar presión o amenazas indebidas para que las personas usuarias compren sus artículos y o servicios, o para que a otras personas concesionarias no les sean comprados o para confundir al consumidor en la decisión de compra.
8. Actos que atenten contra la sana competencia: Se prohíben los actos que atenten contra la sana competencia desleal entre comerciantes y los que vengán en menoscabo de los derechos del consumidor de acuerdo a lo que establece la Ley de Protección al Consumidor.
9. Almacenamiento de artículos inflamables y detonantes: En ninguno de los tramos del mercado se podrá vender, conservar, mantener o manipular en el puesto o dentro del inmueble municipal y sus alrededores materias inflamables o detonantes como gasolina, pólvora, dinamita, arma de fuego o artículos fabricados con esas materias y que no estén autorizados para la venta o que estándolo son de uso restringido por su peligrosidad o riesgo.

10. Alteración el orden público: Se prohíbe causar escándalos u otros actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres. Faltar al respeto de sus compañeros comerciantes, dependientes o usuarios, o comprometerse en actos públicos o privados que conlleven a este mismo fin. Participar en riñas o peleas de cualquier tipo en las instalaciones municipales.
11. Cierre del local sin previo aviso: Está prohibido ausentarse del local o puesto sin autorización de la Administración Municipal durante 2 días consecutivos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito, previamente comunicado a la Administración y a los usuarios.
12. Venta o consumo de bebidas alcohólicas o drogas: El funcionamiento de cantinas o de expendios de bebidas o productos con contenido alcohólico está prohibido. Consumir, almacenar, promocionar o conservar en el puesto bebidas o productos con contenido alcohólico, enervantes o drogas no autorizadas por la ley, presentarse o permanecer en el Mercado en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier tipo de droga psicotrópica.
13. Participación de actos delictivos de ningún tipo: La participación de concesionarios como dependientes en Actos Delictivos o Contravencionales. Asimismo, vender, poseer, conservar o mantener en el puesto artículos o mercaderías que sean el producto de algún acto delictivo, contravencional o contrario al bloque de legalidad e incumplir por parte del concesionario o sus dependientes de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones que le imponga el contrato de uso en precario del inmueble otorgado.
14. Visitantes recurrentes: Se prohíbe la visita frecuente de personas ajenas al giro comercial como familiares del concesionario o invitados en el tramo que ocasionen disturbios y/o alteración del orden público.
15. Acumulación de 2 mensualidades: Se prohíbe la acumulación de dos meses de mensualidad, lo cual dará derecho a la Municipalidad para extinguir de manera unilateral la relación de sujeción.
16. Arreglos de pago: Será prohibido tramitar un arreglo de pago en caso de constituirse en mora por las obligaciones dinerarias contraídas por la concesión del tramo, en el tanto que se está ante una figura de un canon.

CAPÍTULO VII

De las Faltas de los concesionarios, Multas y Sanciones

Artículo 29: Faltas leves: Se considerará faltas leves si las personas concesionarias o sus dependientes realicen alguna de las siguientes acciones:

- a) No exhibir en el tramo los permisos correspondientes.
- b) Permanecer en el inmueble fuera del horario establecido sin previo aviso.
- c) Visitas frecuentes de personas ajenas al giro comercial como familiares del concesionario o invitados en el tramo.
- d) Invadir los pasillos colocando mobiliario o artículos que los obstaculicen.
- e) Introducir vehículos automotores a las instalaciones.

Si se incurre en una falta leve se aplicará una multa. Para la verificación de la falta leve se puede actuar con la mera constatación del personal municipal o la declaración jurada de los testigos.

La reincidencia de dos faltas leves en el término de un año calendario se considerará una falta grave.

Artículo 30: Falta grave: Se considerará faltas graves si las personas concesionarias o sus dependientes realicen alguna de las siguientes acciones:

- a) La reincidencia de dos faltas leves en el término de un año calendario se considerará una falta grave.
- b) Incumplir con el pago de la multa que le ha sido impuesta en el siguiente mes al cobro.
- c) Que atienda el tramo persona no acreditada para su atención.
- f) Vender u ofrecer en los puestos artículos, productos, servicios distintos a los expresamente autorizados por la Municipalidad en la licencia comercial correspondiente.
- d) No cumplir con las disposiciones de aseo en general.
- e) Faltar el respeto y/o amenazar a sus usuarios, otros concesionarios, funcionarios municipales o público en general.
- f) Ejercer conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- g) Ausentarse del local por un periodo de hasta dos días consecutivos sin causa justificada.
- h) Incumplir las obligaciones económicas con la Municipalidad y las establecidas en el contrato de arrendamiento y acumular 2 mensualidades de alquiler.
- i) No acatar las recomendaciones que en el ejercicio de sus funciones dicte la Administración del Mercado.

Si se incurre en una falta grave se aplicará una multa. Para la verificación de la falta grave se puede actuar con la mera constatación del personal municipal, la declaración jurada de testigo en cumplimiento del debido proceso y la información referida por cualquier instancia de autoridad conferida por la ley. La reincidencia de una falta grave en el término de un año calendario se considerará una falta gravísima.

Artículo 31: Falta Gravísima: Se considerará faltas gravísimas si las personas concesionarias o sus dependientes realicen alguna de las siguientes acciones:

- a) La reincidencia de dos faltas graves en el término de un año calendario se considerará una falta gravísima.
- b) El traspaso del tramo a otra persona sin cumplir con el procedimiento respectivo.
- c) Subarriendo del tramo a persona no autorizada.
- d) Modificar un local sin la debida autorización municipal.
- e) Vender artículos y mercadería en mal estado.
- f) Almacenar materiales inflamables, gasolina, pólvora, dinamita, armas de fuego o hechizas entre otras cosas.
- g) Alterar el orden público.
- h) Ausentarse del local en un periodo de más de dos días consecutivos sin causa justificada.
- i) Serán sancionado el inquilino o dependiente que venda, expende, consume o resguarde bebidas alcohólicas, drogas así como presentarse drogado o en estado de ebriedad.
- j) Será sancionado el inquilino o su dependiente que participe de cualquier modo en actos delictivos.
- k) Incumplir las obligaciones económicas con la Municipalidad y las establecidas en el contrato de arrendamiento y acumular más de 2 mensualidades. Si se incurre en una falta gravísima o se incumpla con el artículo 21 del presente reglamento se procederá con la aplicación del debido proceso y se expone a la pérdida de calidad de concesionario.

Artículo 32: De las multas: Se establecerá una multa al concesionario que cometa una falta leve o una falta grave, de la siguiente manera: Que corresponde para las faltas leve un 30% del monto del alquiler del tramo respectivo. Y en el caso de las faltas graves un 50% del monto del alquiler del tramo respectivo. La multa se cargará en el sistema al mes siguiente por cancelar.

Artículo 33: De las sanciones: Aquel concesionario que incumpla sus obligaciones o incurra en cualquiera de las prohibiciones establecidas en este Reglamento y el contrato de arrendamiento, podrá ser sancionado previo procedimiento administrativo sancionatorio que se accione conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- a) Multa del 30% del monto de alquiler en caso de falta leve de acuerdo al artículo No. 31.
- b) Multa del 50% del monto de alquiler en caso de falta grave de acuerdo al artículo No. 31.
- c) Pérdida definitiva de la relación especial de sujeción en caso de faltas gravísimas de acuerdo al artículo 31.

Artículo 34: Del curso del procedimiento administrativo: El curso de este procedimiento se regirá por las normas jurídicas vigentes en la República de Costa Rica y fundamentalmente por la Constitución Política y la ley N° 6227 Ley General de la Administración Pública. De igual forma se regirá por los principios de igualdad, legalidad objetiva, verdad real, oficialidad, prueba libre, gratuidad, participación de las partes, informalismo, proacciones, economía procesal y eficacia, así como las amplias garantías del debido proceso y el derecho de defensa.

CAPÍTULO VIII

Quinquenio y Renovación de contratos

Artículo 35: Quinquenio: Para la revisión y actualización del precio público que los inquilinos deben de cancelar los próximos cinco años se procederá según la Ley No. 7027 de Arrendamiento de Locales en Mercados Municipales y sus reformas.

Artículo 36: Propuesta de Tarifa: La Municipalidad por medio de la Administración Tributaria realizará el estudio técnico tarifario correspondiente en conjunto con la Administración del Mercado Municipal para así determinar la propuesta de tarifa para el nuevo Quinquenio. La Administración incluye dentro de la propuesta una revisión financiera considerando los proyectos, mejoras y mantenimientos que se requieren para el óptimo servicio. Dicha propuesta deberá ser remitida a la Comisión Recalificadora para su análisis y aprobación.

Artículo 37: De la Comisión Recalificadora: La Comisión estará integrada por cuatro miembros: dos regidores municipales y dos inquilinos del Mercado. Los inquilinos estarán representados por la correspondiente asociación legalizada o, en su defecto, por la mayoría de ellos, según un memorial autenticado por un abogado, que presentarán.

Para el caso de los Regidores Municipales, el Concejo Municipal deberá nombrarlos mediante acuerdo.

Artículo 38: De las atribuciones de la Comisión Recalificadora:

1. Conocer y analizar la propuesta de tarifa, que remita la Administración, el cual deberá ser la base mínima por utilizar.
2. Emitir el dictamen de aprobación correspondiente.
3. Proceder de conformidad con lo establecido en la Ley Sobre Arrendamiento de Locales Municipales.

Artículo 39: De la aprobación por parte del Concejo Municipal: El Concejo Municipal deberá aprobar el dictamen que emita la Comisión Recalificadora sobre la nueva tarifa, en caso de no hacerlo, se aplicará de manera automática la tarifa vigente para el periodo inmediato anterior al que se esté pretendiendo aprobar.

En caso de que la Comisión Recalificadora no emita su criterio dentro del plazo establecido por ley para tales efectos, la Administración podrá prescindir de ese trámite y hacer la fijación de alquileres, por medio de funcionarios municipales o mediante otros procedimientos

adecuados, en los que se sujetará a las limitaciones establecidas por ley, debiendo este ser aprobado de igual manera por el Concejo Municipal.

Artículo 40: Comunicación de la nueva tarifa: La municipalidad comunicará la recalificación de alquileres a cada inquilino, mediante nota certificada, y le otorgará un plazo de hasta treinta días hábiles, después de recibido el comunicado, para que manifieste si acepta el nuevo alquiler fijado u opta por dejar el local, puesto o tramo municipal.

En caso de respuesta afirmativa, el alquiler se tendrá por prorrogado, por el término de cinco años, sin necesidad de remate ni licitación. Por igual procedimiento, se renovarán los contratos y recalificaciones cada cinco años, sin que el alquiler pueda variarse durante la vigencia de los contratos o recalificaciones, salvo convenio especial, pactado en el contrato por ambas partes.

Artículo 41: De la apelación de la nueva tarifa: Dentro de los primeros quince días de los treinta señalados en el artículo anterior, el inquilino disconforme tendrá derecho a apelar ante el Concejo Municipal, el alquiler que se le haya fijado. Dicho Órgano Colegiado deberá resolver la apelación en los siguientes quince días.

En caso de que la persona inquilina agote la vía administrativa y acuda a un proceso de jerarquía impropia, le seguirá siendo aplicable de manera temporal la tarifa vigente para el periodo inmediato anterior, esto hasta en tanto sea resuelta la impugnación presentada y por ende, se determine la tarifa a aplicar, debiéndose cancelar a la Administración las diferencias existentes en caso de haberlas, así como intereses o multas en caso de ser estas procedentes.

Artículo 42: Del procedimiento a seguir: Para la realización y aprobación del trámite de quinquenio, se deberá proceder de conformidad con los plazos establecidos en la Ley Sobre Arrendamiento de Locales Municipales.

Artículo 43: Renovación de Contratos:

1. En caso de cesión o remate de tramos, el nuevo concesionario suscribirá contrato por el plazo del quinquenio restante.
2. Al iniciar nuevo quinquenio el contrato tendrá una vigencia de cinco años, cada vez que se revisen y entren en vigencia la nueva fijación de precios públicos para las relaciones de sujeción especial existentes entre los concesionarios de locales comerciales del Mercado y podrá ser prorrogado por períodos iguales, si ninguna de las partes notifica a la otra su voluntad de darlo por terminado o bien la inclusión de los ajustes que sean requeridos, esto dentro de los noventa (90) días naturales anteriores a la fecha de su vencimiento.
3. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes de común acuerdo, decidan darlo por terminado en cualquier otro momento, previa notificación a la otra con al menos sesenta días (60) hábiles de antelación.
4. De esta manera se otorga un plazo perentorio que finalizará en el mes de enero del correspondiente quinquenio a la renovación a fin de que todos los contratos estén renovados y firmados por las partes correspondientes.

CAPÍTULO IX

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 44: Vigencia del Reglamento: Este Reglamento deroga y deja sin efecto cualquier disposición anterior que se le oponga sin perjuicio de los derechos adquiridos con anterioridad a su publicación. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Transitorio I.—Procedimientos ya iniciados: Todos aquellos asuntos que hayan iniciado como investigaciones administrativas o disciplinarias contra concesionarios o sus dependientes antes de la entrada en vigencia de este Reglamento se tramitarán de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal que estuviere vigente a la fecha.

Transitorio II.—Renovación de Contratos: Considerando que a partir del 1° de enero del año correspondiente entrará en vigencia el quinquenio y por ende la nueva fijación de precios públicos para las relaciones de sujeción especial existentes entre los concesionarios de locales comerciales del Mercado.

Emmanuel Ferrer Venegas, Alcalde Municipal ai.—1 vez.—(IN2025959858).

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo Municipal de Curridabat aprobó, mediante el **Acuerdo N.º 5**, que consta en el artículo 2º, capítulo 3º, del acta de la **sesión ordinaria N.º 48-2025**, celebrada el **1 de abril de 2025**, el **Proyecto de Reglamento de Movilidad Peatonal de la Municipalidad de Curridabat**, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Código Municipal se envía el presente proyecto a consulta no vinculante.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE MOVILIDAD PEATONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. Este reglamento tiene como objeto regular los lineamientos y las directrices, que se derivan de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976, de conformidad con el sistema de transporte multimodal y espacios públicos, que prioriza la movilización de las personas de forma segura, ágil, accesible e inclusiva.

Artículo 2. Alcance. El presente reglamento tiene como alcance la jurisdicción de Municipalidad de Curridabat en el ámbito del territorio bajo su tutela. Las disposiciones de este reglamento son aplicables a toda persona física, jurídica, propietaria o poseedora por cualquier título, de bienes inmuebles ubicados en el Cantón de Curridabat.

CAPÍTULO II

Definiciones

- 1. Accesibilidad:** Son las medidas adoptadas por las instituciones públicas y privadas para asegurar que las personas con discapacidad tengan acceso, en igualdad de condiciones con los demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público. Estas medidas incluyen también la identificación y eliminación de dichas barreras.
- 2. Acera en mal estado:** Se define acera en mal estado, objeto de notificación, aquellas que contengan huecos, repello levantado o en mal estado, grietas superiores a ocho milímetros (8 mm), tapas de cajas de registros, de medidores en mal estado, o faltantes o inexistentes bajo nivel o sobre nivel, diferencia de niveles grandes en la acera, entradas a garajes que dificulten el paso peatonal o las construidas con materiales distintos o que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento. Toda acera cuyo deterioro supere una tercera parte de la longitud total de la misma deberá reconstruirse completamente.
- 3. Acera:** Área de la vía pública terrestre destinada al uso por parte de los peatones, para garantizar su movilidad, seguridad y conectividad entre las diferentes partes de un territorio determinado. En dicho espacio se dará prioridad a la circulación de peatones y la instalación de servicios, pero se permitirá el uso compartido con otros medios de transporte, siempre y cuando su diseño sea compatible con el uso prioritario.

4. **Alamedas residenciales:** Son aquellas vías públicas de tránsito exclusivamente peatonal. En casos determinados, pueden transformarse en vías terciarias, cumpliendo con los requisitos del artículo 9.6 de este Reglamento. Las alamedas están indicadas en la nomenclatura vial con la denominación de calles.
5. **Alcorque:** Elementos urbanos para limitar el espacio natural, en un entorno pavimentado, para condicionar el espacio para plantar un árbol o arbusto.
6. **Alineamiento:** Distancia o límite físico mínimo para el emplazamiento de una edificación respecto a vías públicas, vías fluviales, arroyos, manantiales, lagos, lagunas, esteros, nacientes, zona marítimo terrestre, vías férreas, líneas eléctricas de alta tensión, zonas especiales; es emitido por la entidad competente.
7. **Ancho libre:** espacio sin obstrucciones que permite el desplazamiento uniforme sobre la franja de circulación peatonal
8. **Área de descanso:** espacios destinados principalmente para personas con discapacidad o movilidad reducida con el objetivo de realizar una pausa durante el itinerario
9. **Área de encuentro:** espacios destinados al esparcimiento, espera y socialización, equipada de mobiliario para facilitar estos usos
10. **Área verde:** Áreas enzacatadas o arborizadas, de uso público, predominantemente ocupadas con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación y rehabilitación del entorno.
11. **Baranda de seguridad:** armadura de remate de acera, construida para protección de las personas usuarias de la vía peatonal.
12. **Baranda:** armadura de remate de acera, construida para protección de las personas usuarias de la vía peatonal.
13. **Bolardo:** elemento vertical fijo que restringe el paso o estacionamiento de vehículos.
14. **Calzada:** Camino que se rige por lo dispuesto en la Ley 5060, Ley General de Caminos Públicos, de 22 de agosto de 1972.
15. **Calzada:** Parte de la calle destinada al tránsito vehicular, comprendida entre cordones, cunetas o zanjas de drenaje.
16. **Camellones:** Zonas centrales, en avenidas con vías múltiples, que divide el tránsito vehicular. Generalmente es con cordón, como una acera. Puede ser peatonal con piso duro, o con vegetación.
17. **Caminabilidad:** Es el termino dado a la medida que tan amigable es un área para llevar un estilo de vida en el que la mayor parte de las actividades cotidianas puedan hacerse moviéndose a pie sin depender de un automóvil.
18. **Construcción de aceras:** Consiste en la realización de trabajos generales en las vías peatonales, de acuerdo con lo que establezca y recomiende la Municipalidad (cordón de caño, subbase, capa superior de las aceras y rampas).
19. **Costo efectivo:** Monto que debe pagar las personas propietarias o poseedoras, por cualquier título, de inmuebles situados en el cantón cuando el municipio deba realizar obras o servicios producto de la omisión a los deberes dispuestos en el artículo °84 del Código Municipal.

20. Derecho a la ciudad: El Derecho a la Ciudad es el derecho de todos los habitantes a habitar, utilizar, ocupar, producir, transformar, gobernar y disfrutar ciudades, pueblos y asentamientos urbanos justos, inclusivos, seguros, sostenibles y democráticos, definidos como bienes comunes para una vida digna. Que prioriza al interés público y social definido colectivamente, garantice un uso justo y ambientalmente equilibrado de los espacios urbanos y rurales, así como reconoce y apoya la producción social del hábitat humanos.

21. Derecho de vía: Aquella área o superficie de terreno, propiedad del Estado, destinada al uso de una vía pública, que incluye la calzada, zonas verdes y aceras, con zonas adyacentes utilizadas para todas las instalaciones y obras complementarias. Esta área está delimitada a ambos lados por los linderos de las propiedades colindantes en su línea de propiedad. (Así reformado en Alcance N°145 a La Gaceta N°148 del 16 de agosto del 2018)

22. Deterioro de estructural: Cuando la superficie de la acera o vías peatonales presentan un alto grado de desgaste, fracturas, grietas, crecimiento de maleza en fisuras, huecos, losas con desmoronamiento, escalonamiento que imposibilite o limite la movilidad peatonal, incluye superficies que no son antideslizantes, falta de tapas en cajas de registro y materiales expuestos como varillas o mallas.

23. Diseño universal: Se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El «diseño universal» no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

24. Escalones: elementos de la superficie de desplazamiento que representan una discontinuidad para solventar una diferencia de nivel, por medio de una diferenciación de planos paralelos horizontales en los cuales se apoyan los pies para subir o bajar.

25. Espacio público: Conjunto de los espacios de flujos (personas, comunicaciones y bienes) de dominio público. Se construye tanto de manera física por medio de la integración y conectividad de sus partes, como de forma simbólica por las interacciones sociales que se producen en él. Por su naturaleza, es el lugar donde se expresa lo colectivo, reflejando la diversidad de población y el tipo de funcionamiento de una sociedad. Por tanto, es de dominio público, donde se reconoce el derecho a circular libremente, a la accesibilidad del espacio público y a tener una ciudad habitable: el derecho a la ciudad.

26. Espacios de estacionamiento: Todo aquel espacio físico con dimensiones específicas destinado a guardar vehículos por un tiempo definido.

27. Fachada: Es el alzado o geometría de una edificación. Puede ser frontal, lateral o posterior. En el caso de patios internos, puede ser interior.

28. Finca: Es el inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario como unidad jurídica, según el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

29. Franja Podotáctil: Superficie con relieve y con contraste visual, para permitir a las personas con discapacidad visual detectar un itinerario específico (patrón de encaminamiento) o la presencia de un peligro (patrón de advertencia) utilizando el bastón de movilidad, sintiéndola con los pies o identificándola visualmente.

- 30. Franja verde y/o de mobiliario:** segmento en el cual se localiza la vegetación, instalaciones y el mobiliario/equipamiento.
- 31. IMA (Índice de Movilidad Activa):** Metodología de medición de deterioro o condición de la infraestructura.
- 32. Infraestructura peatonal:** Aquellos elementos que brindan accesibilidad, conveniencia, continuidad, seguridad, comodidad, coherencia y disfrute a las personas peatonas, formando una red que facilita todas estas condiciones. Entre ellas se encuentran, pero no se limitan a, elementos como dispositivos de soporte para la accesibilidad, cruces, sendas, dispositivos de control de flujos, señalética, mobiliario, dispositivos de soporte para la seguridad, entre otros que garanticen el cumplimiento de las condiciones anteriores.
- 33. Inspección:** Verificación o revisión en campo de una actividad constructiva, comercial, etc. realizada por un funcionario municipal.
- 34. Isla:** Espacio en caminos, carreteras o calles con vías múltiples, que divide el tránsito vehicular. Generalmente es con cordón, como una acera. Puede ser peatonal con piso duro, o con vegetación. (Así reformado en Alcance N°145 a La Gaceta N°148 del 16 de agosto del 2018)
- 35. Línea de construcción:** Una línea por lo general paralela a la del frente de propiedad, que indica la distancia del retiro frontal de la edificación o antejardín requerido. La misma demarca el límite de edificación permitido dentro de la propiedad.
- 36. Línea de propiedad:** La que demarca los límites de la propiedad en particular.
- 37. Línea de retiro:** Espacios abiertos no edificados comprendidos entre una estructura y los linderos del respectivo predio.
- 38. Mantenimiento periódico:** Es el conjunto de actividades programables cada cierto período, tendientes a renovar la condición original de los pavimentos mediante la aplicación de capas adicionales de lastre, grava, tratamientos superficiales o recarpeteos asfálticos o de secciones de concreto, según el caso, así como la restauración de taludes de corte y de relleno, señalamiento en mal estado, aceras, ciclovías, obras de protección u otras necesarias para la seguridad vial y peatonal, sin alterar la estructura de las capas del pavimento subyacente. El mantenimiento periódico de los puentes incluye la limpieza, pintura y reparación o cambio de elementos estructurales dañados o de protección.
- 39. Mantenimiento rutinario:** Es el conjunto de actividades que deben ejecutarse con mucha frecuencia durante todo el año, para preservar la condición operativa de la vía, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios. Está constituido por la limpieza de drenajes, el control de la vegetación, las reparaciones menores de los pavimentos de concreto asfáltico, concreto hidráulico, y de tratamientos superficiales bituminosos, el bacheo manual o mecanizado de las superficies de ruedo constituidas por materiales granulares expuestos, las reparaciones menores de aceras y ciclovías, el mantenimiento ligero de los puentes, de las obras de protección u otras necesarias para la seguridad vial y peatonal, y demás obras de arte, así como la restitución de la demarcación y el señalamiento.
- 40. Mejoramiento:** Es el conjunto de mejoras o modificaciones de los estándares horizontales o verticales de los caminos, relacionados con el ancho, el alineamiento, la curvatura o la pendiente longitudinal, a fin de incrementar la capacidad de la vía, la velocidad

de circulación y aumentar la seguridad de los vehículos. También se incluyen dentro de esta categoría, la ampliación de la calzada, el cambio del tipo de superficie de tierra a material granular expuesto o de este a pavimento bituminoso o de concreto hidráulico entre otros, y la construcción de estructuras tales como alcantarillas mayores, puentes, intersecciones, espaldones, aceras, ciclovías, cunetas, cordón y caño.

41. Mobiliario urbano: es el conjunto de objetos y piezas de equipamiento instalados en la vía pública para varios propósitos. En este conjunto se incluyen bancas, barreras de tráfico, buzones, bolardos, picobas, paradas de transporte público, teléfonos públicos, rótulos señales de tránsito, postes, hidrantes entre otros.

42. Movilidad activa: uso de cualquier medio de transporte no motorizado para desplazarse de un lugar a otro, adicionales a la movilidad peatonal, tales como patinetas, bicicletas, sillas de ruedas, patines, entre otros.

43. Movilidad sostenible1: cambio de paradigma en la planeación y el entendimiento de los sistemas de transporte para generar una traslación desde el concepto de transporte al de movilidad. La movilidad sostenible prioriza a la persona y considera todos los modos de transporte para satisfacer las necesidades de movilización. Busca que los individuos satisfagan las necesidades de acceso a sitios y actividades en completa seguridad, de manera consistente con la salud humana y con la de los ecosistemas.

44. Movilidad: Modos de desplazamiento de personas y bienes, producidos en un ámbito o territorio y referido a una duración determinada, número total de desplazamientos o viajes, medio de transporte o modos de realizarlo, tipos de vehículos utilizados e intensidades medias diarios de tránsito, en lugares concretos.

45. Multa: sanción consistente en el pago de una suma de dinero

46. Municipalidad: La Municipalidad de Curridabat.

47. Nodos institucionales: Espacios de alta convergencia y afluencia de personas en distintos modos de movilización, como en sitios de interés público e instituciones del Estado tales como educativas, financieras, de salud, comercio, servicios, entre otras.

48. Notificación: documento por escrito de carácter oficial con el cual se le comunicará al propietario sobre los incumplimientos existentes

49. Obra nueva de acera: Obra nueva de acera: aquella que se construye en un terreno donde no existen elementos o infraestructuras previas o sustituye otras que no cumplen con los parámetros mínimos de accesibilidad o cuando lo que se construye, repara en más de un cuarenta por ciento (40%) una acera ubicada frente a un inmueble específico.

50. Obras aéreas en derechos de vía: Tendido de líneas de energía eléctrica, alumbrado y telecomunicaciones en derechos de vía, que incluye sus soportes y anclajes tales como torres, postes, tirantes, puntales o similares.

51. Obstáculo vía peatonal: Todo aquel elemento que interfiera con la movilidad fluida y continua

52. Ochavo: recorte de la esquina formado por dos líneas rectas por medio de una línea oblicua a ambas, con el fin de suavizar la transición entre ambas líneas de circulación.

- 53. Participación Ciudadana:** La participación ciudadana se entiende como la intervención de los ciudadanos en la esfera pública en función de intereses sociales de carácter particular.
- 54. Paso peatonal:** Espacio acondicionado, a nivel o desnivel de la vía pública, con demarcación o señalización horizontal y vertical, que tiene como finalidad facilitar y asegurar la circulación peatonal y la de los demás modos de transporte activos para cruzar de forma segura una calle.
- 55. Peñas:** Soporte o apoyo para colocar encima una figura u otro elemento de nomenclatura vial. (Así reformado en La Gaceta N°89 del 22 de mayo del 2018)
- 56. Peatón:** Persona que se moviliza a pie. Dentro de esta categoría se incluyen a las personas con discapacidad o movilidad reducida, sea que utilizan sillas de ruedas u otros dispositivos que no permiten alcanzar velocidades mayores a 10 km/h para su movilidad.
- 57. Persona propietaria:** La persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles o predios en virtud de título habilitante inscrito en el registro nacional.
- 58. Plan de Movilidad Urbana Sostenible:** es un plan estratégico diseñado para atender las necesidades de movilidad de las personas, de los negocios en las ciudades, y su entorno para una mejor calidad de vida. Este se construye sobre las prácticas de planificación existentes y debe tener en cuenta los principios de integración, participación y evaluación.
- 59. Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo:** Herramienta que contiene la planificación sobre la gestión vial, a cinco años plazo, que deben elaborar las corporaciones municipales de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley No. 9329.
- 60. Planes de Movilidad Urbana:** deben ser desarrollados dentro de un proceso inclusivo de actores clave organizado por las autoridades a nivel local o regional, ya que los planes desarrollados por consultores externos puede que no proporcionen una solución efectiva a los desafíos de movilidad factuales, carecen de viabilidad y entendimiento.
- 61. Postes de telecomunicaciones:** Elemento largo troncocónico, sujeto por el terreno, colocado verticalmente para servir de soporte a las antenas u otros elementos de telecomunicaciones, que puede estar ubicado en terrenos de dominio público. (Así reformado en Alcance N°145 a La Gaceta N°148 del 16 de agosto del 2018)
- 62. Predio:** Terreno, propiedad, lote, finca o fundo, inscrito o no en el Registro Público.
- 63. Prevención de accidentes y desastres:** Realización de trabajos para prevenir derrumbes, inundaciones o peligros causados por estructuras constructivas y fachadas.
- 64. Principios de sostenibilidad:** Prácticas que buscan la reducción del impacto ambiental en la construcción de edificaciones, y prolongar su vida útil. Dentro de estos se encuentra la utilización del espacio de forma eficiente, el considerar las condiciones geográficas del predio, así como aprovecharlos materiales constructivos locales; maximizar el ahorro energético, reducir el consumo de agua y aprovechar las fuentes de energía renovable.
- 65. Prioridad peatonal:** Se refiere a jerarquización en el uso de las vías públicas y en la planificación de la movilidad, en concordancia con la promoción de modos más sostenibles y seguros.

- 66. Propietario / poseedor:** persona física o jurídica que ejerce la posesión de un bien inmueble
- 67. Rampa:** Plano inclinado dispuesto para subir y bajar por él, en distintos niveles.
- 68. Rasante:** Línea que representa, en alzado, la superficie de una carretera, puente u obra en general, y que normalmente coincide con el eje longitudinal de la misma
- 69. Reconstrucción:** Es la renovación completa de la estructura de la vía, con previa demolición parcial o total de la estructura del pavimento, las estructuras de puente, los sistemas de drenaje y las obras de arte.
- 70. Rehabilitación:** Reparación selectiva y refuerzo del pavimento o de la calzada, previa demolición parcial de la estructura existente, con el objeto de restablecer su capacidad estructural y la calidad de ruedo originales. Considera también la construcción o reconstrucción de aceras, ciclovías u otras necesarias para la seguridad vial y peatonal y los sistemas de drenaje. Antes de cualquier rehabilitación en la superficie de ruedo, deberá verificarse que los sistemas de drenaje funcionen bien. En el caso de los puentes y alcantarillas mayores, la rehabilitación comprende las reparaciones mayores tales como el cambio de elementos o componentes estructurales principales, el cambio de la losa del piso, la reparación mayor de los bastiones, delantales u otros. En el caso de muros de contención se refiere a la reparación o cambio de las secciones dañadas o a su reforzamiento, posterior al análisis de estabilidad correspondiente.
- 71. Residuos sólidos:** Todo objeto o material que se desecha después de cumplir su función, o de haber servido para una tarea específica. Se *clasifican en valorizables y no valorizables*; los primeros se distinguen de los segundos ya que pueden ser recuperados para su valoración.
- 72. SUDS:** Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenibles, son una técnica de gestión de las aguas de escorrentía pluvial, elementos permeables, preferiblemente vegetados que pretenden imitar el proceso hidrológico en el paisaje urbano.
- 73. Tejido urbano:** Estructura físico-espacial integrada por sistemas complementarios, continuos, contiguos, conexos y complementarios entre sí, como lo son configuración predial, vialidad, espacio construido y no construido. Los anteriores sistemas delimitan un núcleo urbano determinado de escala variable.
- 74. Vado:** Modificación de las aceras y sus cordones para facilitar el tránsito de cualquier tipo de rodado.
- 75. Vía pública:** Vía pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, inalienable e imprescriptible, que por disposición de la autoridad administrativa se destina al libre tránsito de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación; incluye acera, cordón, caño, calzada, franja verde, así como aquel terreno que de hecho esté destinado ya a ese uso público. Además, se destinan a la instalación de cualquier canalización, artefacto, aparato o accesorio perteneciente a una obra pública o destinado a un servicio público. De conformidad con la Ley de Caminos Públicos, se clasifican en red vial nacional y red vial cantonal. (Así reformado en La Gaceta N°89 del 22 de mayo del 2018).
- 76. Vías peatonales:** Vía pública terrestre que ocupa, total o parcialmente, el área comprendida por el derecho de vía jerarquizado para un uso prioritario por parte del peatón.

En dichas vías, la utilización por otros modos de transporte estará restringida o prohibida, a excepción de vehículos de emergencias y otros que las administraciones locales o nacionales consideren como indispensables con su debida justificación técnica.

CAPÍTULO III

Roles y responsabilidades

Artículo 3. Obras. La Municipalidad ejecutará las obras de mantenimiento, rehabilitación y construcción de manera directa, así como la construcción de obra nueva de acuerdo con su planificación, de forma tal que el servicio no se vea afectado. La Municipalidad eliminará cualquier obstáculo existente en las aceras o vías peatonales que dificulte o interrumpa de alguna forma la movilidad peatonal.

Artículo 4. Notificaciones e inspecciones. La Municipalidad será la encargada de realizar periódicamente las inspecciones de las vías peatonales del cantón, con el fin de verificar su estado, para efectos de mantenimiento y determinar su grado de deterioro. En caso de que la municipalidad técnicamente determine la necesidad de mantenimiento, rehabilitación o construcción, procederá a realizar la notificación respectiva quince días antes de iniciar la obra a las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras por cualquier título de bienes inmuebles sobre la obra a realizar.

Artículo 5. Prioridad de atención para el mantenimiento, rehabilitación y construcción de aceras. La Municipalidad deberá diseñar, aprobar y ejecutar el plan de movilidad sostenible del cantón incorporándose al plan quinquenal. Mientras se diseña o actualiza el instrumento de planificación de movilidad sostenible, la comisión realizará la priorización con base en la tabla de la norma INTE W85 y el artículo 9 de la Ley de Movilidad N° 9976.

Artículo 6. Deberes de las personas propietarias o poseedoras. Son deberes de los propietarios o poseedores de los inmuebles ubicados en el Cantón de Curridabat, velar por el cuidado y resguardo de la infraestructura pública de las aceras.

Por motivo de efectuar alteraciones o reparaciones de construcciones que afecten la seguridad de los peatones, el propietario o poseedor debe solicitar a la municipalidad el permiso para el cierre temporal de aceras y establecer una ruta alterna que complete el espacio caminable y accesible como alternativa segura durante toda la intervención según el tipo de vía:

a) Primaria o especial: Deberá generar un camino seguro, sin que los peatones necesiten cruzar la vía. Se podrá utilizar elementos físicos que separe a las personas peatonas de los vehículos y la debida señalización según el decreto N°38799-MOPT.

b) Secundaria o terciaria: Al ser espacio con poco espacio y un tránsito bajo, se permite establecer como ruta alterna la acera del otro costado de la calle.

Artículo 7. La Municipalidad ejecutará las obras de reparación o sustitución de manera directa, de forma tal que el servicio no se vea afectado, conforme el artículo 16 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

Artículo 8. Todo desarrollo nuevo (condominios, centros comerciales, viviendas unifamiliares, etc.) tendrá la obligación de construir las aceras frente al predio por desarrollar, la acera deberá construirse al nivel de acera y deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Vial de la Municipalidad de Curridabat. Los radios de giro de los accesos deberán responder a un diseño que sea seguro para las personas peatonas.

Artículo 9. La Municipalidad se encuentra facultada para realizar las labores de construcción de obra nueva de acera de forma directa, con el fin de garantizar la accesibilidad y la seguridad de todas las personas, posterior a la debida notificación al propietario, esto conforme al artículo 83 bis del Código Municipal.

Artículo 10. El costo efectivo de estas obras nuevas se trasladará al propietario o poseedor por cualquier título de bienes inmuebles.

El propietario o poseedor por cualquier título de bien inmueble, cuyo acceso se vea comprometido por la construcción de aceras frente a su propiedad, deberá realizar las modificaciones necesarias a lo interno de su propiedad por su cuenta, para habilitar el acceso a la vía pública desde su bien inmueble, respetando la normativa vigente, lo anterior conforme al artículo 15 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

Artículo 11. La Municipalidad podrá eliminar cualquier obstáculo existente en la vía pública peatonal que dificulte o interrumpa de alguna forma la movilidad peatonal, Conforme al artículo 17 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

Artículo 12. El derecho de vía pública peatonal debe ser respetado por la instituciones y empresas que brinden el servicio correspondiente, en caso de que se encuentre obstrucción en la vía peatonal, se le notificara a la empresa o institución correspondiente y tiene un plazo de 30 días hábiles para remover la obstrucción y dejar el derecho de vía en óptimas condiciones según se establece en este reglamento.

Artículo 13. Uso del espacio público La Municipalidad determinará, respetando el ancho mínimo de circulación, el permiso de uso espacial del espacio público actividades

CAPÍTULO IV

Diagnóstico y participación

Artículo 14. Participación en la etapa de diseño de obras. Podrán ser incluidas dentro del planeamiento y construcción de las obras, aquellas recomendaciones de las personas usuarias relacionadas a las necesidades y usos de la infraestructura peatonal.

La Municipalidad procurará incluir en sus planes quinquenales o estratégicos municipales la posibilidad de desarrollar intervenciones de urbanismo táctico, siempre y cuando las condiciones del espacio y presupuesto así lo permitan.

Artículo 15. Participación en la etapa de construcción de obras. Se podrán realizar mejoras en las aceras mediante la modalidad participativa de obras, bajo el marco de un convenio entre la Municipalidad y las asociaciones de desarrollo local, sin ser necesarios traslados horizontales de fondos; en caso de que la zona con necesidad de intervención se encuentre fuera del casco urbano o zona priorizada.

Artículo 16. Participación y gobernanza. La Municipalidad establecerá un procedimiento directo con la población del cantón, para poder atender de la manera más rápida, requerimientos y solicitudes relacionadas con la infraestructura peatonal y/o conflictos de movilidad donde se exponga la seguridad o integridad de las personal peatonas la atención debe ser priorizada para la población en condición de vulnerabilidad por su grupo edad, género, discapacidad, condición socioeconómica u otra que el contexto demande.

Artículo 17. Diagnóstico. La Municipalidad deberá desarrollar una etapa de diagnóstico dentro del proceso de elaboración del plan de movilidad sostenible. Durante esta etapa se deberá incluir la infraestructura peatonal dentro del inventario de la Red Vial Cantonal, estableciendo así indicadores que permitan analizar y documentar las necesidades de todas las personas, con respecto a sus desplazamientos peatonales e intermodales, así como las condiciones de infraestructura del cantón, distrito o área a intervenir. Los resultados de este diagnóstico deberán de ser incluidos en el plan vial quinquenal o plan estratégico municipal.

La Municipalidad procurará utilizar instrumentos como: encuestas de origen-destino, mapeo de actores, estadísticas de seguridad, grupos focales, el índice de Movilidad Activa y/u otros indicadores técnicos y sociales para levantar y monitorear la información necesaria.

Artículo 18. Participación en la etapa de planificación comunal. La Municipalidad deberá organizar, preferiblemente con el acompañamiento técnico de otras entidades públicas y privadas, más de un proceso de participación comunal dentro de la etapa de diagnóstico y deberán también desarrollar más de una consulta de validación, cuando corresponda o sea factible, dentro del proceso de elaboración del plan de movilidad sostenible y para cada actualización del plan quinquenal, en consonancia con el decreto 40137-MOPT Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal N° 9329.

Dichas actividades contarán con la participación al menos de los siguientes actores:

A) Asociaciones de Desarrollo Comunal

- B) Organizaciones de personas con discapacidad debidamente constituidas, la niñez, personas adolescentes, personas adultas mayores, personas jóvenes, indígenas u otro colectivo social
- C) Otros grupos organizados de la comunidad, tales como comité de caminos, colectivos en movilidad, entre otros.
- D) Consejo de Distrito
- E) Activistas independientes

Los resultados de dichas consultas serán valorados como insumos a los planes de movilidad peatonal y se deberán vincular con el plan quinquenal o el plan estratégico municipal.

CAPÍTULO V

Planificación

Artículo 19. La planificación, diseño, construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura peatonal se realizará según lo indicado en este reglamento, y estará a cargo de los de los departamentos municipales competentes en la materia.

Artículo 20. Este Reglamento se vincula directamente con el Plan de ordenamiento territorial de la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 21. El presupuesto disponible para el mantenimiento de las aceras y cumplimiento del artículo 84 del Código Municipal se distribuirá de la siguiente forma

Presupuesto disponible para mantenimiento de aceras	
Obras por realizar	Porcentaje del presupuesto
<i>Construcción de cordones de caño cuando sea requerido</i>	<i>10%</i>
<i>Construcción de rampas peatonales</i>	<i>10%</i>
<i>Colocación de loseta Guía</i>	<i>10%</i>
<i>Obras complementarias (arbolados, techado, iluminación a escala peatonal, paradas de autobuses, cruces y otros.)</i>	<i>20%</i>
<i>Mantenimiento de las aceras según Plan de Movilidad Sostenible de la Municipalidad de Curridabat (actualizado cada 5 años)</i>	<i>50%</i>

CAPÍTULO VI

Infraestructura y diseño

Artículo 22. Sobre la infraestructura peatonal

- a) Las aceras y la infraestructura peatonal deberán diseñarse y construirse de forma tal que se garantice la continuidad del tránsito peatonal, evitando cambios abruptos de nivel, pendientes mayores a lo permitido en la normativa vigente tanto de manera longitudinal de acuerdo con la topografía existente, como transversal, existencia de diferencias de nivel, obstáculos y elementos peligrosos, presencia de texturas no antideslizantes o derrapantes. Todas las aceras u otras obras de infraestructura peatonal, según estudio previo para determinar una ruta accesible, deben contar con los elementos físicos para la accesibilidad.
- b) Las aceras deberán tener un ancho constructivo mínimo de franja caminable de acuerdo con el transecto donde se ubique, nivel de servicio basado en los aforos o en su defecto lo que indique el plano de catastro dando una línea concordante con el entorno, sin presentar escalones; en caso de desnivel éste será salvado con rampa. Se deberá cumplir con el principio de esfuerzo físico bajo, de manera que el diseño debe ser usado, cómoda y eficazmente, sin requerir de mayor esfuerzo físico.
- c) Las cajas, los registros, medidores de Acueductos y Alcantarillados (AyA) o cualquier otro dispositivo en las aceras, no deben sobrepasar o estar inferiores al nivel final de la acera y deberán tener respectiva tapa, el mantenimiento de esos elementos es responsabilidad de los propietarios del predio que las tenga.
- d) Toda acera cuyo deterioro supere un cuarenta por ciento (40%) de la totalidad del área, será considerada como obra nueva y deberá reconstruirse totalmente. Considerando el área del ancho de la acera por el largo del tramo a intervenir.
- e) Para cada construcción de aceras el ancho será establecido por la Municipalidad para la red vial cantonal o el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus consejos para la red vial nacional en la notificación correspondiente, conforme al estudio técnico respectivo, tanto en rutas cantonales y nacionales, en los casos que considere necesario, se adjuntará un croquis o diseño.
- f) Cualquier elemento urbano que se desee colocar, como postes, hidrantes, torres de telefonía, arbustos o cualquier otro, se deberá colocar en la franja de mobiliario respetando y dejando la franja caminable libre de obstáculos.
- g) Las aceras deben tener una superficie antideslizante de materiales cementicios y ser continuas, manteniendo una pendiente en sentido transversal de máximo 3% y mínimo 2%.
- h) La Municipalidad cuenta con potestad de modificar el perfil de las vías, incorporando la visión de calles completas en su rediseño.

Artículo 23. Materiales y texturas en las aceras

- a) Las aceras deben garantizar que son superficies antideslizantes, las cuales deben ser probadas en condiciones de humedad máxima. En caso de presentar riesgo por no ser antideslizante debe realizar las mejoras para que la superficie sea porosa y por tanto antideslizante. Esto aplica únicamente para aceras construidas en buen estado, entiéndase superficies sin filos, huecos, grietas, con pendiente transversal y longitudinal no superiores a lo solicitado en la ley 7600 y este reglamento.
- b) La infraestructura peatonal deberá ajustarse como mínimo a lo establecido en Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad N.º 7600.
- c) En la construcción de aceras se usará material antiderrapante, con base cementicia:
 - 1. Concreto cepillado y martelinado.
 - 2. Adoquín en forma rectangular con 8 centímetros de espesor como mínimo.
 - 3. Losetas prefabricadas de cemento.

Asimismo, la franja guía, superficies táctiles de prevención de cruces y/o rampas, para personas con discapacidad serán de color que contraste con las aceras y en concordancia con la Guía para el Diseño y Construcción de Aceras en Costa Rica, del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA).

Artículo 24. Rampas de acceso

- a) Para salvar la diferencia de nivel sobre la infraestructura peatonal entre la acera y la calle, se deberá hacer una rampa con gradiente máxima de 10%. Las rampas deberán construirse en los dos sentidos de las esquinas. Deberá tener un ancho mínimo de 1,50 metros y deberán ser construidas en forma antiderrapante.
- b) En los casos donde los predios requieran de acceso vehicular, el desnivel entre la acera y calzada debe salvarse en la franja de mobiliario y/o área verde con rampas construidas desde el cordón del caño hacia la acera. Los cortes para la entrada de vehículos a las fincas o lotes deben respetar el espacio de acera cordón de caño o cunetas, no deberán entorpecer ni hacer molesto el tránsito para los peatones.
- c) Para la construcción de rampas de acceso vehiculares por ningún motivo se debe obstruir o modificar los sistemas de drenaje existente (cordón de caño cunetas, espaldón, entre otros).
- d) Donde exista desnivel entre la vía de circulación peatonal y la senda para el cruce de la calzada, debe implementarse infraestructura que garantice el cruce directo y fluido.
- e) Las rampas peatonales deben ser construidas con materiales antideslizantes y contar con barandas de protección de 90 cm (noventa centímetros) de altura, cuando existan porcentajes de pendiente de forma tal que se proteja la integridad de los peatones y que ayuden a facilitar el tránsito de personas con capacidades especiales.

Artículo 25: Franjas verdes y señalética

- a) La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus consejos definirán los sectores que contarán con la franja de mobiliario.
- b) Las áreas verdes tendrán una dimensión mínima de 30cm de ancho

- c) Las soluciones basadas en la naturaleza, vegetación, infraestructura verde, SUDS, entre otros deben ser revisadas antes de su colocación con el fin de asegurar que no afecten la transitabilidad, la seguridad ciudadana y seguridad vial.
- d) La construcción de jardineras de cualquier tipo aplica para casos muy específicos y deberá contar con la aprobación municipal.
- e) No se permiten especies con espinas o similar que puedan afectar la salud y seguridad del tránsito peatonal.
- f) Cuando por las condiciones geométricas y topográficas, se requiera salvaguardar la integridad de terrenos se podrán construir obras de protección en las zonas verdes siempre y cuando no se afecte el tránsito peatonal. Toda obra que se realice debe contar con el permiso de construcción correspondiente y la aprobación del municipio.
- g) Las áreas verdes no se utilizarán para otros fines, como el de parqueo de automóviles conforme a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078
- h) La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus concejos se encuentran facultados para colocar, en las aceras, cualquier dispositivo necesario para garantizar la seguridad de los ciudadanos y proteger la infraestructura pública. Conforme el artículo 11 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.
- i) La instalación de elementos o artículos de seguridad queda sujeto a la aprobación del municipio. El propietario o poseedor por cualquier título de bien inmueble debe abstenerse de obstaculizar el paso por la infraestructura peatonal con cualquier artefacto o “elemento de seguridad”, aunque en teoría estos elementos no afecten el tránsito peatonal. La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus concejos podrán colocar este tipo de elemento o mobiliario urbano u otorgar su aprobación de colocación a un privado.

Artículo 26: Mobiliario urbano

- a) La Municipalidad y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y sus concejos, Acueductos y Alcantarillados, el Instituto Costarricense de Electricidad, la compañía Nacional de Fuerza y Luz entre otras instituciones definirán las secciones donde se colocará mobiliario urbano sobre la franja de mobiliario. La Municipalidad o el MOPT, darán la aprobación de su ubicación sobre la infraestructura peatonal.
- b) Las entidades públicas y privadas que realicen obras o colocación de cualquier tipo de mobiliario en zonas destinadas a la movilidad peatonal, tanto en vías nacionales como en cantonales, previo a cualquier intervención, deberán contar con la aprobación respectiva de la Municipalidad, conforme al artículo 10 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.
- c) Todo el mobiliario urbano que se coloque en el cantón debe respetar la franja caminable sin afectar la continuidad de esta.
- d) La Municipalidad se encuentra facultada para colocar, en las aceras, cualquier dispositivo de seguridad que pueda garantizar la seguridad de las personas ciudadanas y proteger la infraestructura pública conforme al artículo 11 de la Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

- e) Si la colocación del mobiliario afecta la franja caminable y por ende la loseta guía existente, se deberán realizar todas las modificaciones necesarias para garantizar la continuidad de ambas. Su costo recaerá sobre el interesado.
- f) Para el cambio o sustitución de mobiliario existente debe garantizarse el seguro y libre tránsito peatonal sin excepciones. En caso de que la infraestructura existente de las aceras no reúna las condiciones para garantizar la franja caminable, los interesados deberán consultar a la Municipalidad vía oficio dirigido al proceso encargado de la colocación del mobiliario urbano, si se tienen previstos proyectos de mejora para que el mobiliario urbano que se coloque cumpla lo establecido en la Ley 7600 y este reglamento, si no se tienen previstas realizar labores de mejora a corto plazo, se debe colocar el mobiliario de forma tal que no interfiera con la franja caminable. Esta colocación debe ser aceptada por el proceso encargado de la colocación del mobiliario urbano.
- g) En las intervenciones de urbanismo táctico planteadas por la institución se podrá colocar mobiliario como mesas y bancas, maceteros, entre otros a todo lo largo y ancho de la vía pública siempre y cuando no se afecte la movilidad peatonal y se cumpla con la franja caminable.
- h) Para la colocación en las aceras de cualquier elemento, ya sea rotulación, paradas, publicidad, postes de telecomunicaciones, deberá contarse con un permiso de construcción, así como con la autorización de la Municipalidad.
- i) En el caso de que los elementos que se pretendan colocar generen remuneración económica a los interesados, como en el caso de vallas publicitarias MUPIS, para buses, basureros o similar, se deberá contar con una Licencia Municipal y nunca podrán interferir la franja caminable.
- j) Toda señalética u objeto saliente colocado en acera deberá estar a una altura mínima de 2,20 metros y no podrá entorpecer la franja caminable, ni deberá sobrepasar la distancia transversal del ancho del cordón y caño.

Artículo 27. Bajantes y Canoas

- a) La instalación de canoas y bajantes le corresponde a los propietarios o poseedores por cualquier título de los bienes inmuebles que colinden con la vía pública.
- b) Toda edificación deberá instalar canoas y bajantes y colocar tubos para evacuar las aguas pluviales directamente al caño o cuneta, mediante entubado bajo el nivel de acera. Las canoas deberán colocarse a una altura no inferior a 2,50 metros y los bajantes sobre la fachada de las edificaciones, cuyas paredes externas colinden con vía pública, no podrán salir de la pared más de 10 centímetros.
- c) La tubería que conecta el bajante con el cordón y caño deberá tener un recubrimiento de al menos 5cm en concreto.
- d) Para los aleros la altura mínima será de 2,20 metros. El alero terminado con los accesorios incluidos no sobrepasará el borde final de la acera. Todo alero deberá contener su respectiva canoa y bajante y estos elementos deben estar bien sujetos o fijados. Los aleros aplican solo con el permiso correspondiente.

- e) La salida de las aguas de lluvia debe canalizarse al sistema pluvial existente o su proyección. Por ningún motivo se permite la descarga directa a las aceras, ya que se considera un riesgo para los peatones.
- f) Para realizar la salida de las aguas los interesados podrán modificar el sistema de drenaje (cordón de caño, cuneta, espaldón) cuando éste exista, así como las aceras siempre y cuando no se vea afectado su correcto funcionamiento y geometría.

Artículo 28. Cruces peatonales

- a) Los cruces peatonales deberán contar con prioridad de paso propiciada por medidas de pacificación vial, como la demarcación, señalética y rampa correspondiente.
- b) Las superficies de las vías de circulación peatonales deben ser firmes, antideslizantes y sin obstáculos, debiéndose evitar la presencia de piezas sueltas, tanto en la constitución del pavimento, así como también por falta de mantenimiento, la canalización de aguas y drenaje.
- c) Los cruces a media cuadra deben tener amplia visibilidad en todas las direcciones, además de infraestructura que priorice el cruce peatonal para que sea un desplazamiento seguro.
- d) Las zonas inmediatas a los cruces deberán permanecer libres de obstáculos físicos y visuales, demarcación y señalización debida e idealmente con iluminación a escala peatonal.
- e) En zonas residenciales, escolares y cercano a sitios de alta demanda (iglesias, salones comunales, centros comerciales, centros médicos, cementerios, etc.) se potenciará la construcción de cruces seguros, mediante pacificación vial.

Artículo 29. Predios

- a) Todo lote o predio, donde no haya construcciones o existan viviendas deshabitadas o en estado de demolición, que presenten un riesgo para la salud y presenten una capa vegetal que supere una altura de 40cm, materiales orgánicos en estado de descomposición y materiales no orgánicos (basura) deberá ser limpiado ya sea manual o mecánicamente. Conforme al artículo 84 incisos b) y h) del Código Municipal
- b) Los lotes o predios sin construcciones podrán ser cercados con un cierre en línea de propiedad. Para el cercado de la propiedad en el área urbana establecida por la Municipalidad, se permitirán únicamente los siguientes materiales: malla tipo ciclón, malla electrosoldada, tapias decorativas o baldosas.

Artículo 30. Obstáculos. Se debe mantener la franja caminable libre de obstáculos sobre la superficie y de manera aérea: a menos de 2,50 m de altura; a más de 0,15 m de un plano lateral y sobre la superficie de tránsito peatonal.

CAPÍTULO VII

Financiamiento de la infraestructura peatonal

Artículo 31. Se cobrará una tasa según el artículo 83 del Código Municipal por las siguientes obras y costos:

- a) Por el mantenimiento y rehabilitación de aceras que se encuentren en el estado que establece el capítulo II del presente reglamento.
- b) Por el 50% dejado de percibir del costo total de la construcción de aceras frente a propiedades que constituyan un bien único de los propietarios de acuerdo con el artículo 2 de la ley 7337.
- c) Por el costo de las aceras frente a propiedades cuyos propietarios o poseedores demuestren carencia de recursos económicos suficientes de conformidad con el artículo 84 del Código Municipal. En estos casos se eximirá el pago previa solicitud de la persona interesada y deberá presentar certificación o constancia de encontrarse en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado SINIRUBE.
- d) Como capital de trabajo para la construcción de aceras frente a las propiedades de los propietarios que no se acojan a la propuesta de construcción y pago que realice la Municipalidad de conformidad con el artículo 83 bis del Código Municipal.

La tasa entrará en vigencia 30 días después de la publicación en la Gaceta.

La tasa incluirá todos los costos efectivos para el año presupuestario según el plan respectivo, incluye las obras establecidas en el presente artículo más el 10% de utilidad para desarrollarlo.

La tasa se fijará y cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito según el valor registrado de la propiedad. Se calculará en forma anual y se cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido.

Se cobrará un cincuenta por ciento (50%) de esta tasa en el caso de inmuebles que constituyan bien único de los sujetos pasivos (personas físicas) y tengan un valor máximo equivalente a cuarenta y cinco salarios base establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 7337.

Artículo 32. La Municipalidad realizará las labores de construcción de obra nueva de aceras de forma directa, con el fin de garantizar la accesibilidad, la integridad y la seguridad de todas las personas, previa notificación al propietario.

La Municipalidad, a partir de la vigencia del presente reglamento, dispondrá como capital de trabajo, para la construcción de obras que faciliten la movilidad peatonal, el cinco por ciento (5%) de los recursos provenientes de la Ley 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, el cual se irá reduciendo de forma escalonada en un uno por ciento (1 %) anual hasta llegar a un mínimo de un uno por ciento (1 %) de forma permanente.

De igual manera podrá disponer de los fondos indicados en el inciso b) del artículo 5 de la Ley 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias y Ley 9329, Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, según la planificación que realice la Municipalidad.

El costo efectivo de estas obras nuevas se trasladará al propietario o poseedor por cualquier título de bienes inmuebles.

El costo efectivo de las obras, a solicitud del propietario o poseedor podrá pagarse en pagos mensuales o trimestrales hasta en el plazo máximo de 18 meses.

Una vez notificado el propietario o poseedor por cualquier título del bien inmueble, se dará el plazo de 15 días hábiles para la suscripción de un compromiso de pago de las obras a realizar, el mismo contendrá una clara definición de las obras, el costo total de las mismas, el plazo y la forma de pago.

En caso de negativa del propietario o poseedor del inmueble a suscribir el compromiso de pago, una vez construida la obra, deberá reembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles; de lo contrario, deberá cancelar por concepto de multa un cincuenta por ciento (50%) del valor de la obra, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorias, respetando para lo anterior el debido proceso.

No podrá invocarse contra la Administración ninguna cláusula suscrita entre privados que exima a la persona propietaria o poseedora del pago de las obras previstas. No obstante, cualquier persona tercera podrá pagar por la persona deudora, caso en el cual la Municipalidad girará la respectiva certificación para que pueda subrogarse el pago.

Con base en un estudio técnico previo que considerará todos los costos y la metodología para establecerlos, el Concejo Municipal fijará los precios por metro cuadrado, mediante acuerdo emanado de su seno, el cual deberá publicarse en La Gaceta para entrar en vigencia. La Municipalidad revisará y actualizará anualmente la metodología y los costos para fijar los nuevos precios que igualmente deberán ser publicados en La Gaceta.

Artículo 33. La Municipalidad dispondrá de un 10% de la recaudación del mantenimiento de las vías peatonales para contratar a personal necesario para ejecutar Ley de Movilidad Peatonal N°9976.

CAPÍTULO VIII

Derogatorias, disposiciones transitorias y vigencia

Artículo 34. Este reglamento deroga cualquier otra disposición anterior en todo lo que se oponga y se debe complementar con normas conexas de igual rango o mayor jerarquía.

Artículo 35. Transitorio único. A partir de este reglamento se otorgarán 6 meses calendario para que los propietarios y/o poseedores de bienes inmuebles realicen las obras correspondientes en observancia a los lineamientos en el presente Reglamento.

Artículo 36. Vigencia. Este Reglamento rige a partir de su publicación.

Rige a partir de su publicación. Curridabat, 21 de abril de 2025.

Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal.—Primera Publicación.—1 vez.—
(IN2025959957)

En uso de sus facultades, el Concejo Municipal de Curridabat aprobó, mediante el **Acuerdo N.º 3**, que consta en el artículo 1º, capítulo 3º, del acta de la **sesión ordinaria N.º 48-2025**, celebrada el **1 de abril de 2025**, el **Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de Beneficios Patrimoniales y Subvenciones Otorgados mediante Transferencia a Centros Educativos Públicos y Sujetos Privados de la Municipalidad de Curridabat**.

Cumplido el plazo de consulta pública no vinculante y conforme a lo establecido en la normativa vigente, se procede con la **publicación oficial del reglamento**.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PATRIMONIALES Y SUBVENCIONES OTORGADOS MEDIANTE TRANSFERENCIA A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y SUJETOS PRIVADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Del objeto. El presente reglamento tiene por finalidad de regular los elementos básicos para la formulación, aprobación, rendición de cuentas y control de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación a sujetos privados o centros de educación pública que presten servicios en el Cantón de Curridabat, con el propósito de fortalecer la fiscalización integral de la Hacienda Municipal, brindando una mayor seguridad jurídica y transparencia en el manejo de los fondos públicos transferidos.

Asimismo, tiene por objeto regular el otorgamiento de idoneidad para la recepción y administración de fondos públicos en el caso de sujetos privados que procuren la obtención de un beneficio patrimonial de conformidad con lo regulado en el presente reglamento.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento no aplicarán cuando se resulte aplicable los procedimientos para el otorgamiento de subvenciones establecidos en leyes especiales.

Artículo 2.- Fundamentación jurídica para el otorgamiento de beneficios patrimoniales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 párrafo quinto del Código Municipal, la Municipalidad podrá subvencionar y financiar escuelas municipales de música, comparsas, cimarronas y subvencionar escuelas de música y bandas sinfónicas de formación musical que pertenezcan a organizaciones sin fines de lucro, o asociaciones de desarrollo dentro del cantón, centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios en el Cantón de Curridabat.

Artículo 3.- Definiciones. Para la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Beneficiario:** Refiere al centro educativo o sujeto privado.
- b. Beneficio patrimonial:** Fondo público que es transferido a un centro educativo o sujeto privado, de forma gratuita o sin contraprestación, con base en una habilitación legal, por parte de un concedente, mediante partida o norma presupuestaria, cuyo destino está previamente definido por la legislación o bien, por la entidad concedente de los recursos a partir de una propuesta del centro educativo o sujeto privado, en virtud de la afinidad o congruencia de ese destino con los fines públicos. En el caso de sujetos privados, estos fondos, una vez que ingresan a su patrimonio, se constituyen en recursos privados de origen público, y es en virtud de ese origen que dichos recursos forman parte de la Hacienda Pública y continúan estando sujetos al control y fiscalización de la entidad concedente y de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento de la finalidad del beneficio.
- c. Calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos:** Constituye en el pronunciamiento del Concejo Municipal que reconoce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para percibir y administrar fondos públicos.
- d. Cantón:** Cantón de Curridabat.
- e. Centro Educativo:** Comprende básicamente kindergarten o jardín de niños y preescolar, escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados en el Cantón de Curridabat.
- f. Certificaciones:** Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas.
- g. Concedente:** Sujeto de naturaleza jurídica pública con competencia legal para transferir o poner a disposición fondos públicos hacia centros educativos o sujetos privados, de forma gratuita o sin contraprestación alguna, siendo en este caso la Municipalidad de Curridabat.
- h. Dirección asignada:** Dirección de la Municipalidad de Curridabat que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias a fines a los proyectos para los cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.
- i. Finalidad:** Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento del beneficio patrimonial.
- j. Fondos Públicos:** Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, y además las obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y derechos pendientes de pago; y títulos o signos representativos de la deuda pública.
- k. Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado:** Son los recursos financieros adicionales que surgen de la disposición de éstos en una cuenta corriente, administrada por el beneficiario.
- l. Informe de seguimiento:** Instrumento diseñado para aplicar los controles requeridos para la fiscalización del cumplimiento físico y presupuestario del objeto del convenio de transferencia.
- m. Municipalidad:** Municipalidad de Curridabat.
- n. Órgano Contralor:** Llámese así a la Contraloría General de la República.

o. Presupuesto del beneficio patrimonial: Instrumento que expresa el origen y la finalidad del beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación que la concedente estima otorgar al beneficiario mediante transferencia presupuestaria.

p. Proceso de otorgamiento del beneficio: Proceso mediante el cual el concedente y el beneficiario interactúan en un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante las cuales se formula, aprueba, ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales.

q. Reglamento: El presente reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia a centros educativos públicos y sujetos privados de la Municipalidad de Curridabat

r. Remanente del beneficio: Corresponde al recurso no utilizado del beneficio otorgado una vez alcanzada la finalidad.

s. Rendición de cuentas del beneficio: Reporte final que contrasta los gastos realizados por el beneficiario con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial, cuando así sea requerido.

t. Subvención: Ayuda económica dineraria, de naturaleza pública gratuita y sin contraprestación, otorgada a un sujeto privado o centro educativo para que realice una actividad considerada de interés general en el cantón.

u. Sujeto privado: Entidad de naturaleza privada que recibe el beneficio patrimonial, también denominado como organización de beneficencia o servicio social, organizado bajo la figura de asociación o fundación, que se dedique a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común o de carácter social, educativo o cultural, que coadyuven al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad y desarrolle este tipo de proyectos directamente en el Cantón de Curridabat.

v. Superior Jerarca: Llámese así a quien ocupe el cargo de Alcalde o Alcaldesa en propiedad o interino de la Municipalidad de Curridabat, durante el lapso de la precalificación y quien emitirá el dictamen favorable o desfavorable de la solicitud ante el Concejo Municipal.

w. Transferencia gratuita y sin contraprestación: Recursos otorgados al beneficiario por medio de transferencia, que se destinan a satisfacer necesidades u objetivos públicos de diversa índole, sin que exista una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien transfiere los recursos.

Artículo 4.- Asignación presupuestaria. La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto, las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a los beneficios patrimoniales objeto del presente reglamento.

El giro de los recursos por parte de la Municipalidad se debe realizar según su programación financiera, de acuerdo con los requerimientos de gasto y el avance en el cumplimiento de la finalidad.

En ningún caso podrá girarse un monto que exceda los requerimientos de acuerdo con la periodicidad definida y que, por tanto, aún no requiera ejecutarse.

Artículo 5.- Del otorgamiento de la subvención: La transferencia de un beneficio patrimonial sea para un centro educativo o un sujeto privado, se otorgará una única vez por año presupuestario.

En caso de tratarse de Juntas Educativas o Juntas Administrativas que representen dos o más centros educativos, éstas pueden realizar solicitudes de subvención para más de uno de ellos siempre que sea de manera consecutiva y que hayan liquidado conforme y satisfactoriamente los recursos asignados en la solicitud precedente.

Artículo 6.- Sobre la presentación de solicitudes y documentación. Toda solicitud y documentación objeto del presente reglamento, deberá ser presentada por los medios oficiales que para dicho fin cuente la Municipalidad por medio del Departamento de Plataforma de Servicios.

En el supuesto de documentos en formato físico, de presentarse copias de documentos originales, deberá presentarse copia certificada del mismo o mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios.

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 7.- Potestades de revisión de la Administración. Para otorgar la declaratoria de idoneidad, así como la subvención y transferencia de beneficios patrimoniales, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante, así como su capacidad administrativa y formal para administrar recursos, por lo que queda facultada para solicitar la información que se considere oportuna.

Artículo 8.- Sobre otra normativa aplicable. Forma parte de la normativa aplicable a las solicitudes y tramitación de transferencia de beneficios patrimoniales a sujetos privados o centros educativos, las directrices y normativa que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

Sobre la declaratoria de idoneidad para administración de fondos públicos para sujetos privados

Artículo 9.- Requisitos para la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos deberá solicitar dicha acreditación para lo cual deberá aportar:

- a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar: **1.** Nombre completo del sujeto privado.
- 2.** Cédula jurídica del sujeto privado.
- 3.** Objetivo y proyectos que ejecuta la organización en el Cantón de Curridabat, indicando la población meta.
- 4.** Proyectos que plantea a futuro ejecutar en el Cantón de Curridabat.
- 5.** Fuentes de financiamiento distintas a la municipal para el cumplimiento de la finalidad. **6.** Domicilio legal de la organización, ubicación de las oficinas (en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- 7.** Nombre, domicilio y número de cédula del representante legal. **b.** Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.
- c. La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente junto con la personería jurídica, con no más de un mes de emitida contado de la fecha de presentación de la solicitud.
- d. Los estados financieros del último período contable (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal de la entidad.
- e. Certificación de un contador público autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.
- f. Declaración jurada simple en la que se indique que el sujeto privado cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar programas o proyectos en los que se destinarán fondos públicos.
- g. Declaración jurada simple en la que se indique que los fondos se administrarán en una cuenta corriente separada, en un banco estatal y que se llevarán registros de su empleo, independientemente de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o administración.

Artículo 10.- Sobre la conformación del expediente y revisión de la documentación. La información aportada será revisada por la Dirección de Gestión Social, por la Dirección Financiera y la Asesoría Legal por medio de los funcionarios que para dicho efecto se designe, y para dichos efectos deberá conformarse un expediente separado de la solicitud. En caso de presentarse incompleta la documentación descrita en el artículo anterior, se prevendrá por una única vez por parte del funcionario asignado de la Dirección de Gestión Social, para lo cual se otorgará el plazo de diez días hábiles al sujeto privado para la corrección.

En caso de no cumplirse con la corrección dentro del plazo otorgado, o que la misma no cumpla con lo requerido, la Municipalidad denegará la gestión de oficio y archivará la solicitud, lo que será notificado al sujeto privado.

Al tratarse de un acto de mero trámite, contra dicho archivo no cabrá recurso alguno.

Artículo 11.- Sobre la recomendación técnica y remisión al Concejo Municipal. Los funcionarios designados en el artículo anterior, a partir de la revisión dispuesta en el artículo anterior, procederán a emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos a la Alcaldía Municipal.

La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación con el fin de determinar la procedencia de su remisión al Concejo Municipal, que en caso de proceder lo enviará vía moción o por medio de oficio la solicitud junto con el expediente.

Artículo 12.- Sobre la aprobación por parte del Concejo Municipal. El Concejo Municipal a partir de la solicitud, lo que consta en el expediente y la recomendación técnica, determinará por medio de acuerdo municipal, la aprobación o el rechazo de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos al sujeto privado.

En caso de que se otorgue la calificación de idoneidad a un sujeto privado, deberá indicarse su vigencia, siendo que ésta no podrá exceder los dos años naturales a partir de su declaratoria.

Artículo 13.- Revocación de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. Serán causales para la revocación de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos las siguientes:

- a. La organización expresamente así lo solicite.
- b. En caso de disolución de la organización.
- c. Por ausencia de ejecución de proyectos en el Cantón de Curridabat en los últimos seis meses.
- d. Por comprobarse irregularidades en las declaraciones juradas que fueron presentada en la solicitud.
- e. Por comprobarse irregularidades en los estados financieros.
- f. Cuando sea revocado un convenio marco por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este.
- g. Cuando sea revocado un convenio específico de transferencia de fondos públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este.
- h. Cuando se haya aplicado alguna de las sanciones reguladas en el capítulo VIII del presente reglamento.

Artículo 14.- proceso para la revocación de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. El Concejo Municipal podrá revocar a un sujeto privado la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos, de oficio o a solicitud de parte interesada, ello sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones previstas en este reglamento y el ordenamiento jurídico.

El acto que revoque la calificación de idoneidad del sujeto privado debe ser motivado de conformidad con las reglas establecidas en la Ley General de la Administración Pública,

determinándose el plazo máximo por el cual no podrá otorgarse declaratorias de idoneidad para la administración de fondos públicos por parte del sujeto privado.

La Administración Municipal llevará un registro de aquellos sujetos privados a los que les revoque la calificación de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos.

Artículo 15.- Renovación de la Calificación de Idoneidad. El sujeto privado al que se le expire la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos deberá cumplir con los requisitos del artículo 9 del presente reglamento.

CAPÍTULO III

Sobre los requisitos para la transferencia de beneficios patrimoniales

Artículo 16.- Requisitos para sujetos privados. Las organizaciones de beneficencia o servicio social, interesadas en recibir un beneficio patrimonial por parte de la Municipalidad, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:

1. Nombre de la organización y número de cédula jurídica.
 2. Nombre y programa del proyecto.
 3. Objetivos del programa y/o proyecto.
 4. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
 5. Monto económico solicitado.
 6. Indicación y detalle de otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
 7. Indicación si se recibe o recibirá otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública destinados a alcanzar la misma finalidad.
 8. Nombre y número de cédula del representante legal.
 9. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, ubicación de las oficinas (en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- b.** La organización deberá contar previamente con un convenio marco suscrito y vigente con la Municipalidad.
- c.** La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente, con no más de un mes de emitida, junto con la personería jurídica.
- d.** Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.
- e.** Estar prestando servicios y/o desarrollando proyectos con beneficio e interés social en el Cantón de Curridabat, para lo que deberá aportar declaración jurada y documentación que así lo demuestre.
- f.** Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto Anexo 1.
- g.** Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto Anexo 2.

h. En caso de que el proyecto sea una obra constructiva, deberá aportarse tres facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la misma.

i. En caso de que el proyecto sea una obra constructiva y ya se cuente con los planos, se deberá aportar copia de los mismos.

j. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta directiva en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.

k. Copia de los informes contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos estados financieros auditados.

l. Presentar copia del documento en el que conste la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. En caso de no contar con dicha calificación, deberá previamente proceder de conformidad con el artículo siguiente.

m. Organigrama de la organización.

n. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación que así lo demuestre de la entidad bancaria

o. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la Municipalidad.

p. Certificación de estar al día con los libros legales (Diario, Mayor e Inventarios y Balances).

q. Presentar declaración jurada simple donde se indique:

1. Que se encuentra prestando servicios y/o desarrollando proyectos con beneficio e interés social en el Cantón de Curridabat.

2. Que el programa o proyecto propuesto será ejecutado bajo la responsabilidad del representante legal.

3. Que el proyecto no ha sido ejecutado, ni existen compromisos legales, judiciales o de otra naturaleza sobre los recursos que la Municipalidad de Curridabat trasladará.

4. Que se cuenta con la estructura administrativa adecuada para desarrollar el proyecto propuesto.

5. Que los fondos del beneficio patrimonial no benefician directa ni indirectamente a los representantes legales, miembros de la junta directiva, socios, etc., del sujeto privado, así como sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad.

6. Que los fondos trasladados por la Municipalidad serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente especial para ese tipo de fondos y con registros independientes en la contabilidad, para que sean claramente identificables. Para tales efectos, se deberá indicar el número de cuenta bancaria y el nombre del banco.

7. Que se acepta cumplir con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de conformidad con las regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.

8. Que se acepta presentar a la Municipalidad de Curridabat los informes correspondientes, así como toda la información y documentación a la Contraloría General de la República sin restricción alguna, para la verificación física y financiera correspondiente a la ejecución del proyecto propuesto.

9. Que se acepta haber leído, comprendido, y reconocido, el contenido del reglamento municipal reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia a centros educativos públicos y sujetos privados de la Municipalidad de Curridabat

10. Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales.

11. Que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF.

12. Que contará con otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad de este proyecto, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

13. Que se cuenta / no cuenta con otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.

14. Que encuentra al día con los libros legales.

El sujeto privado deberá solicitar el documento que contiene el formato de solicitud y de declaración jurada elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al Departamento de Plataforma de Servicios.

Los requisitos descritos, deberán ser presentados en la Plataforma de Servicios.

En caso de presentarse los documentos en formato físico, deberá mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios.

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.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva, siendo que vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

Al tratarse de un acto de mero trámite, contra dicho archivo no cabrá recurso alguno.

Artículo 17.- Requisitos para centros educativos. Los centros educativos, interesados en recibir una subvención por parte de la Municipalidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud firmada por el representante legal de la Junta Administrativa o Junta de Educación del centro educativo en la que se debe indicar:

1. Nombre del centro educativo.

2. Número de cédula jurídica de la Junta Administrativa o Junta de Educación según corresponda.

3. Nombre y programa del proyecto.

4. Objetivos del programa y/o proyecto.
 5. Monto económico solicitado.
 6. Indicación y detalle de otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
 7. Indicación si se recibe o recibirá otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública destinados a alcanzar la misma finalidad.
 8. Nombre, calidades, domicilio y número de cédula del representante legal.
 9. Teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.
- b. El centro educativo deberá contar previamente con un convenio marco suscrito y vigente con la Municipalidad.
 - c. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
 - d. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.
 - e. En caso de que el proyecto sea una obra constructiva, deberá aportarse tres facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios que se requieran para ejecutar la misma.
 - f. En caso de que el proyecto sea una obra constructiva y ya se cuente con los planos, se deberá aportar copia de los mismos.
 - g. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta administrativa en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado.
La copia o la transcripción deberá ser realizada por un notario público.
 - h. Copia de los informes contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos estados financieros auditados.
 - i. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación correspondiente emitida por el Ministerio de Educación o el Ministerio de Hacienda.
 - j. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la Municipalidad.
 - k. Certificación de estar al día con los libros legales que correspondan. **I.** Presentar declaración jurada simple donde se indique:
 1. Que el programa o proyecto propuesto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal.
 2. Que el proyecto no ha sido ejecutado, ni existen compromisos legales, judiciales o de otra naturaleza sobre los recursos que la Municipalidad de Curridabat trasladará.
 3. Que se cuenta con la estructura administrativa adecuada para desarrollar el proyecto propuesto.
 4. Que se acepta cumplir con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de conformidad con las regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.

5. Que se acepta presentar a la Municipalidad de Curridabat los informes correspondientes, así como toda la información y documentación a la Contraloría General de la República sin restricción alguna, para la verificación física y financiera correspondiente a la ejecución del proyecto propuesto.
6. Que se acepta haber leído, comprendido, y reconocido, el contenido del reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia a centros educativos públicos y sujetos privados de la Municipalidad de Curridabat
7. Que contará con otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad de este proyecto, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.
8. Que se cuenta / no cuenta con otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.
9. Que encuentra al día con los libros legales.

El centro educativo deberá solicitar el documento que contiene el formato de solicitud y de declaración jurada elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al Departamento de Plataforma de Servicios.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva siendo que, vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

Al tratarse de un acto de mero trámite, contra dicho archivo no cabrá recurso alguno.

CAPÍTULO IV

Sobre el estudio y aprobación del beneficio patrimonial.

Artículo 18.- Sobre la conformación de un expediente. Una vez que se cuente con la información y documentación completa, se procederá a levantar un expediente administrativo, en el que se asegure la confiabilidad, integridad, inalterabilidad, y publicidad del contenido que se genere por la asignación, aprobación, ejecución, control y rendición de cuentas del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado o centro educativo.

Las oficinas a cargo de cada uno de los trámites serán los custodios de la documentación, mientras los realizan. El traslado del expediente a otra oficina será consignado en un oficio o nota que deberá incluirse en original en el mismo expediente.

Artículo 19.- Sobre el estudio de la solicitud. Una vez recibida la solicitud, la Alcaldía deberá delegar el estudio del caso y cumplimiento de requisitos a la Dirección o Departamento que corresponda en razón de la naturaleza y objeto del proyecto.

La Dirección o Departamento asignado, deberá revisar que la solicitud y documentación se ajuste a lo establecido en el presente reglamento, para lo cual se apoyará en la Dirección de

Asesoría Legal para la revisión de los documentos de naturaleza jurídica, así como en la Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto para la revisión de los documentos de carácter financiero y contable.

Se deberá emitir un listado en el que conste que cada uno de los requisitos fueron debidamente revisados, y en el que se consigne nombre y firma el funcionario a cargo.

De cumplirse con lo anterior, los funcionarios a cargo de la revisión antes descrita procederán vía oficio a trasladar el expediente a la Alcaldía para su conocimiento y determinar su remisión para aprobación al Concejo Municipal, en los términos que establece el presente reglamento.

En caso de determinarse por parte de los funcionarios a cargo de la revisión, de la no viabilidad de aprobar el beneficio patrimonial se emitirá vía oficio un informe en el que se fundamente las razones técnicas para arribar a dicha conclusión.

Dicho informe será trasladado a la Alcaldía para que se proceda de conformidad y se determine su rechazo y así se informe a la parte solicitante por medio de la Plataforma de Servicios.

Artículo 20.- Aprobación de la transferencia del beneficio patrimonial. La Alcaldía vía moción, trasladará el expediente para lo cual deberá adjuntar el proyecto de convenio de transferencia de beneficio patrimonial, para estudio y aprobación del Concejo Municipal, así como la solicitud de aprobación del presupuesto requerido.

El Concejo Municipal aprobará o rechazará la solicitud y el proyecto de convenio de transferencia de beneficio patrimonial por medio de un acuerdo.

En caso de autorizarse la suscripción del convenio, una vez en firme el acuerdo, la Secretaría del Concejo Municipal remitirá el expediente y el acuerdo a la Dirección de Asesoría Legal para que se proceda con la firma de este.

En caso de no autorizarse la suscripción del convenio, la Secretaría Municipal comunicará el acuerdo a la parte solicitante, sea el sujeto privado o el centro educativo, por medio del Departamento de Plataforma de Servicios por los medios oficiales para dicho fin.

CAPÍTULO V

Sobre el convenio de transferencia de beneficio patrimonial

Artículo 21.- Sobre el contenido del convenio. Una vez aprobado por parte del Concejo Municipal la autorización para la transferencia de fondos al solicitante, deberá emitirse el convenio el que deberá contener, al menos los siguientes factores:

- a. Identificación del sujeto privado o centro educativo beneficiario.
- b. Datos del acuerdo municipal.
- c. Objeto del proyecto.
- d. Obligaciones y condiciones que deben ser cumplidos por el beneficiario.
- e. Monto otorgado.
- f. Plazo del convenio.
- g. Sobre la forma y plazo de entrega de informes de seguimiento en la ejecución del proyecto de conformidad con el objeto del proyecto.

- h. Sobre las causales de revocación de la autorización de la subvención.
- i. Sobre eventuales prórrogas, modificaciones y/o adendas.
- j. Sobre las consecuencias en caso de incumplimiento.
- k. Sobre eventuales remanentes y devoluciones.
- l. Sobre los eventuales intereses generados.

El convenio será firmado por el representante del sujeto privado o Junta Administrativa o de Educación del centro educativo y por la persona que ocupe el cargo de Alcalde (sa).

En caso de que el documento sea firmado bajo el formato de firma digital, para efectos de validez, se entenderá que es a partir de la fecha de la última firma que se haya estampado.

El proceso de redacción y formalización estará a cargo de la Dirección de Asesoría Legal.

CAPÍTULO VI

Sobre el giro, seguimiento y liquidación de la subvención

Artículo 22.- Sobre el registro de la transferencia. Una vez que la Dirección de Asesoría Legal cuente con el convenio firmado, deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto, con el fin de que se proceda con el registro respectivo de conformidad con los procesos que para dicho efecto establezca la Contraloría General de la República y que se encuentren vigentes para ese momento.

Artículo 23.- Sobre el giro de los recursos. Una vez se cumpla con los procesos que para dicho efecto establezca la Contraloría General de la República, la Municipalidad podrá efectuar la transferencia al sujeto privado o centro educativo, lo que no constituye una obligación de giro.

Artículo 24.- Sobre los informes de seguimiento. Para el control y seguimiento de la transferencia, la Municipalidad, a través de la Dirección a la que se le delegó el trámite de la transferencia de beneficio patrimonial, mantendrá un registro que permita llevar un control detallado en el que se verifique que los beneficios concedidos al sujeto privado o centro educativo se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.

Para tal fin el beneficiario deberá remitir el informe de seguimiento de conformidad con el plazo establecido en el convenio, al funcionario a cargo del proceso. Dichos informes deberán detallar a nivel documental y fotográfico los avances del proyecto para el cual se otorgó la subvención.

La anterior disposición no impide que el funcionario a cargo del proceso realice visitas al sitio para verificar la veracidad del contenido de los informes o solicite la ampliación de información o documentación que sirva para el fin de control y seguimiento de la transferencia.

La revisión del referido informe será por parte del funcionario a cargo del convenio junto con los funcionarios de los departamentos o direcciones que correspondan, de conformidad con la naturaleza y contenido del informe y documentos que lo respalden, siendo que, a partir de

ello, se podrán emitir recomendaciones, solicitudes de aclaración y/o prevenciones de ejecución al sujeto privado o centro educativo, según el criterio técnico de cada área encargada de la revisión.

Para ello por medio de oficio, los funcionarios involucrados emitirán las recomendaciones al sujeto privado o centro educativo, y se verificará en el siguiente informe de seguimiento su implementación.

De no presentarse el informe requerido dentro del plazo establecido en el convenio, el funcionario a cargo del proceso hará la advertencia respectiva al sujeto privado o centro educativo, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

La no presentación del informe de seguimiento, la falta de cumplimiento de la prevención de requerimiento de información, o de detectarse inconsistencia en la ejecución del convenio, será motivo para el inicio del procedimiento administrativo a fin de determinar la revocación e imposición de la sanción administrativa y civil correspondiente de conformidad con el presente reglamento, la Ley General de la Administración Pública y la normativa que sea aplicable.

Artículo 25.- Sobre la entrega del informe final de liquidación. Dentro del mes calendario siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia, el sujeto privado o centro educativo deberá presentar a la Dirección encargada de la fiscalización, el informe final de liquidación de los recursos otorgados.

De no presentarse el informe requerido dentro del plazo dicho, el funcionario a cargo del proceso hará la advertencia respectiva al sujeto privado o centro educativo, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

La Dirección a cargo del control y seguimiento deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera, dentro del plazo de tres días hábiles.

El informe final de liquidación deberá contener al menos lo siguiente:

- a. El detalle de la ejecución del presupuesto del programa o proyecto que se plantea en el Anexo 3.
- b. Un detalle de los logros según el cumplimiento de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, de acuerdo con el Anexo 4.
- c. Los estados bancarios mensuales, donde se reflejen cada una de las erogaciones.
- d. Facturas originales de la adquisición de bienes y servicios.
- e. Adjuntar la consulta de morosidad tanto de Tributación Directa como de la Caja Costarricense del Seguro Social antes de cancelar cada adquisición de bienes o servicios.
- f. De presentarse algún evento importante de revelar durante la ejecución del programa o proyecto, se deberá emitir un documento u oficio formal con las aclaraciones u observaciones debidas.
- g. Existencia de remanentes e intereses generados.

La Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto podrán requerir vía oficio toda la información, documentación, etc., que sea necesaria para aclarar o ampliar el informe de liquidación presentado, para lo cual otorgará el plazo de cinco días hábiles al sujeto privado o centro educativo para su cumplimiento.

La no presentación del informe final de liquidación o la falta de cumplimiento de la prevención de requerimiento de información, será motivo para el inicio del procedimiento administrativo a fin de determinar la imposición de la sanción administrativa y civil correspondiente de conformidad con el presente reglamento, la Ley General de la Administración Pública y la normativa que sea aplicable.

Artículo 26.- Sobre los remanentes. En caso de existir remanentes producto de la finalización del proyecto para el que se autorizó la transferencia de beneficio patrimonial, el beneficiario deberá proceder a la devolución del monto en un solo tracto dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del recibido del oficio que contenga las instrucciones que para dicho fin le sean giradas por parte de la Dirección Financiera.

Artículo 27.- Sobre los intereses generados. Los eventuales "intereses generados" sobre los beneficios otorgados deben ser utilizados en la finalidad establecida por las partes, salvo disposición o acuerdo distinto que así se establezca en la autorización otorgado por el Concejo Municipal y así se plasme en el convenio.

El uso de los intereses generados deberá reflejarse en el respectivo informe de liquidación. Si del convenio no se establece la autorización de uso de los intereses generados, se deberá proceder a la devolución de estos, de conformidad con el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO VII

Sobre la revocación del convenio en etapa de ejecución

Artículo 28.- Sobre la revocación del convenio de transferencia de beneficio patrimonial. Serán causales para la revocación del convenio que se encuentre en etapa de ejecución, las siguientes:

- a. La detección de inconsistencias en la ejecución del convenio.
- b. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio.
- c. Trasladar los fondos públicos otorgados a una cuenta bancaria distinta a la consignada en el expediente.
- d. Desviar el beneficio patrimonial otorgado a una finalidad distinta a la aprobada por el Concejo Municipal aun cuando esta sea de interés público.
- e. Desviar el beneficio patrimonial en beneficio de intereses privados del solicitante o de terceros.
- f. Cambiar la finalidad del beneficio de subvención o que cambie el beneficiario de dicha subvención.

- g.** Reportar en los informes de seguimiento de ejecución facturas con fecha anterior a la firma del convenio o facturas que no guardan relación con la finalidad de la transferencia.
- h.** La no presentación del informe de seguimiento de ejecución después de los apercibimientos establecidos en el reglamento.
- i.** No acatar las recomendaciones técnicas vertidas por la Administración durante el periodo de fiscalización.
- j.** El incumplimiento de algunas de las condiciones establecidas en la declaración jurada presentada con la solicitud inicial.

Artículo 29.-Procedimiento para la revocación. El funcionario de la Dirección a cargo de la fiscalización o de la Dirección Financiera, según la etapa del proceso en que se encuentre la ejecución del convenio de transferencia de beneficio patrimonial, informará por medio de oficio a la Alcaldía sobre la causal que motivaría su revocación.

En caso de tratarse de un convenio cuya transferencia se realiza por tractos, y estando el mismo en ejecución, se suspenderá inmediatamente de oficio por parte de Alcaldía, y remitirá el informe al Concejo Municipal.

La Alcaldía remitirá el informe al Concejo Municipal a fin de que se autorice la apertura de un procedimiento ordinario el que se desarrollará de conformidad con las reglas de la Ley General de la Administración Pública, a fin de determinar la responsabilidad civil y administrativa del sujeto privado o centro educativo y la eventual sanción, conforme a lo regulado en los artículos siguientes.

CAPÍTULO VIII

Sobre la aplicación de sanciones

Artículo 30.- Sobre la apertura del procedimiento administrativo. Serán motivos para determinar la apertura de un procedimiento administrativo en contra del sujeto privado o del centro educativo, los siguientes:

- a.** Cuando se dieron las causales que llevaron a la revocación del convenio establecidas en el presente reglamento.
- b.** El no reintegro de remanentes e intereses generados en el plazo otorgado
- c.** La no presentación del informe final de liquidación después de los apercibimientos establecidos en el presente reglamento.
- d.** Las inconsistencias informadas por la Dirección Financiera a partir del informe final de liquidación.

A partir del informe remitido por el Alcalde, el Concejo Municipal mediante acuerdo autorizará la apertura de un procedimiento administrativo, a fin de determinar la responsabilidad civil y administrativa del sujeto privado o centro educativo y la eventual sanción.

Para ello autorizará al Alcalde para que por medio de resolución administrativa se proceda al nombramiento del funcionario o funcionarios que deberán desarrollar el procedimiento administrativo, el que se desarrollará de conformidad con las reglas de la Ley General de la Administración Pública

Artículo 31.- Sobre las sanciones. Cuando del desarrollo del procedimiento administrativo se determine la responsabilidad administrativa y civil del sujeto privado o centro educativo, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Revocación de la declaratoria de idoneidad para el manejo de fondos públicos en el caso de sujetos privados.
- b. Excluir al sujeto privado o al centro educativo de la posibilidad de recibir transferencias por beneficio patrimonial durante desde un año hasta un máximo de cinco años.
- c. Cuando se trate de la desviación de los fondos transferidos en beneficio de intereses privados, del sujeto agente o de terceros, restitución del valor del beneficio desviado, con los daños y perjuicios respectivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que a partir del desarrollo del procedimiento administrativo así se determine, se deberá interponer las denuncias respectivas ante las instancias judiciales que correspondan.

Artículo 32.- Sobre las acciones para la restitución de valores dinerarios. Si del procedimiento administrativo se determina que se debe restituir el valor dinerario objeto de inconsistencia, dentro del plazo de cinco días hábiles de que se comunique por parte del Concejo Municipal el acuerdo que adopta el acto final, por una única vez la Alcaldía por medio de oficio requerirá al sujeto privado o centro educativo la restitución del dinero con indicación de los medios para ello, para lo cual otorgará el plazo improrrogable de cinco días hábiles.

De no darse la restitución en el plazo dicho, se deberá proceder por parte de la Dirección de la Asesoría Legal a la interposición del proceso judicial respectivo dentro del mes siguiente.

Disposiciones finales

Artículo 33.- Derogatoria. Deróguese el inciso c) del artículo 2, los párrafos 6°, 8°, 11°, 16°, 17°, 20°, 21°, 23°, 24°, 25°, 27° del artículo 4, y los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 52 del Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones en el Cantón de Curridabat publicado en la Gaceta N° 276 del 19 de noviembre de 2020 y de la versión de ese mismo reglamento publicado en la Gaceta N° 5 del 6 de enero de 2017.

Artículo 34.-Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Transitorio único: Los procesos y presupuestos de los beneficios patrimoniales a sujetos privados o centros educativos que se encuentren en trámite y en ejecución antes de la entrada en vigencia del presente reglamento, deben finalizar su trámite bajo las mismas normas que regían al momento de su presentación.

Rige a partir de su publicación. Curridabat, 26 de mayo de 2025.

Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal. – Segunda Publicación.—1 vez.—
(IN2025959958).

En uso de sus facultades, el Concejo Municipal de Curridabat aprobó, mediante el **Acuerdo N.º 3**, que consta en el artículo 1º, capítulo 1º, del acta de la **sesión ordinaria N.º 53-2025**, celebrada el **6 de mayo de 2025**, el **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Curridabat**.

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 disminuidas; 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 privadas, instituciones públicas, 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 y del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, 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 disminuida.

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 65.034 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 una 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 dos 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 intercomunal, 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:

- 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 Y ADULTO MAYOR

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.

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 II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Comité Cantonal es un órgano adscrito a la Municipalidad de Curridabat, según el artículo 173 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 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.

Los Comités Cantonales de Deportes y Recreación coordinarán con la Municipalidad la creación de un “Plan Estratégico”, que contribuya en mejorar la gestión y desarrollo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del cantón de Curridabat, a corto, mediano y largo plazo. Este plan, como mínimo contendrá lo concerniente a presupuesto, obras en el cantón, así como los planes, proyectos y programas deportivos, recreativos y de estilos de vida saludable cantonales. Para la formulación de este plan estratégico, se considerará el Plan Estratégico de la Municipalidad, así como la Política Nacional del Deporte, la Recreación y la Actividad Física (PONADRAF) y la Política Deportiva y Recreativa de la Municipalidad.

CAPITULO III CONCEJO MUNICIPAL

ARTICULO 6.- El Concejo Municipal tendrá las siguientes competencias y atribuciones sobre el órgano adscrito a su seno:

- 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 mayores 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 IV 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; debiendo 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 enero, 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 y adultos mayores; 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 V

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 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. Durarán en sus cargos cuatro años.

La conformación se hará de la siguiente forma:

Dos miembros y sus suplentes serán nombrados directamente por el Concejo Municipal; las cuales deberán contar con al menos dos años de experiencia comprobable en temas de deporte, recreación o estilos de vida saludable.

Dos miembros y sus suplentes de las organizaciones deportivas y recreativas del Cantón, elegidos en Asamblea, convocada por el Comité con sesenta 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 y designado de cada Asociación. Se designa el ganador por mayoría simple.

Un miembro y su suplente de organizaciones comunales restantes. Será elegido por Asamblea convocada por el Comité, entre los candidatos de organizaciones comunales debidamente inscritas con personería jurídica vigente y reconocidas en la municipalidad; con una vigencia de un mínimo de cinco años lo cual demostrará con la personería jurídica vigente.

Dos personas miembros y sus suplentes de la población joven del cantón, que sean mayores de 15 años y menores de 35 años cumplidos, quienes serán elegidas directamente mediante una asamblea general cantonal conformada por dos representantes de cada una de las agrupaciones u organizaciones juveniles del cantón formalmente inscritas y dos representantes por disciplina de los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, nombrado conforme al presente reglamento. En caso de que el cantón no participe en el programa de Juegos Deportivos Nacionales serán únicamente las organizaciones juveniles anteriormente mencionadas quienes participen de esta asamblea. En caso de que alguno de estos miembros se trate de una persona menor de edad, esta no podrá ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité. Estos miembros tendrán voz y voto.

La Junta Directiva del Comité de Deportes y Recreación será la responsable de convocar la asamblea general que nombrará las personas integrantes de los incisos b), c) y d) de este artículo, la cual deberá realizarse al menos sesenta días hábiles anteriores al vencimiento de su periodo.

Las designaciones que resulten de la asamblea general serán vinculantes para el Concejo Municipal, por lo que la Junta Directiva deberá comunicar tales nombramientos de forma inmediata. El Concejo deberá juramentar a estas personas miembros a más tardar la sesión ordinaria o extraordinaria siguiente a su comunicación, pero entrarán en funciones una vez vencido el plazo de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva saliente.

Con el propósito de prevenir conflictos de interés, los miembros del comité cantonal deberán atender el régimen jurídico que establece la Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, así como las prohibiciones señaladas en la normativa ética atinente a los servidores públicos y demás normativa nacional aplicable al efecto; asimismo, su designación debe respetar los principios de inclusión, paridad de género, publicidad y transparencia.

El suplente ejercerá su función únicamente cuando el propietario se encuentre excusado por licencia, incapacidad temporal o permanente formalmente constituida; asimismo, en caso de la renuncia, muerte, destitución o inhabilitación, previa juramentación por parte del Concejo Municipal.

En caso de no realizarse la designación de las personas indicadas en los incisos b), c) y d), al vencimiento del cargo de la Junta Directiva saliente, será el Concejo Municipal el responsable de convocar las asambleas generales de manera inmediata y conforme a lo que establece este artículo. En tanto se nombra la nueva junta directiva, la Alcaldía ostentará temporalmente la representación judicial y extrajudicial del Comité Cantonal de Deportes y Recreación para el cumplimiento de las obligaciones legales de este. Una vez juramentada la nueva Junta Directiva, el Alcalde deberá rendir un informe de los recursos ejecutados.

ARTÍCULO 10.- Los miembros de la Junta Directiva, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Mayor de edad;
- b. Residente del Cantón de Curridabat;
- c. Buena conducta y reputación comprobada;
- d. Hoja de delincuencia vigente;
- e. Dispuesto a desempeñar el cargo con responsabilidad y honestidad;
- f. No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos;
- g. Dispuesto a cumplir las normas éticas del servidor público y de la Municipalidad;
- h. Preferiblemente ser o haber sido deportista y demostrar conocimiento en el campo de la recreación; respetando el carácter multidisciplinario 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.

CAPÍTULO VI

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 bajo su administración;
- c. Gestionar ante el Concejo Municipal, con su respectiva recomendación técnica, la aprobación de cobro de mensualidades, para los diferentes cursos y clases que se impartan en el cantón;
- d. Decretar la adjudicación en las contrataciones administrativas de su resorte. Y elevar el rol en la plataforma SICOP a la Proveduría Municipal y a la Asesoría Legal, para la confección de los contratos respectivos;
- e. Capacitar técnicamente a los colaboradores de los diferentes distritos, con el fin de integrarlos dentro de la organización deportiva y recreativa del cantón;
- f. Elaborar las propuestas de los reglamentos internos, para el buen funcionamiento de los Comités Comunales, sub-comités y de las diferentes Asociaciones y elevarlos a conocimiento del Concejo para su aprobación;
- g. Rendir ante el Concejo y en la primera semana de enero, un Informe de Labores de Gestión, el cual contemplará ingresos y egresos, las labores y actividades desarrolladas. De lo anterior se remitirá una copia al Director Regional de Deportes.
- h. Presentar para su aprobación el Plan Operativo Anual, el que incluye un cronograma anual de las actividades, obras e inversión, ante el Concejo en la primera semana de julio, de cada año.
- i. Conformar los Comités Comunales y juramentar a sus miembros antes de que tomen posesión;
- j. Delegar las funciones en los Comités Comunales que son delegables; .
- k. Asesorar y fiscalizar a los Comités Comunales, Sub-comités y diferentes Asociaciones.
- l. Reunirse cada tres meses con los Comités Comunales y Sub-comités, con el fin de conocer sus necesidades e informarse de su labor;
- m. Solicitar un informe trimestral de ingresos y egresos de los Comités Comunales y Sub-comités; y practicarle un arqueo y balance correspondiente;
- n. Otorgar audiencias cuando se les solicite; .
- o. Controlar los dineros de partidas específicas que les sean asignadas y hacer la correspondiente liquidación ante la Municipalidad;
- p. Canalizar y facilitar la compra y donación de implementos deportivos para cualquier disciplina que los necesite y para las organizaciones que se establecen en el artículo 180 párrafo sexto y séptimo del Código Municipal. La compra se realizará, a través del Departamento de Proveduría Municipal.
- q. Organizar y dirigir los trámites de inscripción de atletas y equipos en Juegos Deportivos Nacionales y/u cualquier otro evento de esa índole.
- r. Ejecutar las políticas que en materia de deporte y recreación hayan sido aprobadas en el Plan Operativo Anual;

- s. 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.

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 8 de este reglamento y 175 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 10 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 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 secretaria 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. Esta situación debe ser previamente aprobada e informada al Concejo Municipal. No se podrán realizar ninguna acción judicial que no sea aprobado previamente por el Concejo Municipal;
- f. Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité Cantonal;
- g. Firmar, junto con el Tesorero, las transferencias y cuenta mancomunadas contra las cuentas del del Comité Cantonal;
- h. Coordinar lo atinente con la Jefatura General quien es la persona que tiene a cargo el personal del Comité;
- i. Preparar Informe Anual de Rendición de Cuentas, el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico que presentarán al Concejo Municipal; para su debida aprobación;
- 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 Distritales cumplan con sus objetivos;
- l. Convocar, cuatro veces al año, como mínimo, a las Juntas Directivas de los Comités Distritales.

ii Vice-presidente(a):

- a. Sustituir al Presidente en ausencia de éste, con los mismos deberes y obligaciones.

iii 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 Tesorero:

- a. Firmar junto con el Presidente, las transferencias y cuentas mancomunadas contra las cuentas del Comité Cantonal;
- 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 General 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 Distritales 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 General

v 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 VIII

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 19 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 General 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. 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.

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.

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 Secretario.

CAPITULO IX

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 General
- f. La Oficina Técnica Deportiva
- g. La Oficina Técnica Recreativa
- h. La Oficina Asistente Administrativa

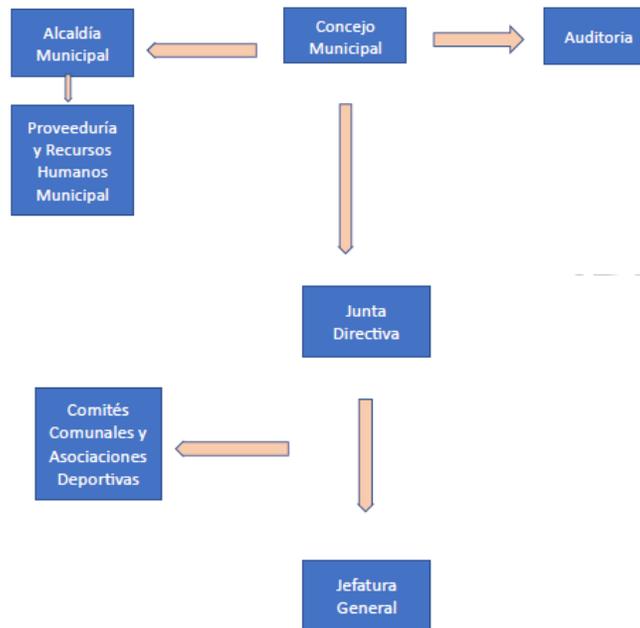
Por su parte, las oficinas de la Municipalidad tienen la obligación de brindar apoyo técnico en todas las actuaciones del Comité Cantonal.

Por su parte, existirán diversos servicios que son contratados por servicios profesionales y estarán a cargo de la Presidencia, Secretaría, Tesorería y la Jefatura General 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 Oficina Asistente Administrativa.

Los servicios de Contador, Legales; de elaboración y transcripción de actas de Junta Directiva, entrenadores estarán a la orden de la Junta Directiva y los servicios de Misceláneo y Mensajería a la orden de la Jefatura General y entrenadores que deberán ser contratados por servicios profesionales, mediante personas físicas o jurídicas, a la orden de la Oficina Técnica Deportiva o Recreativa según corresponda; coordinando dichas contrataciones con el Departamento de Proveeduría Municipal.

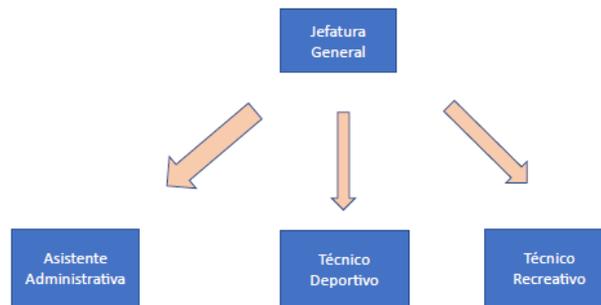
Sí se llegaren a crear nuevas plazas, éstas deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y el Concejo Municipal y deberán ser necesariamente coordinados con el Departamento de Recursos Humanos; a los fines de preparar los estudios técnicos correspondientes.

ARTÍCULO 24.- El Comité Cantonal, está constituido, por la estructura, que se detalla a continuación:



En esta estructura orgánica se debe tener claro que la Junta Directiva nombrará de su seno los siguientes cargos: a) Presidente(a); b) Vice-Presidente; c) Secretario; d) Vocal 1 y e) Vocal 2. Todas estas personas durarán en sus cargos 4 años.

Por su parte, la parte administrativa y operativa del Comité se integrará así:



Los perfiles del Manual de Clasificación y Valoración de los Puestos serán los que constan en el Manual de la Municipalidad.

CAPITULO X DEL PERSONAL EN GENERAL

ARTÍCULO 25.- Para todo efecto legal se considerará al personal que presta servicios al Comité Cantonal, como funcionarios municipales, por lo que le resultará aplicable el

Código Municipal y demás normativa que regula el empleo público. SE EXCEPTÚA DE LO ANTERIOR, LA CONVENCION 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. Para tal fin, el Comité Cantonal contará con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

ARTICULO 26.- Son requisitos del Jefe General los que dispone el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad.

El Jefe General es un funcionario de carrera administrativa con conocimientos amplios del campo deportivo en general. Será nombrado por la Junta Directiva del Comité previo concurso por idoneidad comprobada realizado por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad.

ARTICULO 27.- Son obligaciones, más no limitadas, del Jefe General, además de las que señale el Manual, las siguientes:

- a. Fiscalizar en general la administración y los intereses del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Curridabat y ejercer las funciones inherentes a administrador general;
- b. Ejercer la potestad disciplinaria sobre el personal a su cargo;
- c. Nombrar, remover, sancionar y despedir al personal a su cargo previo ejercicio del debido proceso;
- d. Iniciar, fiscalizar y coordinar los procesos de contratación administrativa de los servicios que requiera el Comité Cantonal, en estrecha coordinación con la Proveduría Municipal;
- e. Formular y presentar los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones a la Junta Directiva del Comité, quien los elevará con las modificaciones que estime convenientes al Concejo Municipal;
- 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 del Comité;
- h. Fiscalizar el control de activos del Comité y llevar el inventario debidamente actualizado;
- i. Autorizar la caja chica del Comité, para cuyo efecto deberá existir el correspondiente Reglamento de Caja Chica, aprobado debidamente por la Junta Directiva y ratificado y publicado por el Concejo Municipal;
- j. Autorizar los egresos del Comité en coordinación con el contador que se contratará por servicios profesionales;
- k. Administrar los roles de disposición de la infraestructura deportiva y recreativa, 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.

- l. Acompaña y representa al cantón ante la organización de Juegos Deportivos Distritales, Regionales, Nacionales e Internacionales;
- m. Las demás que le señala la ley y los reglamentos.

ARTICULO 28.- Son prohibiciones del Jefe General las siguientes:

- a. Realizar actividades en superposición horaria a su horario de trabajo para el Comité de Deportes y Recreación de Curridabat;
- 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, a través de convenios institucionales debidamente refrendados internamente por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad;
- d. Ejercer discriminación alguna en contra de funcionarios, visitantes, usuarios de la infraestructura deportiva y recreativa;
- e. Contratar personal al margen de los procedimientos dispuestos en este reglamento sin respetar ni someter al conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad;
- f. Contratar servicios o bienes al margen de los procedimientos dispuestos en la Ley General de Contratación Pública y su reglamento o sin la intervención de la Proveduría Municipal;
- g. Las demás que señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 29.- Son requisitos de la Asistente Administrativo del Comité los que señala el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad.

ARTICULO 30.- Son obligaciones, más no limitadas, de la Asistencia Administrativa del Comité, además de las que señale el Manual, las siguientes:

- a. Apoyar a la Jefatura General en las labores que ésta le encomiende;
- b. Administrar la caja chica del Comité de conformidad con el reglamento que se aprobará;
- c. Fiscalizar que se haya realizado el pago los servicios públicos;
- d. Controlar las inscripciones y emitir los carnés digitales de los usuarios de la infraestructura deportiva y recreativa;
- e. Cobrar las inscripciones y pagos de los usuarios de la infraestructura deportiva y recreativa; y asentarlas en el libro debidamente legalizado por la Auditoría Municipal para ese efecto;
- f. Es la persona encargada de la bodega de suministros del Comité Cantonal y Recreación de Curridabat.

ARTICULO 31.- Son prohibiciones de la Asistente Administrativa del Comité 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. Las demás que le señale la Jefatura y la Junta Directiva.

ARTICULO 32.- Son requisitos de la Encargada de la Oficina Técnica Deportiva, las que señale el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad.

ARTICULO 33.- Son obligaciones, más no limitadas, de la Oficina Técnica Deportiva además de las que señale el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad, las siguientes:

- a. Ejecutar las labores que le asigne la Jefatura General del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat;
- 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. Elaborar el Plan Quinquenal de Trabajo en materia deportiva y presentarlo a la Jefatura General
- e. Realizar el Plan Operativo Anual en materia deportiva;
- f. Resguardar; sustituir y ordenar la elaboración de los uniformes del Comité Cantonal;
- g. Proponer el mejoramiento de la infraestructura deportiva en uso y desuso;
- h. Coordinar las relaciones con los entrenadores deportivos del Comité y fiscalizar porque éstos ejecuten apropiadamente sus labores;
- i. Revisar los planes deportivos anuales de cada disciplina y elevarlos a la Jefatura General;
- j. Organiza y ejecuta la logística de los equipos del Comité que compiten en otros cantones y países;
- k. Organizar y proponer las capacitaciones que deban realizarse y las eleva a la Jefatura General;
- l. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 34.- Son prohibiciones de la Oficina Técnica Deportiva las siguientes:

- a. Pertener a alguna organización deportiva que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes;
- b. Realizar contrataciones de personal violentando lo dispuesto en este Reglamento y la Ley General de Contratación Pública;
- c. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

ARTICULO 35.- Son requisitos de la Oficina Técnica Recreativa, las que señale el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad.

ARTICULO 36.- Son obligaciones, más no limitadas, de la Oficina Técnica Recreativa, además de las que señale el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad, las siguientes:

- a. Ejecutar las labores que le asigne la Jefatura General del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat;
- b. Proponer la implementación de las diferentes disciplinas recreativas según la Política Pública Deportiva y Recreativa de la Municipalidad de Curridabat”;
- c. Cuidar y resguardar los implementos deportivos;
- d. Elaborar el Plan Quinquenal de Trabajo en materia recreativa y presentarlo a la Jefatura General;
- e. Realizar el Plan Operativo Anual en materia recreativa;
- f. Resguardar; sustituir y ordenar los implementos recreativos del Comité Cantonal;
- g. Proponer el mejoramiento de la infraestructura recreativa en uso y desuso;
- h. Coordinar las relaciones con los entrenadores recreativos del Comité y fiscalizar porque éstos ejecuten apropiadamente sus labores;
- i. Revisar los planes recreativos anuales de cada disciplina y elevarlos a la Jefatura General.

ARTICULO 37.- Son prohibiciones de la Oficina Técnica Recreativa las siguientes:

- a. Pertenecer a alguna organización recreativa que tenga injerencia en el Comité Cantonal de Deportes;
- b. Realizar contrataciones de personal violentando lo dispuesto en este reglamento; y en la Ley General de Contratación Pública;
- c. Las demás que le señale la ley y el reglamento.

CAPÍTULO XI PRESUPUESTO

ARTÍCULO 38.- Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el Comité Cantonal contará con los siguientes recursos:

- a. Tres por ciento 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 de Deportes y Recreación.
- e. Ingresos provenientes por vallas y canje publicitario.

La Municipalidad deberá asignarle un mínimo de un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales municipales para el desempeño de las funciones; al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. De este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos, y el resto a programas deportivos, recreativos, estilos de vida saludable, y al mantenimiento y construcción de instalaciones. Este porcentaje destinado a gasto administrativo podrá aumentar en otros diez puntos porcentuales (10 p.p.), siempre y cuando se demuestre que dicho recurso es necesario para el desarrollo y continuidad de los planes, proyectos y programas deportivos, recreativos y de estilos de vida saludable cantonales, así como para construir, administrar y mantener sus instalaciones deportivas o recreativas.

Toda inversión en infraestructura deportiva estará condicionada a su utilización en beneficio de la población, particularmente su disposición al uso público habitual y cotidiano. No podrán recibir dineros públicos instalaciones de acceso restringido.

La Contraloría General de la República emitirá la normativa sobre lo que debe considerarse gasto administrativo e inversión en planes, proyectos y programas de los comités cantonales de deportes, y las auditorías municipales velarán por la implementación de esas normas; para ello, las auditorías deberán comprobar la apertura y cierre de libro de actas y contables que realice la Junta Directiva del Comité de Deportes y Recreación.

Además, la Municipalidad deberá proporcionarles un funcionario administrativo y el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines.

El funcionario administrativo se desempeñará como enlace permanente entre la corporación municipal y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, rendirá informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria y alcance de objetivos del Plan Estratégico a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y al Concejo Municipal, por lo que deberá contar con preparación académica profesional en administración pública o experiencia comprobada en el manejo de fondos públicos.

Este funcionario deberá ejercer su cargo con apego al principio de imparcialidad frente a intereses personales o familiares, de acuerdo con lo que estipula el régimen jurídico que establece la Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, así como las prohibiciones señaladas en el artículo 176 de esta ley y demás normativa nacional aplicable al efecto.

ARTÍCULO 39.- La Junta Directiva deberá remitir a la Contraloría General de la República su presupuesto e informar al Concejo Municipal remitiendo una copia del mismo.

ARTÍCULO 40.- 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.

ARTÍCULO 41.- 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.

ARTICULO 42.- El Comité Cantonal de Deportes y Recreación coordinarán con la Municipalidad la creación de un “Plan Estratégico”, que contribuya en mejorar la gestión y desarrollo del comité a corto, mediano y largo plazo. Este plan, como mínimo contendrá lo concerniente a presupuesto, obras en el cantón, así como los planes, proyectos y programas deportivos, recreativos y de estilos de vida saludable cantonales.

Para la formulación de este plan estratégico, se considerará el Plan Estratégico de la Municipal, la Política Pública Deportiva y Recreativa Municipal, así como la Política Nacional del Deporte, la Recreación y la Actividad Física (PONADRAF).

CAPITULO XII DE LA CONTABILIDAD

ARTICULO 43.- 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 digitales 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 XIII COMITÉS COMUNALES Y SUB-COMITÉS

ARTÍCULO 44.- 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 presente reglamento. Serán los responsables de las actividades de promoción, desarrollo deportivo y recreativo de su comunidad:

ARTÍCULO 45.- 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 46: Los Comités Comunales estarán integrados por siete personas, y sus suplentes residentes de la misma, los que serán nombrados en Asamblea General, convocada para tal efecto por el Comité Cantonal, por un periodo de cuatro 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, síndico, 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;
- f. Ser persona de reconocida solvencia moral.

ARTÍCULO 47.- Los miembros del Comité Comunal perderán su condición en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de los requisitos establecidos en 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 48.- 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 49.- Las sesiones de la Junta Directiva del Comité Comunal se celebrarán atendiendo el procedimiento definido para la Junta Directiva del Comité Cantonal.

ARTÍCULO 50.- 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 el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 51.- 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.

ARTÍCULO 52.- 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.

CAPITULO XIV

ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

ARTÍCULO 53.- 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; cuando la Junta Directiva del Comité Cantonal, no pueda llevar a cabo las asambleas correspondientes.

ARTÍCULO 54.- 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 del Comité Cantonal, se conformarán una Comisión Especial integrada por tres representantes, nombrados por la Junta Directiva, la cual, sesenta días hábiles previo al día primero de enero de cada cuatro años; se 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 cuatro 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, y adjuntar el acta de designación, debidamente asentada en el libro de actas de la organización; y/o copia debidamente certificada por Notario Público. Dicha comunicación deberá acompañar copia de la cédula del delegado y personería jurídica vigente.

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 55.- Las distintas asociaciones y organizaciones, remitirán sus postulaciones de candidatos, a integrar la Junta Directiva del Comité, 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. Deberá adjuntarse copia de la cédula, hoja de delincuencia al día y demás requisitos que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 56.- 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 la

Comisión 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 pública 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 57.- 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 XIV

ELECCION DE LOS MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES JUVENILES

ARTICULO 58.- Los dos miembros de la población entre los 15 años y menores de 35 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 Especial, 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 XV

ELECCIÓN DE MIEMBROS NOMBRADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 59.- 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 del mes de noviembre cada cuatro 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 XVI

INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 60.- 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 contrato y convenio que se suscriba en este sentido deberá ser previamente autorizado por el Concejo Municipal y firmado por la Alcaldía Municipal.

La Municipalidad, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, las instituciones públicas y las organizaciones comunales quedan autorizadas para ceder la administración de sus instalaciones deportivas y recreativas a los Comités Cantonales de deportes; para ello elaborarán los convenios respectivos.

El Comité queda facultado para gozar del usufructo de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, y los recursos que obtengan se aplicarán al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, o en el desarrollo de los programas deportivos, recreativos y de estilos de vida saludable del comité.

Se autoriza a las municipalidades, en coordinación con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, a ceder en administración sus áreas deportivas y recreativas a las organizaciones de desarrollo comunal constituidas por la Ley 3859, así como a las asociaciones constituidas por la Ley 218, mediante firma previa de un convenio entre ambas partes, cuando así lo solicite la respectiva organización, el área a administrar se encuentre dentro de la circunscripción de la organización, y esta se comprometa a asumir el mantenimiento y mejoras de las mismas instalaciones. Para estos efectos, deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal.

Se autoriza, a su vez, a las organizaciones mencionadas en el artículo anterior al cobro de importes por concepto de servicios deportivos brindados a terceros en las instalaciones deportivas y recreativas cedidas en administración. El monto obtenido por cobro de importes se destinará para el mejoramiento de las áreas y los servicios prestados y el mantenimiento de la instalación respectiva.

Se faculta al Comité Cantonal de Deportes y Recreación a recibir en administración cualquier tipo de inmuebles donde se ubiquen o se destinen a instalaciones deportivas.

ARTÍCULO 61.- 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” realizado 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 62.- 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 63.- Para la realización de eventos o actividades no deportivas o recreativas, 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.

Los grupos (organizaciones deportivas y recreativas) o escuelas de fútbol, que están reconocidos por el Comité de Deportes y Recreación, puedan realizarse ventas de comidas y bebidas no alcohólicas, siempre y cuando estén en el Programa del Comité, para financiar sus propias actividades.

CAPÍTULO XVIII

JUEGOS NACIONALES

ARTÍCULO 64.- Al finalizar la etapa nacional de los Juegos Deportivos Nacionales, cada sub-comisión específica deberá presentar a la Oficina Técnica Deportiva y Recreativa un informe escrito de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los problemas surgidos y su solución; así como la lista de participantes y los ganadores de medallas.

De dicho informe se remitirá copia al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 65- Se deroga cualquier disposición reglamentaria interna anterior que se anteponga a este Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.- REGIMEN EXCEPCION.

En aquellos casos en los cuales la Jefatura General se encuentre vacante, las funciones serán asumidas temporalmente por la Presidencia de la Junta Directiva, mientras se concreta, la designación de la Jefatura General.

TRANSITORIO II.

En virtud de la emisión de nueva normativa que acredita la temporalidad de las Juntas Directivas actuales de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, la actual Junta Directiva tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2029.

TRANSITORIO III.

En virtud de la emisión de nueva normativa que acredita la necesidad de que un miembro de la Junta Directiva provenga del segmento poblacional de adultos mayores, se propone que el primer suplente a elegir por parte del Concejo Municipal, conforme al reglamento vigente, en estos momentos, sea un representante de la persona adulta mayor y/o bien un representante del sector poblacional de personas con discapacidad.

TRANSITORIO IV

Se aclara que hasta tanto no se cuente con una Oficina Técnica Recreativa, las funciones tanto deportivas como recreativas, serán asumidas por la Encargada de la Oficina Técnica Deportiva y Recreativa, como está actualmente.

Rige a partir de su publicación. Curridabat, 26 de mayo de 2025.

Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal. – 1 Vez .—(IN2025959962).

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

NOTIFICACIÓN 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 (N°9078), 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 UDRV	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	E3905	HONDA	2014	ME4KC09E9 E8010019	KC09E86563 907	MO T 3917 94	MOTOCICLETA	GUACIMA
2	E3919	FORMULA	2017	LZL20P403H HD40216	HJ163FML17 0440216	MO T 5406 43	MOTOCICLETA	GUACIMA
3	E3925	UNITED MOTORS	2010	LKXYCJL02 AU000995	157FMI8A10 0185	MO T 3050 55	MOTOCICLETA	GUACIMA

4	E3937	HONDA	2011	LTMJD19A7 B5213385	JC30E652320 8	MO T 3026 69	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
5	E3938	YINXIAN G/TIGER	2007	LB412P1D87 CA04772	157FMIII06A 04772	MO T 1729 99	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
6	E3940	SUZUKI	2005	LC6PAGA1X 50804479	1E50FMG44 7464	MO T 1302 30	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
7	E3943	FREEDOM	2016	LBMPCML3 XG1001052	ZS163FML8 G100959	MO T 5003 63	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
8	E3946	SUZUKI	2007	LC6PCJG916 0817787	157FMI3P00 21579	MO T 1634 49	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
9	E3951	FORMULA	2017	LZL20P108H HC40102	HJ163FML17 0340102	MO T 5211 72	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
10	E3952	UNITED MOTORS	2016	LB420Y6A9G C100522	167FML8G1 01404	MO T 4989 77	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
11	H2481	SUZUKI	2011	LC6PAGA16 B0802840	1E50FMGA1 C86786	MO T 3010 27	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
12	H2486	ROKK	2016	LTZPCMLA4 G1000345	164FMLG03 00425	MO T 5060 83	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
13	H2487	FREEDOM	2015	LZSPCJLG1F 1902405	ZS162FMJ8F 102484	MO T 4285 46	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
14	H2488	ROKK	2016	LTZPCMLA6 G1000086	164FMLG03 00086	MO T 4928 71	MOTOCI CLETA	GUA CIMA

15	H2493	GENESIS	2007	LC6PCJD5670800552	156FMIS0000803	MOT181639	MOTOCICLETA	GUACIMA
16	H2497	HONDA	2006	LWBPCJ1F451A40204	WH156FMI205M71199	MOT152388	MOTOCICLETA	GUACIMA
17	H2498	SUZUKI	2009	LC6PCJG9590801094	157FMI3A1T04651	MOT251708	MOTOCICLETA	GUACIMA
18	H2501	FORMULA	2016	LF3PCM4AXGB000684	163FML2G5001484	MOT488399	MOTOCICLETA	GUACIMA
19	H2503	FREEDOM	2012	FR3PCJ700CB000020	156FMI2C5010054	MOT314159	MOTOCICLETA	GUACIMA
20	H2531	GENESIS	2007	LC6PCJD5X70800764	156FMIS0000939	MOT183402	MOTOCICLETA	GUACIMA
21	H2532	FREEDOM	2016	LZSPCJLG7G1901325	ZS162FMJ8G101488	MOT469439	MOTOCICLETA	GUACIMA
22	H2544	FORMULA	2010	LYXTCKPL6A0000009	157QMJ090828154	MOT272858	MOTOCICLETA	GUACIMA
23	H2549	FORMULA	2016	LB425PCK3GC001296	166FMM2G001296	MOT459033	MOTOCICLETA	GUACIMA
24	H2552	SANYANG	2008	LXMPCJLE180003682	EH156FMI07501901	MOT240309	MOTOCICLETA	GUACIMA
25	H2554	FREEDOM	2009	FR3PCKD049D000108	161FMJ91000453	MOT248404	MOTOCICLETA	GUACIMA

26	H2559	AKT	2015	9F2B51509F A100967	162FMJMQ2 25401	MO T 4788 35	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
27	H2560	GENESIS	2009	LC6PCJB8X9 0800652	156FMIA1Z0 1724	MO T 2731 49	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
28	H2573	GEELY	2008	LB2ACJ0067 6120050	JL157FMI71 2130050	MO T 2559 31	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
29	H2574	FREEDOM	2016	LZSPCJLG8G 1903343	ZS162FMJ8 G103472	MO T 5214 48	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
30	H2575	ALL TERRAIN	2016	LXYJCML02 G0224393	163FMLGA0 35140	MO T 4999 67	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
31	H2578	FORMULA	2013	LB420PCK6D C005515	164FML2D0 05515	MO T 3771 81	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
32	H2585	ROKK	2016	LTZPCMLA7 G1000033	164FMLG03 00033	MO T 4915 11	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
33	H2586	ROKK	2015	LTZPCMLA9 F1000212	164FMLF030 0312	MO T 5105 48	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
34	H2587	FORMULA	2016	LZL20P402G HC41515	HJ163FML16 0341515	MO T 5218 54	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
35	H2606	AHM	2013	LYDTCK702 D1200256	157QMJ1301 7347	MO T 3617 55	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
36	H2611	FORMULA	2016	LXYPCLM07 G0242480	163FMLGA0 55766	MO T 5008 96	MOTOCI CLETA	GUA CIMA

37	H2613	HONDA	2016	ME4MC4226 G8007873	MC42E80042 579	MO T 5236 23	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
38	H2614	GENESIS	2007	LC6PCJB807 0801015	156FMIW00 03256	MO T 1704 41	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
39	H2615	SERPENT O	2016	LAEEACC89 GHS81419	162FMJ- 51601001400	MO T 5252 56	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
40	H2616	FREEDO M	2013	LZSPCJLG6D 1901120	ZS162FMJ8 D100311	MO T 3433 86	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
41	H2617	GENESIS	2006	LC6PCJB866 0801423	156FMI5B79 3292	MO T 1458 27	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
42	H2624	HONDA	2005	LWBPCJ1F75 1025371	WH156FMI2 05C70062	MO T 1350 14	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
43	H2625	FREEDO M	2015	LZSPCJLG4F 1902785	ZS162FMJ8F 102687	MO T 4253 27	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
44	I2839	SUZUKI	2012	9FSNF41B3C C227460	157FMI3B2X 08802	MO T 3383 32	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
45	I2842	SUZUKI	2006	LC6PCJG995 0806681	157FMI3D06 0026	MO T 1368 30	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
46	I2851	ORION	2013	LJEPCML49 CA001345	163FMLC4L 90018	MO T 4623 44	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
47	I2852	FREEDO M	2017	LBMPCLM36 H1002085	ZS163FML8 H101834	MO T 5691 61	MOTOCI CLETA	GUA CIMA

48	I2853	SERPENT O	20 15	LAAAAKKS 2F0001361	158FMJ15A0 07225	MO T 4564 08	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
49	I2854	FORMUL A	20 13	LYXPCNLA1 C0A05163	169FMM8C4 01872	MO T 3428 65	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
50	I2855	AKT	20 14	9F2B31506EE 100812	162FMJLE15 7732	MO T 3992 07	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
51	I2856	ROKK	20 16	LAEEACC84 GHD01112	162FMJB160 1100231	MO T 5714 63	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
52	I2860	FORMUL A	20 17	LXAPCM702 HC000169	163FML2H5 004460	MO T 5599 03	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
53	I2861	YUMBO	20 06	LZSPCJLG76 1905406	ZS156FMI2A 56900236	MO T 1882 83	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
54	I2865	AHM	20 14	LY4YCCHC7 EK000263	YG156FMI4 9000275	MO T 4041 24	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
55	I2868	SERPENT O	20 15	LKXPCNL59 F0013742	ZS167FMMF 8E10513	MO T 5077 02	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
56	I2869	SUZUKI	20 10	LC6PAGA11 A0819110	1E50FMGA1 C59540	MO T 2800 19	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
57	I2870	FORMUL A	20 15	LF3TCK9FX FB000108	1P57QMJF56 00310	MO T 4435 85	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
58	I2871	JIALING	20 07	9FNAAKJC5 70003658	156FM32007 000814	MO T 1609 49	MOTOCI CLETA	GUA CIMA

59	I2872	HONDA	2007	LWBPCJ1F06 1089849	WH156FMI2 06G72061	MO T 1608 55	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
60	I2873	AKT	2015	9F2A71257F2 001029	ZS161FMJ5F 101286	MO T 4664 84	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
61	I2874	YAMAHA	2008	LBPKE13058 0006047	E3D8E00360 0	MO T 2348 72	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
62	I2876	SERPENT O	2016	LB420YCB2 GC005649	164FML2G0 05649	MO T 5142 89	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
63	I2877	SUZUKI	2009	LC6PCJK619 0803907	157FMI- 2A1P08435	MO T 2569 28	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
64	I2878	FREEDO M	2015	LZSPCJLG6F 1901752	ZS162FMJ8F 101939	MO T 4192 60	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
65	I2879	SERPENT O	2016	LXYPCKL07 G0259204	162FMJGA0 73674	MO T 5380 69	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
66	I2884	FREEDO M	2010	FR3PCK701A B000207	162FMJA507 0044	MO T 2877 61	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
67	I2893	KATANA	2015	LKXPCNL08 F0000016	ZS167FMMF 8140216	MO T 4234 35	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
68	I2894	YUMBO	2008	LFFWLT6C9 81000206	152QMI0709 03957	MO T 2207 00	MOTOCI CLETA	GUA CIMA
69	I2895	FREEDO M	2007	LWYPCJ9057 6001484	WY156FMI4 07500349	MO T 1898 09	MOTOCI CLETA	GUA CIMA

70	I2896	FREEDOM	2007	LD5TCJPA071101426	BZ152QMI07024281	MOT189160	MOTOCICLETA	GUACIMA
71	I2919	AKT	2015	9F2B81509FA100667	162FMJMQ296207	MOT455505	MOTOCICLETA	GUACIMA
72	I2923	KAWASAKI	1995	MX125A028162	MX125AE041023	102000783	MOTOCICLETA	GUACIMA
73	I2926	BAJAJ	2012	MD2JKS3Z1CFA00382	JKMBUA39877	MOT310729	MOTOCICLETA	GUACIMA
74	I2927	FREEDOM	2015	LYDTCKF07F1200225	157QMJ15010708	MOT444443	MOTOCICLETA	GUACIMA
75	I2928	ROKK	2014	LTZPCKLA8E1000074	162FMJE0300006	MOT425703	MOTOCICLETA	GUACIMA
76	I2939	UNITED MOTORS	2015	L5DPCKF30EZM02231	162FMJ14L16630	MOT462019	MOTOCICLETA	GUACIMA
77	I2945	FREEDOM	2015	LZSPCJLG3F1902082	ZS162FMJ8F101904	MOT424292	MOTOCICLETA	GUACIMA
78	I2947	SERPENT O	2014	LKXPCNL58E0003041	ZS167FMME8E02139	MOT411812	MOTOCICLETA	GUACIMA
79	I2948	FORMULA	2017	LZL20P105HHB40474	HJ163FML170240474	MOT515570	MOTOCICLETA	GUACIMA
80	I2951	SERPENT O	2015	LAAAANKJB3F2901434	JL156FMI215A007768	MOT470732	MOTOCICLETA	GUACIMA

San José, Uruca, 10 de junio del 2025.—Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate.—Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas.—1 vez.—(IN2025959671).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE BELEN

La Municipalidad de Belén, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios vigente, no logrando ubicar a los siguientes contribuyentes, procede a notificar por este medio los saldos que mantienen deudores en la institución:

	Nombre	Cédula	Cuenta	Finca	Filial	Derecho	Inicio	Ultimo	Debe
MAN	Maria De Los Angeles Arroyo Campos	400820089	735	0			2022.04	2025.03	63 769,32
DER	Jimenez Bustos Lilliam Virginia	110410616	838	0			2021.12	2025.03	8 960,00
DER	Mirna Gonzalez Contreras	186200540913	984	0			2017.09	2022.12	14 336,00
MAN	Rojas Ugalde Ana Isabel	202300965	1000	0			2019.09	2022.12	70 854,80
DER	Ortiz Vives Priscilla De Los Angeles	110670919	1094	0			2017.12	2022.12	13 664,00
DER	Cristopher Gerardo Araya Morera	114290930	1201	0			2022.06	2025.03	7 616,00
LVP	Orchelos Reba Maria	494227473	43	882	F	7	2020.02	2025.03	701,85
MPO	Campbell Dolores Jane	9002900049	58	884	F	2	2020.02	2025.03	920,42
IBI	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	105	888	F	3	1996.02	2025.01	83 713,08
MPO	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	105	888	F	3	2020.02	2025.03	194,37
MPO	Russell Kenneth	9000209345	106	888	F	4	2020.02	2025.03	388,75
LVP	Tristate Drilling And Equipment Company	100011596	114	889	F	2	2020.02	2025.03	323,65
LVP	Pitman William G	9000059357	164	893	F	12	2020.02	2025.03	257,77
MPO	Perez Jimenez Francisca	9002078393	184	895	F	2	2020.02	2025.03	3 802,02
IBI	Torres Soto Cliofe	1000039388	1395	27826		4	1997.01	2025.01	131 479,95
REC	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambronerio Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2017.06	2017.06	7 500,00
MPO	Luis Alberto Zumbado Araya	104970240	2846	55843		3	2020.02	2025.03	33 090,41
IBI	Alberto Campos Bautisca Cedula 401470153 Albacea De Carlos Francisco Campos Rodriguez	401010425	3770	70203		0	2013.01	2025.01	300 164,84
GES	Inmobiliaria Proactiva Ipc S.A.	3101350721	4685	77835		0	2015.11	2016.07	12 950,00
LVP	Inmobiliaria Proactiva Ipc S.A.	3101350721	4685	77835		0	2015.12	2025.03	146 311,47

BAS	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087			0	2018.04	2025.03	275 541,76
AGU	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936			0	2012.07	2021.10	110 230,00
REC	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936			0	2018.11	2018.11	7 500,00
IBI	Selman Alberto Acosta Angulo	502170678	6594	115343			0	2023.02	2025.01	291 425,04
MPO	Alice Ureña Vargas	900750854	12500	117517			3	2022.10	2025.03	1 760,21
LVP	Campos Granados Salvadora	999999999	12864	11786			4	2020.01	2025.03	5 256,32
CCJ	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2022.05	2022.09	43 230,00
CCR	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2015.09	2025.05	35 100,00
LVP	Tristate Drilling And Equipment Company	100011596	20499	890	F		1	2020.02	2025.03	1 295,20
IBI	Diego Armando Gonzalez Zumbado	401880060	21448	105721			5	2022.01	2025.01	63 450,22
MAN	Emilia Morales Johanning	103480187	246	0				2021.01	2025.03	108 407,64
DER	Maritza Camacho Delgado	106130032	489	0				2019.01	2022.12	10 752,00
MAN	Maritza Camacho Delgado	106130032	489	0				2019.01	2022.12	85 025,76
DER	Nelson Antonio Ortiz Delgado	109610146	852	0				2023.09	2025.03	4 256,00
MAN	Nelson Antonio Ortiz Delgado	109610146	852	0				2023.08	2025.03	35 427,40
DER	Gonzalez Castillo Elaine Giselle	109940318	897	0				2021.06	2025.03	10 304,00
MAN	Zamora Chaves Alvaro Antonio	108210696	1047	0				2023.01	2025.03	47 826,99
DER	Floribeth Valenciano Rivera	204440882	31563	0				2020.09	2022.12	6 272,00
LVP	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2013.10	2020.01	136 044,92
IBI	Russell Kenneth	9000209345	40	882	F		2	1996.02	2025.01	33 480,57
IBI	Russell Kenneth	9000209345	115	889	F		3	1996.02	2025.01	128 306,52
LVP	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	121	890	F		2	2020.02	2025.03	107,88
LVP	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	157	893	F		5	2020.02	2025.03	129,11
IBI	Pitman William G	9000059357	164	893	F		12	1996.02	2025.01	16 312,26
MPO	Allen Lueck	614737583	179	894	F		10	2020.02	2025.03	1 034,93
MPO	Morera Salazar Angela	358	986	18324			8	2010.08	2025.03	40 610,31
LVP	Alfredo Del Carmen Zamora Gonzalez Albacea Alfredo Martin Zamora Zumbado Cedula 401080190	400490601	2414	51449			2	2011.06	2025.03	31 665,10

MPO	Alfredo Del Carmen Zamora Gonzalez Albacea Alfredo Martin Zamora Zumbado Cedula 401080190	400490601	2414	51449			2	2011.06	2025.03	26 357,29
IBI	Rafael Angel Zamora Gonzalez	400610573	2419	51449			7	2017.01	2025.01	236 705,21
IBI	Inversiones Junny V.G. Sociedad Anonima	3101666235	5400	94087			0	2018.02	2025.01	991 526,76
LVP	Ramon Fernandez Aguero	200290966	6220	105753			1	2021.12	2025.03	984,51
LVP	Raimundo Domingo Bolaños Calvo	501600601	7792	129223			2	2000.05	2025.03	178 463,92
LVP	Alice Ureña Vargas	900750854	12500	117517			3	2022.10	2025.03	1 563,03
LVP	Maria Elida Mora Arrieta, Albacea Pedro Rodriguez Castillo, Cédula 400369025	400480283	14579	23872			2	2020.02	2025.03	40 530,72
MPO	3-102-554621 Sociedad De Responsabilidad Limitada	3102554621	15639	215768			0	2018.01	2025.03	68 314,04
LVP	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2018.01	2025.03	7 954,26
IBI	Maria Del Milagro Ramirez Murillo	108240031	19242	168992	F		2	2023.02	2025.01	22 485,99
MPO	Tristate Drilling And Equipment Company	100011596	20499	890	F		1	2020.02	2025.03	1 469,41
MAN	Guerrero Vargas Maria Alicia	203140080	693	0				2022.07	2025.03	70 146,12
MAN	Jimenez Bustos Lilliam Virginia	110410616	838	0				2021.12	2025.03	70 854,80
MAN	Roldan Bolaños Carlos Francisco	103920738	883	0				2021.12	2025.03	70 854,80
MAN	Mirna Gonzalez Contreras	186200540913	984	0				2017.08	2022.12	113 729,15
MAN	Johnny Alberto Cordero Alvarado	401620013	1104	0				2022.06	2025.03	60 226,58
DER	Olga Arenas Vargas	801020642	31613	0				2021.09	2025.03	9 632,00
AGU	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2013.10	2024.02	148 486,32
LVP	Doris Melville Mncdonald	0000000KF266693	39	882	F		4	2020.02	2025.03	1 169,18
MPO	Doris Melville Mncdonald	0000000KF266693	39	882	F		4	2020.02	2025.03	1 326,65
IBI	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	154	893	F		2	2001.01	2025.01	207 734,96
LVP	Perez Jimenez Francisca	9002078393	184	895	F		2	2020.02	2025.03	3 351,16
IBI	Ramirez Torres Orlando	1000039386	1393	27826			2	1998.01	2025.01	131 433,55
IBI	Rojas Brenes Maria Cecilia	178	2969	57695			0	1997.01	2020.04	842,80

MPO	Alberto Campos Bautisca Cedula 401470153 Albacea De Carlos Francisco Campos Rodriguez	401010425	3770	70203		0	2013.01	2025.03	64 336,77
IBI	Inmobiliaria Proactiva Ipc S.A.	3101350721	4685	77835		0	2011.03	2025.01	5 892 338,13
CCJ	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087		0	2022.02	2024.02	88 074,58
MPO	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2023.12	2025.03	524,00
RBR	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2012.08	2014.04	2 856,00
MPO	Daniel Antonio Alvarado Murillo	401110212	12561	10743		16	2018.01	2025.03	3 262,77
IBI	Maria Elida Mora Arrieta, Albacea Pedro Rodriguez Castillo, Cédula 400369025	400480283	14579	23872		2	2012.03	2025.01	719 896,01
MPO	Maria Elida Mora Arrieta, Albacea Pedro Rodriguez Castillo, Cédula 400369025	400480283	14579	23872		2	2020.02	2025.03	45 972,50
IBI	3-102-554621 Sociedad De Responsabilidad Limitada	3102554621	15639	215768		0	2015.03	2021.04	699 853,80
MPO	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903		6	2018.01	2025.03	7 285,93
MPO	Olger Alberto Quesada Salazar	402100739	18815	39147		11	2020.01	2025.03	945,41
LVP	Maria Del Milagro Ramirez Murillo	108240031	19242	168992	F	2	2023.07	2025.03	2 427,61
IBI	Tristate Drilling And Equiqment Company	100011596	20499	890	F	1	2020.01	2025.01	32 821,74
MPO	Paulo Cesar Rodriguez Vargas	204970411	20976	33257		14	2023.12	2025.03	4 299,32
DER	Francisco Javier Mejia Segura	109130324	556	0			2021.02	2025.03	28 000,00
DER	Rojas Ugalde Ana Isabel	202300965	1000	0			2019.09	2022.12	8 960,00
DER	Santamaria Mora Grace	109420758	1079	0			2023.11	2025.03	3 808,00
MAN	Ortiz Vives Priscilla De Los Angeles	110670919	1094	0			2017.11	2022.12	109 824,94
RBR	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M	0	2013.10	2014.04	1 904,00
IBI	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	121	890	F	2	1996.02	2025.01	29 400,96
MPO	Pitman William G	9000059357	164	893	F	12	2020.02	2025.03	292,18
IBI	Henry Blume Daniel	9050247920	183	895	F	1	2018.01	2025.01	84 969,18
LVP	Henry Blume Daniel	9050247920	183	895	F	1	2020.02	2025.03	3 351,16
IBI	Perez Jimenez Francisca	9002078393	184	895	F	2	1996.02	2025.01	89 043,38

MPO	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambroner Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2020.02	2025.03	41 378,07
MPO	Rafael Angel Zamora Gonzalez	400610573	2419	51449		7	2010.08	2025.03	26 917,64
MPO	Maria Virginia Rodriguez Alvarado	203300377	2544	52956		7	2010.08	2021.12	10 614,78
LVP	Luis Alberto Zumbado Araya	104970240	2846	55843		3	2020.02	2025.03	29 169,92
MID	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087		0	2023.03	2024.04	221 947,50
REC	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087		0	2018.10	2018.10	7 500,00
IBI	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2012.01	2025.01	78 119,78
LVP	Daniel Antonio Alvarado Murillo	401110212	12561	10743		16	2018.01	2025.03	2 980,38
MPO	Campos Granados Salvadora	999999999	12864	11786		4	2020.01	2025.03	5 963,66
AGU	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903		6	2017.01	2020.07	54 050,00
BAS	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903		6	2015.09	2025.03	373 129,76
LVP	Olger Alberto Quesada Salazar	402100739	18815	39147		11	2020.01	2025.03	832,88
IBI	Federico Rodriguez Jimenez	204820728	18906	53749		2	2023.01	2025.01	119 418,21
LVP	Diego Armando Gonzalez Zumbado	401880060	21448	105721		5	2022.02	2025.03	2 380,54
DER	Carmelina De Jesus Artavia Mora	900320704	59	0			2022.02	2025.03	8 512,00
DER	Emilia Morales Johanning	103480187	246	0			2021.01	2025.03	28 560,00
DER	Cristobal Rivera Servellon	800650580	537	0			2021.07	2025.03	25 200,00
DER	Maria De Los Angeles Arroyo Campos	400820089	735	0			2022.04	2025.03	8 064,00
DER	Jimenez Montero Yisel Damaris De Los Angeles	601770673	785	0			2021.07	2025.03	10 080,00
MAN	Gonzalez Castillo Elaine Giselle	109940318	897	0			2021.06	2025.03	81 483,02
MAN	Santamaria Mora Grace	109420758	1079	0			2023.11	2025.03	30 113,29
DER	Johnny Alberto Cordero Alvarado	401620013	1104	0			2022.06	2025.03	7 616,00
MAN	Villabolos Ugalde Marvin	401560492	1126	0			2022.09	2025.03	54 912,47
ALC	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M	0	2013.10	2024.02	113 520,00
IBI	Doris Melville Mncdonald	0000000KF266693	39	882	F	4	1997.03	2025.01	31 611,36
LVP	Russell Kenneth	9000209345	40	882	F	2	2020.02	2025.03	935,75
MPO	Maclone James Edward	499105575	42	882	F	6	2020.02	2025.03	795,93

LVP	Campbell Dolores Jane	9002900049	57	884	F	1	2020.02	2025.03	814,56
IBI	Russell Kenneth	9000209345	106	888	F	4	2020.01	2025.01	8 688,96
IBI	Allen Lueck	614737583	179	894	F	10	1997.01	2025.01	44 390,01
LVP	Allen Lueck	614737583	179	894	F	10	2020.02	2025.03	915,51
LVP	Morera Salazar Angela	358	986	18324		8	2001.01	2025.03	55 963,12
LVP	Ramirez Torres Marco Tulio	1000039387	1394	27826		3	2020.01	2025.03	2 234,08
IBI	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambronero Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2016.03	2025.01	1 446 958,45
LVP	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambronero Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2020.02	2025.03	36 497,17
LVP	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	2282	47613		0	2018.01	2025.03	11 233,26
IBI	Maria Virginia Rodriguez Alvarado	203300377	2544	52956		7	1999.01	2021.04	324 184,08
LVP	Maria Virginia Rodriguez Alvarado	203300377	2544	52956		7	2000.05	2021.12	22 795,61
LVP	Virginia Martinez Aguirre	102030744	2814	55185		0	2018.01	2025.03	23 411,50
MPO	Virginia Martinez Aguirre	102030744	2814	55185		0	2018.01	2025.03	17 113,23
IBI	Lourdes Del Carmen Zumbado Araya	401370571	2854	55843		11	2021.03	2025.01	95 217,40
MPO	Rojas Brenes Maria Cecilia	178	2969	57695		0	2018.01	2025.03	52 678,86
LVP	Gil Cordero Oscar	136269	3225	60508		0	2018.01	2025.03	50 623,05
BAS	Inmobiliaria Proactiva Ipc S.A.	3101350721	4685	77835		0	2015.11	2025.03	366 833,76
REC	Inmobiliaria Proactiva Ipc S.A.	3101350721	4685	77835		0	2015.12	2015.12	7 500,00
IOP	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087		0	2023.02	2024.04	443 895,00
MPO	Raimundo Domingo Bolaños Calvo	501600601	7792	129223		2	2010.08	2025.03	70 903,35
LVP	Condominios Casasol E Cinco S. A.	3101294671	12072	31031	F	0	2016.06	2025.03	80 833,15
MPO	Condominios Casasol E Cinco S.A.	3101294671	12072	31031	F	0	2016.06	2025.03	88 462,78
IOP	Daniel Antonio Alvarado Murillo	401110212	12561	10743		16	2021.04	2021.04	3 725,84
IBI	Campos Granados Salvadora	999999999	12864	11786		4	2003.01	2020.04	259 232,40

IBI	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	13307	25118			14	2018.01	2025.01	223 668,79
MPO	Joyarte L A M Sociedad Anonima	3101522495	15545	88151	F		0	2021.08	2025.03	18 409,40
REC	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2018.11	2019.06	15 000,00
IBI	Olger Alberto Quesada Salazar	402100739	18815	39147			11	2001.01	2025.01	92 028,15
MPO	Maria Del Milagro Ramirez Murillo	108240031	19242	168992	F		2	2023.08	2025.03	2 586,43
NIB	Paulo Cesar Rodriguez Vargas	204970411	20976	33257			14	2022.01	2022.01	0,00
DER	Guillermo Fernandez Chaves	108520846	153	0				2022.11	2025.03	6 496,00
DER	Zamora Chaves Alvaro Antonio	108210696	1047	0				2023.01	2025.03	6 048,00
DER	Villalobos Ugalde Marvin	401560492	1126	0				2022.09	2025.03	6 944,00
NCI	Olga Arenas Vargas	801020642	31613	0				2021.08	2021.08	0,00
GES	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2013.10	2024.02	60 325,00
MPO	Russell Kenneth	9000209345	40	882	F		2	2020.02	2025.03	1 061,29
IBI	Maclone James Edward	499105575	42	882	F		6	1997.03	2025.01	34 261,71
LVP	Maclone James Edward	499105575	42	882	F		6	2020.02	2025.03	701,85
IBI	Campbell Dolores Jane	9002900049	57	884	F		1	1996.02	2025.01	20 050,29
MPO	Campbell Dolores Jane	9002900049	57	884	F		1	2020.02	2025.03	920,42
LVP	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	105	888	F		3	2020.02	2025.03	171,28
LVP	Russell Kenneth	9000209345	106	888	F		4	2020.02	2025.03	343,02
IBI	Tristate Drilling And Equipment Company	100011596	114	889	F		2	1997.03	2025.01	8 911,08
MPO	Tristate Drilling And Equipment Company	100011596	114	889	F		2	2020.02	2025.03	367,50
LVP	Russell Kenneth	9000209345	115	889	F		3	2020.02	2025.03	215,77
MPO	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	154	893	F		2	2020.02	2025.03	584,82
MPO	Pitman William G	9000059357	195	896	F		5	2020.02	2025.03	380,06
IBI	Morera Salazar Angela	358	929	17496			2	2005.01	2008.04	797,60
IBI	Morera Salazar Angela	358	986	18324			8	2011.01	2025.01	1 768 357,66
IBI	Ramirez Torres Marco Tulio	1000039387	1394	27826			3	2006.03	2025.01	130 747,45
LVP	Torres Soto Cliofe	1000039388	1395	27826			4	2020.01	2025.03	2 234,08

IBI	Alfredo Del Carmen Zamora Gonzalez Albacea Alfredo Martin Zamora Zumbado Cedula 401080190	400490601	2414	51449			2	2017.01	2025.01	236 705,21
LVP	Rafael Angel Zamora Gonzalez	400610573	2419	51449			7	2005.01	2025.03	47 820,95
LVP	Inversiones Junny V.G. S.A.	3101666235	5400	94087			0	2018.04	2025.03	58 875,09
MPO	Ramon Fernandez Aguero	200290966	6220	105753			1	2021.12	2025.03	826,29
CCJ	Condominios Casasol E Cinco S.A.	3101294671	12072	31031	F		0	2021.02	2021.02	226 490,46
IBI	Condominios Casasol E Cinco S.A.	3101294671	12072	31031	F		0	2016.02	2025.01	3 098 394,00
LVP	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	13307	25118			14	2018.01	2025.03	20 390,19
MPO	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	13307	25118			14	2018.01	2025.03	17 706,31
IBI	Luis Alberto Villarevia Chacon	109770409	15478	88083	F		0	2023.02	2025.01	342 001,44
LVP	Joyarte L A M Sociedad Anonima	3101522495	15545	88151	F		0	2021.08	2025.03	16 274,10
LVP	3-102-554621 Sociedad De Responsabilidad Limitada	3102554621	15639	215768			0	2018.01	2025.03	80 200,42
GES	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2017.01	2020.07	23 375,00
IBI	Marjorie Maria Aguilar Arias	401780976	23050	136295			11	2023.03	2025.01	114 843,75
MAN	Francisco Javier Mejia Segura	109130324	556	0				2021.01	2025.03	108 407,64
MAN	Jimenez Montero Yisel Damaris De Los Angeles	601770673	785	0				2021.07	2025.03	79 711,65
DER	Roldan Bolaños Carlos Francisco	103920738	883	0				2021.12	2025.03	8 960,00
DER	Dominguez Mondragon Beatriz	800900608	1145	0				2020.10	2022.12	6 048,00
MAN	Eddy Montoya Sibaja	205360566	1178	0				2022.09	2025.03	54 912,47
MAN	Cristopher Gerardo Araya Morera	114290930	1201	0				2022.06	2025.03	60 226,58
MAN	Floribeth Valenciano Rivera	204440882	31563	0				2020.09	2022.12	49 598,36
MAN	Olga Arenas Vargas	801020642	31613	0				2021.09	2025.03	76 168,91
BAS	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2013.10	2025.03	441 060,76
MPO	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2013.10	2020.01	101 666,57

REC	Condominio Cerro Golf	3109281870	15	551	M		0	2014.08	2021.10	22 500,00
IBI	Orchelos Reba Maria	494227473	43	882	F		7	1997.03	2025.01	34 261,71
MPO	Orchelos Reba Maria	494227473	43	882	F		7	2020.02	2025.03	795,93
MPO	Henry Blume Daniel	9050247920	183	895	F		1	2020.02	2025.03	3 802,02
IBI	Pitman William G	9000059357	195	896	F		5	2001.01	2025.01	14 192,19
MPO	Ramirez Torres Orlando	1000039386	1393	27826			2	2020.01	2025.03	2 534,79
MPO	Ramirez Torres Marco Tulio	1000039387	1394	27826			3	2020.01	2025.03	2 534,79
MPO	Torres Soto Cliofe	1000039388	1395	27826			4	2020.01	2025.03	2 534,79
IBI	Virginia Martinez Aguirre	102030744	2814	55185			0	1997.01	2020.04	1 007,68
LVP	Lourdes Del Carmen Zumbado Araya	401370571	2854	55843			11	2021.07	2025.03	20 787,22
MPO	Lourdes Del Carmen Zumbado Araya	401370571	2854	55843			11	2021.07	2025.03	23 522,75
IBI	Gil Cordero Oscar	136269	3225	60508			0	1997.01	2020.04	8 179,60
ALC	Inmobiliaria Proactiva Ipc Sociedad Anonima	3101350721	4685	77835			0	2015.11	2016.07	252 450,00
GES	Inversiones Junny V.G. Sociedad Anonima	3101666235	5400	94087			0	2018.03	2023.11	9 375,00
MPO	Inversiones Junny V.G. Sociedad Anonima	3101666235	5400	94087			0	2018.04	2025.03	55 611,69
IBI	Raimundo Domingo Bolaños Calvo	501600601	7792	129223			2	1996.02	2025.01	227 319,63
MPO	Luis Alberto Villarevia Chacon	109770409	15478	88083	F		0	2023.06	2025.03	14 381,10
IBI	Jorge Eduardo Campos Lara	401570766	16645	101903			6	2015.03	2025.01	129 158,07
MAN	Carmelina De Jesus Artavia Mora	900320704	59	0				2022.02	2025.03	67 312,06
MAN	Guillermo Fernandez Chaves	108520846	153	0				2022.11	2025.03	51 369,73
MAN	Cristobal Rivera Servellon	800650580	537	0				2021.07	2025.03	95 653,80
DER	Guerrero Vargas Maria Alicia	203140080	693	0				2022.07	2025.03	18 480,00
MAN	Dominguez Mondragon Beatriz	800900608	1145	0				2020.10	2022.12	47 826,99
DER	Eddy Montoya Sibaja	205360566	1178	0				2022.09	2025.03	6 944,00
IBI	Campbell Dolores Jane	9002900049	58	884	F		2	1996.02	2025.01	46 329,89
LVP	Campbell Dolores Jane	9002900049	58	884	F		2	2020.02	2025.03	814,56
MPO	Russell Kenneth	9000209345	115	889	F		3	2020.02	2025.03	244,75
MPO	Heinrich Bach Arno Walter	D5945854	121	890	F		2	2020.02	2025.03	122,60

LVP	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	154	893	F	2	2020.02	2025.03	515,54
IBI	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	157	893	F	5	1996.02	2025.01	6 057,33
MPO	Robert Lincoln Rogers Willete	9002316609	157	893	F	5	2020.02	2025.03	146,32
LVP	Pitman William G	9000059357	195	896	F	5	2020.02	2025.03	334,96
LVP	Morera Salazar Angela	358	929	17496		2	2020.01	2020.01	0,06
LVP	Ramirez Torres Orlando	1000039386	1393	27826		2	2020.01	2025.03	2 234,08
AGU	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambronero Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2018.03	2025.05	45 150,00
GES	Miguel Angel Jimenez Villalobos, Albacea Cecilia Jimenez Cambronero Cedula 900710181	200818928	1444	28527		2	2016.09	2025.05	31 250,00
IBI	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	2282	47613		0	2017.01	2025.01	41,25
MPO	Jose Francisco Del Socorro Chaves Rodriguez, Albacea Maria Eugenia Porras Chacon Cédula 600970884	400790012	2282	47613		0	2018.01	2025.03	8 209,26
IBI	Luis Alberto Zumbado Araya	104970240	2846	55843		3	2020.01	2025.01	149 625,00
LVP	Rojas Brenes Maria Cecilia	178	2969	57695		0	2018.01	2025.03	72 081,60
MPO	Gil Cordero Oscar	136269	3225	60508		0	2018.01	2025.03	37 025,77
LVP	Alberto Campos Bautisca Cedula 401470153 Albacea De Carlos Francisco Campos Rodriguez	401010425	3770	70203		0	2013.01	2025.03	82 809,41
AGU	Inmobiliaria Proactiva Ipc Sociedad Anonima	3101350721	4685	77835		0	2015.11	2016.07	351 090,00
MPO	Inmobiliaria Proactiva Ipc Sociedad Anonima	3101350721	4685	77835		0	2015.12	2025.03	144 634,81
AGU	Inversiones Junny V.G. Sociedad Anonima	3101666235	5400	94087		0	2018.03	2023.11	21 700,00
BAS	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2012.07	2025.03	239 221,63
GES	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2012.11	2021.10	37 532,00
LVP	Celin Gerardo Arrieta Trejos	205090078	5731	100936		0	2020.01	2025.03	878,48

IBI	Ramon Fernandez Agüero	200290966	6220	105753		1	2021.04	2025.01	73 423,53
BAS	Condominios Casazol E Cinco Sociedad Anonima	3101294671	12072	31031	F	0	2016.05	2025.03	347 945,76
IBI	Alice Ureña Vargas	900750854	12500	117517		3	2022.04	2025.01	38 507,90
IBI	Daniel Antonio Alvarado Murillo	401110212	12561	10743		16	2002.01	2025.01	118 299,40
LVP	Luis Alberto Villarevia Chacon	109770409	15478	88083	F	0	2023.06	2025.03	12 834,12
IBI	Federico Rodriguez Jimenez	204820728	20649	53755		2	2023.01	2025.01	331 875,00
IBI	Paulo Cesar Rodriguez Vargas	204970411	20976	33257		14	2023.04	2025.01	93 894,00
MPO	Diego Armando Gonzalez Zumbado	401880060	21448	105721		5	2022.02	2025.03	2 706,79
IBI	Marjorie Maria Aguilar Arias	401780976	23052	136295		13	2023.02	2025.01	131 250,00

Los montos indicados no incluyen intereses.

Se le previene a los interesados que deben realizar la cancelación de estos saldos más los recargos de ley, de no realizarse la cancelación correspondiente dentro de los tres días siguientes a la publicación de este edicto, las cuentas podrán ser trasladadas a cobro judicial.

Para futuras notificaciones el contribuyente o responsable debe señalar lugar para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que recaigan quedan firmes veinticuatro horas después de dictadas.

Andrea Arce Barrantes, Unidad de Gestión de Cobros.—1 vez.—(IN2025959987).