

Diario Oficial



Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

OMER EMILIO
BADILLA
TOLEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
OMER EMILIO BADILLA
TOLEDO (FIRMA)
Fecha: 2025.01.31 14:37:30
-06'00'

ALCANCE Nº 14 A LA GACETA Nº 20

Año CXLVII

San José, Costa Rica, viernes 31 de enero del 2025

379 páginas

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DIRECTRIZ

ACUERDOS

RESOLUCIONES

EDICTOS

CONTRATACIÓN PÚBLICA

ADJUDICACIONES

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

AUTORIDAD REGULADORA

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RÉGIMEN MUNICIPAL

NOTIFICACIONES

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

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 44883-MAG-MEIC-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA,

EL MINISTRO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las facultades y atribuciones que les conceden los artículos 50, 140 incisos 3), 8), 18) y 20), y 146 de la Constitución Política; los artículos 4, 25, 27 párrafo 1, 28 párrafo 2 inciso b), y 142 párrafo 2 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, Ley de Aprobación N° 6986 del 3 de mayo de 1985; la Ley de Requisitos de Desempeño para la Importación de Frijol y Maíz Blanco con Arancel Preferencial en caso de Desabastecimiento, Ley N° 8763 del 21 de agosto de 2009; el Reglamento a la Ley de Requisitos de Desempeño para la Importación de Frijol y Maíz Blanco con Arancel Preferencial en caso de Desabastecimiento, Decreto Ejecutivo N° 35774-MAG-MEIC-COMEX del 26 de enero de 2010; el Decreto Ejecutivo N° 43258-COMEX del 16 de septiembre de 2021, *“Publicación de la Resolución N° 450-2021 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana de fecha 22 de julio de 2021 y su Anexo 1: Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) y su Anexo 2: Panamá; ambos relativos a las Modificaciones al Arancel Centroamericano de Importación, que incorpora al Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) los resultados de la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías”*; el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado, Decreto Ejecutivo N° 41779-H del 7 de junio de 2019; y

CONSIDERANDO:

I. Que en el Alcance N° 177 al Diario Oficial La Gaceta N° 203 del miércoles 30 de octubre de 2024, se publicó el Decreto Ejecutivo N° 44721-MAG-MEIC-COMEX del 19 de septiembre de 2024, denominado *“Autorización para la Importación de Frijol por Desabastecimiento en*

el Mercado Nacional". Asimismo, en el artículo 3 del mencionado Decreto Ejecutivo N° 44721-MAG-MEIC-COMEX, se estableció como fecha máxima para importar los volúmenes de frijol con arancel preferencial el 31 de enero de 2025.

- II. Que las importaciones acumuladas de frijol entre enero y noviembre de 2024 muestran un decrecimiento de 1.328 toneladas en comparación con el mismo período de 2023, lo que evidencia una reducción en la disponibilidad del producto en el mercado nacional.
- III. Que factores globales han generado incertidumbre en el comercio internacional, tales como crisis en los puertos, acontecimientos geopolíticos, efectos climáticos adversos y problemas logísticos, impactando negativamente la producción y transporte de frijol en países como Brasil y Bolivia, principales actores en el mercado internacional del grano.
- IV. Que, a nivel nacional, las condiciones climáticas adversas han afectado significativamente la producción de frijol, reportándose hasta un 18% de pérdida en el área de siembra en la Región Brunca y posibles reducciones en los rendimientos de la cosecha veranera, lo que contribuye al desabastecimiento interno.
- V. Que el frijol es un alimento fundamental en la dieta de los costarricenses y su disponibilidad es esencial para garantizar la seguridad alimentaria del país, especialmente considerando que Costa Rica depende de importaciones para suplir la demanda interna.
- VI. Que mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2024, la Corporación de Compañías Agroindustriales S.R.L. solicitó al jerarca del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) la ampliación del plazo de importación de frijol negro y rojo con arancel preferencial, arguyendo al respecto varias situaciones que han impactado la logística internacional. Del mismo modo, mediante nota fechada el 07 de enero de 2025, la empresa Empaques Agroindustriales S.A., por motivos similares, solicitó una ampliación del plazo de cita.

- VII.** Que, en atención a la primera nota recibida requiriendo la ampliación del plazo en cuestión, el Ministerio de Agricultura y Ganadería remitió el oficio DM-MAG-1528-2024 del 25 de noviembre de 2024 al Consejo Nacional de Producción (CNP), solicitando el criterio técnico para evaluar la viabilidad de ampliar el plazo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 44721-MAG-MEIC-COMEX del 19 de septiembre de 2024.
- VIII.** Que mediante el Acuerdo N° 40391, Adoptado bajo el artículo 3 de la Sesión Ordinaria N° 3170 celebrada el 19 de diciembre de 2024, la Junta Directiva del Consejo Nacional de Producción (CNP) acordó la ampliación del plazo de importación de frijol negro y rojo con arancel preferencial hasta el 28 de febrero de 2025, con el objetivo de garantizar la disponibilidad del grano sin afectar la comercialización de la cosecha nacional, particularmente en las regiones Chorotega y Huetar Norte.
- IX.** Que mediante el oficio PE OFIC 787-2024 del 20 de diciembre de 2024, la Presidencia Ejecutiva del Consejo Nacional de Producción (CNP), remitió el criterio técnico relacionado con la solicitud de ampliación del plazo para la importación de frijol en situación de desabasto al MAG. En dicho oficio, conforme con el citado acuerdo N° 40391 de la Junta Directiva del CNP, se concluye la viabilidad de extender dicho plazo hasta el 28 de febrero de 2025.
- X.** Que los incisos b) y c) del artículo 2 de la Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; establecen la atribución del Ministro de Comercio Exterior de dirigir las negociaciones comerciales incluyendo las relacionadas con Centroamérica, por lo que, de conformidad con el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, una vez publicado el presente Decreto Ejecutivo, se procederá a comunicar la ampliación del plazo de la declaratoria de desabasto con arancel preferencial, decretada por Costa Rica al Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO).
- XI.** Que es de interés del Estado que el ordenamiento jurídico-positivo provea el mayor grado de certeza y claridad posible para los administrados y para la misma Administración Pública, en aras de una adecuada aplicación de las normas jurídicas, por lo que, en ese sentido el Gobierno debe procurar la máxima congruencia y adaptación de las disposiciones regulatorias con el

propósito de que éstas sean acordes con la legislación vigente y con los elementos fácticos sobrevenientes que la realidad impone en materia de comercio internacional a los agentes económicos.

- XII.** Que de conformidad con el marco legal existente y en aras de la consecución del interés público y el cumplimiento de los objetivos del Estado, con vista en la situación descrita y contando con el criterio técnico respectivo, se considera pertinente reformar el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 44721-MAG-MEIC-COMEX del 19 de septiembre de 2024, denominado “*Autorización para la Importación de Frijol por Desabastecimiento en el Mercado Nacional*”, para que el plazo de importación se extienda hasta el 28 de febrero de 2025.
- XIII.** Que, de conformidad con los párrafos segundo y tercero del artículo 12 del *Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC del 22 de febrero de 2012, el presente Decreto no crea ni modifica trámites, requisitos o procedimientos, por lo que no requiere del trámite de mejora regulatoria.

Por tanto;

DECRETAN:

REFORMA AL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO EJECUTIVO N° 44721-MAG-MEIC-COMEX DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DENOMINADO “AUTORIZACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN DE FRIJOL POR DESABASTECIMIENTO EN EL MERCADO NACIONAL”.

Artículo 1.- Refórmese el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 44721-MAG-MEIC-COMEX del 19 de septiembre de 2024, denominado “*Autorización para la Importación de Frijol por Desabastecimiento en el Mercado Nacional*”, para que, en adelante, se lea de la siguiente manera:

*“**Artículo 3.-** Los volúmenes de importación con arancel preferencial del producto en cuestión podrán ser importados a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo y hasta el 28 de febrero de 2025.”*

Artículo 2.- El presente Decreto Ejecutivo se comunicará a los gobiernos centroamericanos y a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

Artículo 3.- Rige a partir del 24 de enero de 2025.

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

PUBLÍQUESE.-

RODRIGO CHAVES ROBLES, El Ministro de Agricultura y Ganadería, Víctor Julio Carvajal Porras; El Ministro de Economía, Industria y Comercio, Francisco Gamboa Soto; Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—O. C. N° 4600099826.—Solicitud N° 004.—(D44883 – IN2025922975).

DIRECTRIZ

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

**DIRECTRIZ MINISTERIAL N° 003-2025-PLAN
LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL
Y POLÍTICA ECONÓMICA**

Con fundamento en las atribuciones que le confieren el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166 del 09 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 del 3 de diciembre de 2018; los artículos 6°, 7° incisos c) y l), 13 inciso c) y 30, 31, 32, 33 y de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10.159 del 08 de marzo de 2022; los artículos 2°, 3°, 4° inciso c), 5° incisos 10) y 28), 6°, 13 inciso c), 14 inciso c), 33 inciso a), 34, 35 y Transitorio III del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo N° 43.952-PLAN de 28 de febrero de 2023.

Considerando:

I.—Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166 del 9 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 del 03 de diciembre del 2018, publicada en el Alcance N° 202 a *La Gaceta* N° 225 del 04 de diciembre de 2018, establece que toda la materia de empleo del Sector Público estará bajo la rectoría del Ministro o la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales así como definir los lineamientos y las normativas administrativas que tiendan a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando para que las instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas.

II.—Que el artículo 2° de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10159 del 08 de marzo de 2022, publicada en el Alcance N° 50 a *La Gaceta* N° 46 del 09 de marzo de 2022, establece que dicha Ley aplica para los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y adscritos, y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) así como para el sector público descentralizado institucional conformado por las instituciones autónomas y sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social, las instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, las empresas públicas estatales; y el sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas. Siendo las únicas exclusiones los entes públicos no estatales, las empresas e instituciones públicas en competencia, salvo en lo relativo a las disposiciones sobre negociación colectiva y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

III.—Que, a partir de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, toda nueva contratación de personal en el sector público, que se encuentra bajo su ámbito de cobertura, deberá efectuarse con una remuneración bajo el esquema de salario global, quedando la Administración Pública inhabilitada para realizar contrataciones bajo el esquema de salario compuesto.

IV.—Que el artículo 13 de la Ley Marco de Empleo Público establece un único régimen general de empleo público, el cual a su vez estará conformado por varias familias de puestos, que serán de aplicación en los órganos y entes de la Administración Pública, según las funciones que ejecute su personal, y crea en su inciso c) a la familia conformada por las personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones policiales.

V.—Que el artículo 34 de la Ley N° 10159, Ley Marco de Empleo Público, establece en su párrafo segundo que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y la Dirección General del Servicio Civil elaborarán conjuntamente una columna salarial global para las instituciones bajo su ámbito de competencia.

VI.—Que con la Directriz Ministerial N° 002-2023-PLAN del 08 de setiembre de 2023, publicada en el Alcance N° 173 a *La Gaceta* N° 165 del viernes 08 de setiembre de 2023, y su Fe de Erratas (Directriz Ministerial N° 003-2023-PLAN del 22 de noviembre del 2023), se oficializó la aplicación de la Columna Salarial Global para todas las entidades y órganos bajo el ámbito de cobertura de la Ley Marco de Empleo Público y la Rectoría del Sistema General de Empleo Público, a cargo del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, las cuales se encuentran publicadas en el enlace <https://www.empleopublico.mideplan.go.cr/>.

VII.—Que, mediante la Ley de Creación del Registro Nacional, N° 5695 de 28 de mayo de 1975, se creó el Registro Nacional, dependiente del Ministerio de Justicia, el cual integra bajo un solo organismo los registros y dependencias que señala el artículo 2° de dicho cuerpo normativo. Sus fines serán: Unificar criterios en materia de registro, coordinar las funciones, facilitar los trámites a los usuarios, agilizar las labores y mejorar las técnicas de inscripción; para todo lo cual se modernizarán los sistemas.

VIII.—Que mediante oficio N° AOTC-UCOM-OF-160-2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, el señor César Alvarado Alvarado, Jefe de la Unidad de Compensaciones del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, recomienda al MIDEPLAN, la propuesta de homologación y valoración del salario global de las clases de puesto del Régimen Especial Salarial de Informática y del Dictaminador de Fondo Institucional del Registro Nacional; contenida en el Informe Técnico N° AOTC-UOT-INF-22-2024 de fecha 12 de diciembre del 2024, denominado: *“Estudio de homologación de las clases de puestos del Régimen Salarial Especial de Informática y de Dictaminador de Fondo Institucional del Registro Nacional, con el Manual de Clases Anchas del Régimen de Servicio Civil”*. La definición salarial global corresponde a las siguientes clases de puesto: Director de la Dirección de Informática, Jefe de Departamento Informático, Profesional en Gestión Informática 3, Profesional en Gestión Informática 2, Profesional en Gestión Informática 1.

IX.—Que mediante oficio N° MIDEPLAN-DM-OF-0019-2025 de fecha 22 de enero de 2025, la señora Marta Esquivel Rodríguez, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, da por conocida y aprobada la propuesta descrita mediante el oficio y el Informe Técnico mencionados en el Considerando anterior.

X.—Que el salario global definitivo de las personas servidoras públicas que se desempeñan en los cargos de: Director de la Dirección de Informática, Jefe de Departamento Informático, Profesional en Gestión Informática 3, Profesional en

Gestión Informática 2, Profesional en Gestión Informática 1, todas las anteriores del Registro Nacional, al que hace referencia la presente Directriz para cada una de dichas clases de puesto, resulta de aplicación para todas aquellas personas nombradas en dichos cargos, a partir de la entrada en vigencia de la presente Directriz. **Por tanto,**

Emite la siguiente Directriz Ministerial:

SALARIOS GLOBALES DE LAS CLASES DE PUESTO
DEL RÉGIMEN ESPECIAL SALARIAL DE INFORMÁTICA
Y DEL DICTAMINADOR DE FONDO INSTITUCIONAL
DEL REGISTRO NACIONAL

Artículo 1º— Se instruye la aplicación del Salario Global, que se establece mediante esta Directriz, para que a las clases de puestos correspondientes al Régimen Salarial Especial de Informática y de Dictaminador de Fondo Institucional del Registro Nacional, a saber: *Director de la Dirección de Informática, Jefe de Departamento Informático, Profesional en Gestión Informática 3, Profesional en Gestión Informática 2, Profesional en Gestión Informática 1*, pertenecientes a la familia contemplada en el artículo 13 inciso a) de la Ley Marco de Empleo Público, conformada por las personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del Título I y del Título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la ley, que no estén incluidas en las restantes familias de puestos, se les remunere según el monto global establecido en la columna salarial global correspondiente a dichas clases, en estricto apego a las disposiciones contenidas en la Ley Marco de Empleo Público y los artículo 36 y 37 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 43952-PLAN de 28 de febrero de 2023.

Artículo 2º—La columna salarial global que establece la distribución de las clases y salarios correspondiente a los puestos mencionados en el Considerando VIII y X; y del artículo 1, todos de la presente Directriz, realizada conforme al artículo 34 de la Ley Marco de Empleo Público, N° 10159, se encuentra disponible en la dirección electrónica del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica: <https://www.empleopublico.mideplan.go.cr/>

Artículo 3º—La presente Directriz rige a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.—San José, Costa Rica, el día 22 de enero de 2025.

Marta Esquivel Rodríguez, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.—1 vez.—O. C. N° 4600099525.—Solicitud N° 567335.—(D003 - IN2025920924).

DIRECTRIZ MINISTERIAL N° 002-2025-PLAN
LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL
Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en las atribuciones que le confieren el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166 del 09 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635 del 3 de diciembre de 2018; los artículos 6, 7 incisos c) y l), 13 inciso c) y 30, 31, 32, 33 y de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10.159 del 08 de marzo de 2022; los artículos 2, 3, 4 inciso c), 5 incisos 10) y 28), 6, 13 inciso c), 14 inciso c), 33 inciso a), 34, 35 y Transitorio III del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, Decreto Ejecutivo 43.952-PLAN de 28 de febrero de 2023.

Considerando:

I.—Que el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N° 2166 del 9 de octubre de 1957, adicionado por el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 del 03 de diciembre del 2018, publicada en el Alcance N° 202 a *La Gaceta* N°225 del 04 de diciembre de 2018, establece que toda la materia de empleo del Sector Público estará bajo la rectoría del Ministro o la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, quien deberá establecer, dirigir y coordinar las políticas generales así como definir los lineamientos y las normativas administrativas que tiendan a la unificación, simplificación y coherencia del empleo en el sector público, velando para que las instituciones del sector público respondan adecuadamente a los objetivos, las metas y las acciones definidas.

II.—Que el artículo 2 de la Ley Marco de Empleo Público, Ley N° 10159 del 08 de marzo de 2022, publicada en el Alcance N° 50 a *La Gaceta* N° 46 del 09 de marzo de 2022, establece que dicha Ley aplica para los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y adscritos, y el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) así como para el sector público descentralizado institucional conformado por las instituciones autónomas y sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social, las instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos, las empresas públicas estatales; y el sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, las ligas de municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas. Siendo las únicas exclusiones los entes públicos no estatales, las empresas e instituciones públicas en competencia, salvo en lo relativo a las disposiciones sobre negociación colectiva y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

III.—Que, a partir de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, toda nueva contratación de personal en el sector público, que se encuentra bajo su ámbito de cobertura, deberá efectuarse con una remuneración bajo el esquema de salario global, quedando la Administración Pública inhabilitada para realizar contrataciones bajo el esquema de salario compuesto.

IV.—Que el artículo 13 de la Ley Marco de Empleo Público establece un único régimen general de empleo público, el cual a su vez estará conformado por varias familias de puestos, que serán de aplicación en los órganos y entes de la Administración Pública, según las funciones que ejecute su personal, y crea en su

inciso a) a la familia conformada por las personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del Título I y del Título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la presente ley, que no estén incluidas en las restantes familias de puestos.

V.—Que el artículo 34 de la Ley N° 10159, Ley Marco de Empleo Público, establece en su párrafo segundo que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y la Dirección General del Servicio Civil elaborarán conjuntamente una columna salarial global para las instituciones bajo su ámbito de competencia.

VI.—Que la Ley N° 7410 del 26 de mayo de 1994, Ley General de Policía, establece en su artículo 8, inciso e): *“Son atribuciones generales de todas las fuerzas de policía: e) Actuar según el principio de cooperación y auxilio recíprocos, en procura de la debida coordinación, de conformidad con las instancias y los órganos previstos al efecto”*. Y, en su artículo 19, inciso a), *“Atribuciones: Son atribuciones de la Unidad Especial de Intervención: a) Proteger a los miembros de los Supremos Poderes y a los dignatarios que visiten el país”*. Asimismo, el Reglamento sobre la Protección de los Jerarcas del Poder Ejecutivo y Dignatarios, Decreto Ejecutivo N° 39449MP-SP del 13 de enero de 2016, dispone en su artículo 3 y 4, respectivamente: *“Departamento de Protección Presidencial (DPP). Créase el Departamento de Protección Presidencial (DPP) como dependencia de la Unidad Especial de Intervención (UEI). La DPP estará encargada de garantizar la protección personal de los jerarcas del Poder Ejecutivo y los dignatarios que se encuentren de visita en nuestro país, y las instalaciones en donde los mismos se encuentren. En igual sentido, el artículo 150 del Reglamento de Organización del Ministerio de Seguridad Pública, Decreto Ejecutivo N° 36366-SP del 02 de noviembre de 2010, dispone en su artículo 150: “La Guardia Presidencial, tendrá rango de Departamento y dependerá de la Dirección General de la Fuerza Pública. Cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de las establecidas para la Fuerza Pública: 1) Proteger el perímetro interno y externo de la Casa Presidencial, las 24 horas del día, durante todos y cada uno de los días del año, así como la residencia del (de la) Presidente (a) de la República. 2) Brindar información y orientación al público, protección al personal y visitantes que se encuentren en la Casa Presidencial. 3) Controlar la portación y/o utilización de armas dentro de las instalaciones de la Casa Presidencial y los sitios adyacentes. 4) Verificar el ingreso y salida de los bienes y activos asignados, así como los registrados como patrimonio de la Casa Presidencial y de la Fundación para el Rescate y Protección del Patrimonio de la Casa Presidencial. 5) Controlar el ingreso y salida de personas y vehículos. 6) Custodiar los bienes asignados a la Casa Presidencial. 7) Colaborar y apoyar a la Escolta Presidencial en las labores de seguridad del (de la) señor (a) Presidente (a) de la República, su esposa (o) e hijos. 8) Coordinar acciones con otros cuerpos de seguridad, nacionales o internacionales, en caso de eventos o visitas que se realicen a la Casa Presidencial. 9) Aquellas otras que se deriven del ordenamiento jurídico, de conformidad con su competencia. Para los efectos del presente reglamento, el término “Casa Presidencial” se usa indistintamente de “Presidencia de la República” y “Ministerio de la Presidencia”*.

VII.—Que, de previo a la emisión de la presente Directriz, la columna salarial global correspondiente a la clase de puesto “Escolta Presidencial” con el plus de disponibilidad, no había sido debidamente oficializada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), ya que la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) se encontraba finiquitando los estudios técnicos respectivos aplicables, los factores contextuales, así como la metodología de valoración y la escala salarial de dicha clase de puesto, con la finalidad de cumplir a cabalidad con los postulados rectores de la Ley Marco de Empleo Público, en especial, aquellos que orientan la gestión de la compensación, de conformidad con el artículo 30 de la Ley N° 10159.

VIII.—Que mediante oficio N° AOTC-UCOM-OF-2-2025 de fecha 09 de enero de 2025, el señor César Alvarado Alvarado, Jefe de la Unidad de Compensaciones del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, recomienda al MIDEPLAN, la propuesta de homologación y valoración del cargo de Escolta Presidencial con el plus de disponibilidad, contenida en el Informe Técnico N° AOTC-UCOM-INF-1-2024, de fecha 09 de enero del 2025, denominado: *“Propuesta de salario global puesto de confianza “Escolta Presidencial” de la Presidencia de la República”*.

IX.—Que mediante oficio N° MIDEPLAN-DVMEP-0004-2025 de fecha 15 de de enero de 2025, el señor Alexander Astorga Monge, Viceministro de Empleo Público, da por conocida y aprobada la propuesta descrita mediante el Informe Técnico mencionado en el Considerando anterior.

X.—Que el salario global definitivo con el plus de disponibilidad de las personas servidoras públicas que se desempeñan en el cargo de “Escolta Presidencial”, al que hace referencia la presente Directriz, resulta de aplicación para todas aquellas personas nombradas en dichos cargos, a partir de la entrada en vigencia de la presente Directriz. **Por tanto;** emite la siguiente Directriz Ministerial:

**SALARIO GLOBAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE SE
DESEMPEÑAN EN FUNCIONES DE LA CLASE DE PUESTO ESCOLTA
PRESIDENCIAL CON EL PLUS DE DISPONIBILIDAD DE LA PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA**

Artículo 1º—Se instruye la aplicación del Salario Global con disponibilidad según corresponda, que se establece mediante esta Directriz, para que a la clase de puesto correspondiente a Escolta Presidencial de la Presidencia de la República, perteneciente a la familia contemplada en el artículo 13 inciso a) de la Ley Marco de Empleo Público, conformada por las personas servidoras públicas bajo el ámbito de aplicación del Título I y del Título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a las que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la ley, que no estén incluidas en las restantes familias de puestos, se les remunere según el monto global establecido en la columna salarial global correspondiente a dicha clase, en estricto apego a las disposiciones contenidas en la Ley Marco de Empleo Público y los artículo 36 y 37 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo 43952-PLAN de 28 de febrero de 2023.

Artículo 2º—La columna salarial global que establece la distribución de la clase y salario correspondiente al puesto mencionado de la Presidencia de la República, realizada conforme al artículo 34 de la Ley Marco de Empleo Público, N° 10159, se

encuentra disponible en la dirección electrónica del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica: <https://www.empleopublico.mideplan.go.cr/>

Artículo 3º—La presente Directriz rige a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, San José, Costa Rica, el día 22 de enero de dos mil veinticinco.

Marta Esquivel Rodríguez, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.—1 vez.—O.C. N° 4600099524.—Solicitud N° 567293.—(D002 - IN2025920926).

ACUERDOS

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

ACUERDO N° 0450-2024-COMEX

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los numerales 25 inciso 1, 27 inciso 1 y 28 inciso 2 acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; el Decreto Ejecutivo N° 34739-COMEX-H del 29 de agosto de 2008 y sus reformas, denominado Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas, la Ley de fortalecimiento de la competitividad territorial para promover la atracción de inversiones fuera de la Gran Área Metropolitana, Ley N° 10234 de 04 de mayo de 2022, en el caso de las categorías g), h) e i) del artículo 17 de la citada Ley de Régimen de Zonas Francas; y

CONSIDERANDO:

- I. Que SEBASTIAN FAIT ACOSTA, con cédula de identidad número 1-1179-0836, en su condición de gerente 01 con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa BISALTA LIMITADA, cédula jurídica número 3-102-903476, presentó ante la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER), solicitud para que se le otorgue el Régimen de Zonas Francas a su representada, con fundamento en el artículo 17 inciso c) de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento.
- II. Que la instancia interna de la Administración de PROCOMER conoció la solicitud de la citada empresa, y con fundamento en las consideraciones técnicas y legales contenidas en el informe número DRE-60-2024, acordó recomendar al Poder Ejecutivo el otorgamiento del Régimen de Zonas Francas a la mencionada empresa, al tenor de lo dispuesto por la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento y demás normativa aplicable.
- III. Que de conformidad con el Acuerdo N° 116-P del 07 de octubre de 2022, publicado en el Alcance N° 218 a La Gaceta N° 194 de fecha 12 de octubre de 2022 y modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de 2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 24 de fecha 09 de febrero de 2023, reformado por el Acuerdo N° 351-P de fecha 20 de setiembre de 2023, publicado en el Alcance N° 196 a La Gaceta N° 185 de fecha 09 de octubre de 2023, se delegó la

firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando V) del acuerdo de cita.

IV. Que se ha cumplido con el procedimiento de Ley.

Por Tanto,

ACUERDAN:

1. **OTORGAMIENTO:** Otorgar el Régimen de Zona Franca a la empresa BISALTA LIMITADA, cédula jurídica número 3-102-903476.
2. **CONDICIONES DEL OTORGAMIENTO:** Las condiciones de otorgamiento del Régimen de Zona Franca serán las siguientes:

2.1	DATOS DE LA EMPRESA BENEFICIARIA		
2.1.1	Nombre de la empresa:		BISALTA LIMITADA
2.1.2	Número de cédula jurídica:		3-102-903476
2.2	UBICACIÓN DE LA EMPRESA		
2.2.1	Dentro de parque: Sí	Nombre del parque: CF FREE ZONE PARK SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	
		Dirección exacta: No aplica	
2.2.2	Provincia:		San José
2.2.3	Cantón:		San José
2.2.4	Distrito:		Pavas
2.2.5	Ubicación regional:		Dentro del G.A.M.
2.3	ACTIVIDAD AUTORIZADA AL AMPARO DEL RÉGIMEN		
2.3.1 Clasificación según artículo 17 Ley N° 7210	Código CAECR	Detalle clasificación CAECR	Detalle del bien o servicio
SERVICIOS	8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	Tesorería, compras, contabilidad, finanzas y recursos humanos, incluyendo la búsqueda, selección, recomendación y colocación de personal (incluso ejecutivo), administración y

			gestión de planillas, entrenamiento, capacitación, y en general desarrollo de nuevas habilidades, técnicas o en idiomas, bajo la modalidad de servicios compartidos.
SERVICIOS	8211	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	Prestación de una combinación de servicios administrativos de oficinas corrientes, como recepción, planificación financiera, facturación y registro, personal, logística, servicios digitales de negocios, informáticos y estrategias de comercialización y planificación.
SERVICIOS	8220	Actividades de centros de llamadas	Cobros, interpretación, soporte técnico, servicio al cliente, cumplimiento, ventas, compras.
SERVICIOS	6201	Actividades de programación informática	Procesamiento y gestión en base de datos, soporte técnico, diseño, desarrollo y prueba productos, servicios o aplicaciones de transformación, reingeniería de procesos tangibles (manufactura, productos, etc.) e intangibles (procesos, estrategias, mercados, aplicaciones, plataformas digitales y software, etc.).
Puntuación IEES:			101
2.3.2	Se autoriza a la empresa a realizar actividades fuera del Área de Zona Franca:		No
2.3.2.1	Bienes a internar (maquinaria, equipo, materias primas y mercancías): No		
2.4	INICIO DE OPERACIONES PRODUCTIVAS		
2.4.1	Fecha: 28 febrero 2025		
2.5	INVERSIÓN NUEVA INICIAL		
2.5.1	Monto de inversiones en activos fijos: US\$ 150.000,00		
2.5.2	Fecha de cumplimiento: 28 enero 2027		
2.6	INVERSIÓN TOTAL		
2.6.1	Monto: US\$ 150.000,00		
2.6.2	Fecha de cumplimiento: 28 enero 2027		
2.7	EMPLEADOS CALIFICADOS A TIEMPO COMPLETO		

2.7.1	Cantidad de empleados directos contratados a tiempo completo, competentes para ejecutar la actividad autorizada: 15			
2.7.2	Fechas de cumplimiento del nivel de empleo: 30 septiembre 2025			
2.8	INCENTIVO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			
Categoría según artículo 17 de la Ley N° 7210		Ubicación regional	Fundamento Legal de la Ley N°7210	Periodos
c) Servicios		Dentro de GAM	Artículo 20 inciso g)	8 años exoneración 100% 4 años exoneración 50%

3. DE LA ACTIVIDAD AUTORIZADA AL AMPARO DEL RÉGIMEN: Es la actividad sustancial descrita en el punto 2.3 de la cláusula segunda de este Acuerdo Ejecutivo, desarrollada por la empresa beneficiaria mediante sus trabajadores calificados, que a su vez genera gastos operativos útiles, necesarios y pertinentes acordes con el tamaño de las operaciones autorizadas por el Poder Ejecutivo en el presente Acuerdo Ejecutivo; de conformidad con el artículo 17 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento, la cual se encuentra comprendida dentro de la Clasificación de Actividades Económicas de Costa Rica (CAECR).

4. DE LAS ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL REGIMEN: Al amparo del Régimen la empresa beneficiaria no podrá desarrollar ninguna de las siguientes actividades: bancarias, financieras, aseguradoras, servicios profesionales, extracción minera, exploración o extracción de hidrocarburos, producción o comercialización de armas y municiones, incluso aquellas que contengan uranio empobrecido, compañías que se dediquen a la producción o comercialización de cualquier tipo de armas, generación de energía eléctrica, salvo que la generación sea para el autoconsumo. Las anteriores exclusiones han sido entendidas y aceptadas expresamente por el representante de la empresa en la respectiva solicitud de ingreso al Régimen al amparo de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, mediante declaración jurada, según la cual, estas no serán desarrolladas por la empresa al amparo del Régimen.

5. DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA: La empresa beneficiaria únicamente podrá operar en la ubicación señalada en el punto 2.2. de la cláusula segunda del presente Acuerdo Ejecutivo.

6. DE LOS INCENTIVOS Y BENEFICIOS: La empresa beneficiaria gozará de los incentivos y beneficios contemplados en la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, con las limitaciones y condiciones que allí se establecen y con

apego a las regulaciones emitidas por el Poder Ejecutivo y PROCOMER, así como de los beneficios comprendidos en la Ley de fortalecimiento de la competitividad territorial para promover la atracción de inversiones fuera de la Gran Área Metropolitana, Ley N°10234 del 04 de mayo de 2022, cuando resulten aplicables según los términos y condiciones de esta Ley.

Para los efectos de las exenciones otorgadas debe tenerse en consideración lo dispuesto por los artículos 62 y 64 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755 del 3 de mayo de 1971 y sus reformas, en lo que resulten aplicables.

Asimismo, la empresa beneficiaria podrá solicitar la aplicación de lo dispuesto en el artículo 20 bis de la ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, si cumple con los requisitos y condiciones ahí establecidos y sin perjuicio de la discrecionalidad que, para tales efectos, asiste al Poder Ejecutivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Zonas Francas, la empresa beneficiaria gozará del incentivo del impuesto sobre la renta, en los términos contemplados en el punto 2.8. de la cláusula segunda del presente Acuerdo Ejecutivo.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 inciso g) de la Ley de Régimen de Zonas Francas, la empresa gozará de exención de todos los tributos a las utilidades, así como cualquier otro, cuya base imponible se determine en relación con las ganancias brutas o netas, con los dividendos abonados a los accionistas o ingresos o ventas, según las diferenciaciones que dicha norma contiene. Excepto, en el caso de las empresas procesadoras de la categoría f) del artículo 17 de la Ley N° 7210 y sus reformas, las cuales estarán sujetas a las reglas y condiciones que establece el artículo 21 ter de esta norma. En el caso de las empresas administradoras de parques, de llegar a instalarse en el parque empresas no acogidas al Régimen de Zonas Francas, salvo el caso de excepción contenido en el artículo 21 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas, la administradora perderá, a partir de ese momento, la exoneración indicada en el inciso g) del artículo 20 y, en cuanto a las demás exoneraciones dispuestas por el referido numeral 20, éstas se reducirán en la proporción correspondiente cual si se tratara de ventas al territorio aduanero nacional, en los términos del artículo 22 del mismo cuerpo normativo.

7. DE LAS VENTAS AL MERCADO LOCAL: Las empresas comerciales de exportación, con base en el artículo 22 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, no podrán realizar ventas en el mercado local. Las demás empresas podrán realizar sus ventas al mercado local en los términos que establece la Ley N°

7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, y el Reglamento a la indicada Ley. Las industrias procesadoras del inciso f) podrán introducir todos sus bienes en el mercado nacional sin que les sea aplicable lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas. A los bienes que se introduzcan en el mercado nacional le serán aplicables todos los tributos, así como los procedimientos aduaneros propios de cualquier importación similar proveniente del exterior. En el caso de los aranceles, el pago se realizará únicamente sobre los insumos utilizados para su producción, de conformidad con las obligaciones internacionales. Las empresas de servicios podrán introducir sus servicios al mercado local, observando los requisitos establecidos al efecto por los artículos 3 y 22 de la Ley N° 7210, en particular los que se relacionan con el pago de los impuestos respectivos.

8. DE LOS COMPROMISOS DE INVERSIÓN, EMPLEO Y VAN: La empresa beneficiaria se obliga a realizar y mantener los niveles de inversión, empleo y sus fechas de cumplimiento contemplados en los puntos 2.5, 2.6 y 2.7 de la cláusula segunda del presente Acuerdo Ejecutivo. Además, la empresa beneficiaria tiene la obligación de cumplir con el porcentaje de Valor Agregado Nacional (VAN), en los términos y condiciones dispuestos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Este porcentaje será determinado al final del período fiscal en que inicie operaciones productivas la empresa y conforme con la información suministrada en el informe anual de operaciones correspondiente, debiendo computarse al menos un período fiscal completo para su cálculo.

PROCOMER vigilará el cumplimiento de los niveles de empleo e inversión antes indicados, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos por el Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. Tal facultad deberá ser prevista en el respectivo Contrato de Operaciones que suscribirá la empresa beneficiaria como una obligación a cargo de ésta. Consecuentemente, el Poder Ejecutivo podrá revocar el Régimen a dicha empresa en caso de que, conforme con aquellos parámetros, la misma no cumpla con los niveles mínimos de inversión con los que se comprometió.

9. DEL INICIO DE OPERACIONES PRODUCTIVAS: La fecha prevista para el inicio de las operaciones productivas, es la indicada en el punto 2.4. de la cláusula segunda del presente Acuerdo Ejecutivo.

10. DE LAS OBLIGACIONES CON PROCOMER: De conformidad con el Reglamento a la Ley de Régimen de Zona Franca, las obligaciones de la empresa con PROCOMER son las siguientes:

10.1 DEPÓSITO DE GARANTÍA Y CONTRATO DE OPERACIONES: Una vez emitido el presente Acuerdo Ejecutivo, la empresa beneficiaria deberá realizar el depósito de garantía y suscribir con PROCOMER un Contrato de Operaciones. En caso de que la empresa no realice dicho depósito o no se presente a firmar el Contrato de Operaciones, PROCOMER gestionará la emisión de un Acuerdo Ejecutivo para dejar sin efecto el que le otorgó el Régimen, esto al tenor de lo dispuesto en el artículo 340 de la Ley General de la Administración Pública.

10.2 CÁLCULO DEL DERECHO POR EL USO DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS: Una vez suscrito el Contrato de Operaciones, la empresa beneficiaria se obliga a pagar el derecho por el uso del Régimen de Zonas Francas, de conformidad con las siguientes reglas:

- Empresas clasificadas bajo los incisos a) y f) del artículo 17 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas: el cálculo del derecho por el uso se realizará con base en el área de techo industrial consignada en la respectiva solicitud. En caso de aumento en el área de techo industrial, la empresa deberá informarlo a PROCOMER. El incumplimiento de esta obligación provocará el cobro retroactivo del derecho por el uso, a partir de la fecha de la última medición realizada por PROCOMER, quien tomará como base para realizar el cálculo la nueva medida.
- Empresas clasificadas bajo los incisos que van del b) al e) del artículo 17 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas: deberán cancelar el derecho por el uso con base en las ventas totales mensuales de la empresa.

10.3 PAGO DEL DERECHO POR EL USO DEL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS: La empresa beneficiaria deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Plazo máximo para realizar el pago: la empresa beneficiaria deberá pagar el derecho por el uso del Régimen a más tardar durante los primeros 10 días hábiles del mes.
- Pago de intereses moratorios: de conformidad con lo establecido en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar intereses, junto con la suma adeudada por concepto del derecho por el uso del Régimen. Para efectos de cálculo del monto a cancelar por conceptos de intereses, PROCOMER utilizará como base la resolución emitida por la Administración Tributaria en los términos previstos en el artículo 57 del citado Código.

10.4 PLAZO PARA LA REMISIÓN DEL INFORME DE VENTAS: Las empresas beneficiarias clasificadas bajo las categorías de los incisos b) al e) del artículo 17 de la N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, deberán remitir a PROCOMER, durante los primeros 10 días hábiles del mes a cobro, el informe de ventas realizadas en el mes anterior. Con base en la información consignada en dicho informe PROCOMER realizará la gestión de cobro a la empresa para que proceda con el pago correspondiente.

10.5 DIRECTRICES: Las directrices que para la promoción, administración y supervisión del Régimen emita PROCOMER, serán de acatamiento obligatorio para los beneficiarios y las personas que directa o indirectamente tengan relación con ellos o con PROCOMER, cuando corresponda.

10.6 INFORME ANUAL DE OPERACIONES: La empresa beneficiaria se obliga a presentar ante PROCOMER un informe anual de operaciones, en los formularios y conforme a las condiciones que PROCOMER establezca, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del año fiscal.

10.7 FACILIDADES: La empresa beneficiaria estará obligada a suministrar a PROCOMER, COMEX y, en su caso, al Ministerio de Hacienda, toda la información y las facilidades requeridas para la supervisión y control del uso del Régimen de Zonas Francas y de los incentivos recibidos. Asimismo, deberá permitir que funcionarios de PROCOMER ingresen a sus instalaciones, en el momento que lo consideren oportuno, y sin previo aviso, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Régimen de Zonas Francas, sus reformas y su Reglamento.

11. DE LAS OBLIGACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

11.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS. La empresa beneficiaria deberá ser autorizada por la Dirección General de Aduanas como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, según lo dispuesto en la Ley General de Aduanas y su Reglamento, previamente al inicio de operaciones productivas al amparo del Régimen.

11.2. DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN. La empresa beneficiaria deberá inscribirse ante la Dirección General de Tributación como contribuyente, de previo a iniciar operaciones (fase pre-operativa), siendo que no podrá aplicar los beneficios al amparo del Régimen, si no ha cumplido con la inscripción indicada.

11.3 CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. La empresa beneficiaria deberá estar inscrita ante la Caja Costarricense de Seguro Social, al momento de iniciar operaciones productivas al amparo del Régimen y mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones como patrono. De conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, Ley N° 17 del 22 octubre de 1943 y sus reformas, el incumplimiento de las obligaciones para con la seguridad social, podrá ser causa de pérdida de las exoneraciones e incentivos otorgados, previa tramitación del procedimiento administrativo correspondiente.

11.4. MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA, MINISTERIO DE SALUD Y LA SECRETARÍA TÉCNICA NACIONAL AMBIENTAL. La empresa beneficiaria se obliga a cumplir con las regulaciones ambientales exigidas por el Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) y la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA) y deberá presentar ante dichas dependencias o ante el Ministerio de Salud, según sea el caso, los estudios y documentos que le sean requeridos. Asimismo, se obliga a cumplir con todas las normas de protección del medio ambiente que la legislación costarricense e internacional dispongan para el desarrollo sostenible de las actividades económicas, lo cual será verificado por las autoridades competentes.

12. DE LAS SANCIONES: En caso de incumplimiento por parte de la empresa beneficiaria de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Ejecutivo o de las leyes, reglamentos y directrices que le sean aplicables, el Poder Ejecutivo podrá imponer multas, suprimir, por un plazo desde un mes hasta un año, uno o varios incentivos de los indicados en el artículo 20 de la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, o revocarle el otorgamiento del Régimen de Zona Franca, sin responsabilidad para el Estado, todo de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990, sus reformas y su Reglamento. La eventual imposición de estas sanciones será sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponderle a la empresa beneficiaria o sus personeros.

13. DEL USO INDEBIDO DE LOS BIENES O SERVICIOS EXONERADOS: El uso indebido de los bienes o servicios exonerados será causa suficiente para que el Ministerio de Hacienda proceda a la liquidación de tributos exonerados y ejerza las demás acciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en materia de ilícitos tributarios, sin perjuicio de las demás sanciones que establece la Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990 y sus reformas, y demás leyes aplicables.

14. EMPRESAS DE SERVICIOS E INDICE DE ELEGIBILIDAD: En el caso de las empresas de la categoría de servicios, únicamente podrán ser beneficiarias de este régimen, aquellas compañías que realicen actividades catalogadas como estratégicas de

conformidad con el Acuerdo de la Comisión Especial para la Definición de Sectores Estratégicos, conforme a los artículos 2 y 21 bis de la Ley de Régimen de Zonas Francas y sus Reformas, cuya puntuación en el Índice de Elegibilidad Estratégica sea igual o superior a 101 y que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley N° 7210 (punto 2.3.1 de la cláusula segunda del presente Acuerdo Ejecutivo).

15. VIGENCIA: El presente Acuerdo Ejecutivo rige a partir de su notificación.

Dado en la Presidencia de la República, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Comuníquese y Publíquese.

JORGE RODRÍGUEZ BOGLE POR/ RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Comercio Exterio, Manuel Tovar Rivera.—1 vez.—(IN2025920099).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Nº 2024-001907.—MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES. San José, a las trece horas del día doce del mes de diciembre del dos mil veinticuatro.

Conoce este Despacho el Informe Final No. **DVA-DGIRH-RL-INF-2024-77**, de fecha 18 de junio del 2024, emitido por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio desarrollado en contra empresa **Importaciones RC Costa Rica, S.A.**, cédula jurídica 3-101-734294, de conformidad con lo dispuesto en la resolución administrativa No. **2022-000183** de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022 emitida por esta Instancia.

RESULTANDO

1.- Que mediante la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001, se inició un procedimiento de contratación para la adquisición de artículos de limpieza, para el Programa Presupuestario 32700, División de Obras Públicas.

2.- Que la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., fue adjudicataria en la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001, de las siguientes líneas 1: Toallas de Papel Blanco para Cocina, presentación en rollo, empacados en bulto de 12 unidades, cantidad 134 unidades, por un monto de ₡52,662.00, línea 6: Papel higiénico 100% biodegradable en rollo doble hoja sin olor, 450 hojas, color blanco marca Sanitsu modelo 420 hojas, cantidad 558 unidades, por un monto de ₡129,456.00, línea 7: papel higiénico rollo pequeño de mil hojas sencillas de 114mm (11,4 cm) X 101mm (10,1cm), biodegradable, color blanco de primera calidad, hoja sencilla, empaque paquetes de 4 rollos, y estos en bultos de 48 rollos cada uno, marca serviclass, modelo 1000 hojas, cantidad 17,287 unidades por un monto de ₡4,269,889.00.

3.- Que el día 06 de setiembre del 2018, se elaboró y el día 11 de setiembre del 2018 se notificó a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., la orden de pedido No. 4600014015 estableciendo como plazo de entrega 1 día hábil y como fecha de entrega el 12 de setiembre del 2018.

4.- Que mediante correo electrónico de fecha 22 de noviembre del 2018, la Licda. Marjorie Flores Fuentes, Analista de la Dirección de Planeamiento y Programación, le informó al Sr. Raúl Retana Alfaro, Gerente y Apoderado Generalísimo de la empresa Importaciones RC de Costa Rica, que la orden de compra 4600014015 correspondiente al contrato SICOP 0432018000100138-00 correspondiente a la línea 7 para la compra de 17.287 rollos de papel higiénicos fue notificada el día 11 de setiembre del 2018, contando con un día hábil de plazo de entrega de acuerdo a lo expuesto en la oferta la cual a esa fecha no había sido entregada, solicitándole informa la fecha de entrega de los artículos considerando la entrega de dicha compra como urgente.

5.- Que el día 30 de noviembre del 2018, los señores Dennis Agüero Rojas, Leonardo Gómez Gutiérrez, Carlos Morales Vega, todos de la Dirección de Planeamiento y Programación, Jorge Luis Vilchez Monge, de la Dirección de Edificaciones Nacionales, efectuaron una visita a la Empresa IMPORTACIONES RC DE COSTA RICA, S.A., con la finalidad de brindar seguimiento a la orden de compra

4600014015 de la Contratación Directa N° 2018CD-000069-0012400001 denominada "Adquisición de Artículos de Limpieza, determinando que no se localizó a los representantes de la empresa ni un establecimiento con ese nombre, solamente se contactó a un familiar quien proporcionó el número telefónico del Sr. Raúl Retana Alfaro, al cual se le intentó localizar por ese medio, sin obtener resultados, también se desplazaron al lugar que se indica en la oferta sea San José, La Uruca, Condominio Marino Local No. 13 detrás de Envases Comeca, sin embargo a pesar de haber sido atendidos por un dependiente que se encontraba en el local, fue imposible contactar al administrador, en el lugar no se observó ningún tipo de material del ofertado.

6.- Que mediante oficio No. DVOP-DPP-2019-20227, de fecha 27 de marzo del 2019, la Licda. Johana González Camacho, Jefa Administrativa de Departamento de Planeamiento y Administración, solicitó al Sr. Raúl Retana Alfaro, Gerente y Apoderado Generalísimo de la empresa Importaciones RC de Costa Rica, comunicar si harán la entrega del bien contratado en un plazo de un día hábil a partir de la notificación, indicándole que de lo contrario se procederá a la resolución contractual.

7.- Que mediante oficio No. DVOP-DPP-2019-20336, de fecha 28 de mayo del 2019, la Licda. Johana González Camacho, Jefa Administrativa de Departamento de Planeamiento y Administración, informó al Sr. Raúl Retana Alfaro, Gerente y Apoderado Generalísimo de la empresa Importaciones RC de Costa Rica, que, ante la necesidad de la Administración de obtener el bien, se procederá a solicitar la rescisión del contrato y caducar la orden de compra No. 4600014015, y se iniciará el proceso de incumplimiento contractual.

8.- Que mediante oficio No. DVOP-2019-658, de fecha 06 de junio del 2019, el Lic. Marvin Cordero Soto, y el Ing. Ariel Vegas León, Subejecutor y Ejecutor respectivamente, del Programa 327, para el trámite correspondiente a la luz del artículo 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, informaron a la Dirección Jurídica que la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., fue adjudicataria en la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001, de las siguientes líneas 1, 6 y 7, por un monto total de ₡4,452,889.00, sin embargo, solamente entregó las líneas 1 y 6, por un monto de ₡182,118.00 quedando pendiente la entrega de la línea 7 correspondiente a 17,287 unidades de papel higiénico sin entregar por un monto de ₡4,269,889.00 cuya entrega estaba programada para el 12 de setiembre del 2018.

9.- Que mediante el oficio No. DAJ-2019-3612, de fecha 28 de julio del 2019, la Dirección Jurídica le informó al Lic. Marvin Cordero Soto, y el Ing. Ariel Vegas León, Subejecutor y Ejecutor respectivamente, del Programa 327 que, considerando que la decisión de ejecutar la garantía de cumplimiento en el presente caso es resorte exclusivo del programa responsable, por lo que si estiman ejecutar dicha garantía, de previo a realizar el proyecto de resolución correspondiente, requiere que remitan a la mayor brevedad posible la estimación del daño y el monto por el cual se estaría ejecutando la mencionada garantía, y si el incumplimiento del contratista supera el monto de la garantía, lo anterior, sustentado con las pruebas correspondientes, y amparado en el artículo 41 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

10.- Que mediante el oficio No. DVOP-2019-984, de fecha 29 de agosto del 2019, el Lic. Marvin Cordero Soto, y el Ing. Ariel Vegas León, Subejecutor y Ejecutor respectivamente, del Programa 327, informaron a la Dirección Jurídica que en atención al oficio No. DAJ-2019-3612, de fecha 28 de julio del 2019, no se tiene la estimación de daños y perjuicios ocasionados ya que, al ser una contratación de

artículos no esenciales para este Programa Presupuestario, con el incumplimiento en la entrega no se impactó en forma directa el alcance de objetivos y metas establecidas en el POI-PND y otros propósitos planteados. En concordancia con lo indicado en el Oficio No. DVOP-2019-658, la Administración no cuenta con un sistema de estimación de costos o con la metodología adecuada para determinar el cálculo de los daños ocasionados a la administración y que los únicos daños posibles de cuantificar son los costos administrativos en los que incurre la Proveeduría Institucional por el trámite usual de cada contratación administrativa, además que la necesidad de la compra de papel higiénico obedece al interés de la División de Obras Públicas de dotar a las Direcciones Regionales y Generales de artículos de aseo personal con la finalidad de cumplir las condiciones básicas para el personal que labora en dichas dependencias y que ante la falta de este insumo, se realizó una nueva compra de papel higiénico por medio de la Contratación No. 2018CD-000145-0012400001 denominada "Adquisición de Papel Higiénico e Insecticida", finalmente, para ese programa presupuestario no es posible establecer una suma concreta que permita cuantificar de manera adecuada la existencia de algún daño sufrido por la Administración por el incumplimiento en la no entrega de los bienes contenidos en la línea 7 de la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001.

11.- Que mediante el oficio No. DAJ-2019-4773, de fecha 09 de setiembre del 2019, la Dirección Jurídica le informó al Lic. Marvin Cordero Soto, y el Ing. Ariel Vegas León, Subejecutor y Ejecutor respectivamente, del Programa 327 que es indispensable para que se informe si dicho programa presupuestario incurrió en algún gasto administrativo por el trámite usual de la de la Contratación Directa N° 2018CD-000069-0012400001 denominada "Adquisición de Artículos de Limpieza, así como el costo de los mismo, así como el monto de los costos administrativos en que incurrió la Proveeduría Institucional, lo anterior para continuar con el trámite solicitado.

12.- Que mediante el oficio No. DVOP-2019-1337, de fecha 12 de noviembre del 2019, el Lic. Marvin Cordero Soto, y el Ing. Ariel Vegas León, Subejecutor y Ejecutor respectivamente, del Programa 327, informaron a la Dirección Jurídica que en atención al oficio No. DAJ-2019-4773, de fecha 09 de setiembre del 2019, se reitera lo indicado en el Oficio N° DVOP-2019-984, en el cual se informa que el incumplimiento en la entrega de los artículos no impactó en forma directa el alcance de objetivos y metas establecidas en el POI-PND y otros propósitos planteados. Por otra parte, al no contarse con una metodología adecuada para determinar los gastos administrativos en los que incurre nuestro programa en un trámite usual de una contratación, no es posible su cuantificación y que este programa presupuestario no cuenta con una metodología con la cual pueda probar económicamente el gasto administrativo incurrido en el proceso de la contratación para la adquisición de los artículos contenidos en el contrato con la empresa Importaciones RC Costa Rica S.A., Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001.

13.- Que mediante la resolución No. 000032, de las 9:45 horas del 4 de febrero del 2020, se ordenó el inicio de un Procedimiento Administrativo por incumplimiento contractual, según la normativa correspondiente para determinar las responsabilidades pertinentes en razón del presunto incumplimiento de la Empresa IMPORTACIONES RC DE COSTA RICA, S.A, cédula jurídica N° 3-1017-34294, dentro de la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001, designando como Órgano Director a la Licda. Iveth Guzmán Fajardo, destacada en la Proveeduría Institucional.

14.- Que mediante oficio No. DVA-DPI-2021-57, del 07 de febrero del 2020, el Órgano Director solicitó al Lic. Douglas Benavides Vega, Jefe del Departamento de Contrataciones de la Proveeduría Institucional indicar si la contratación 2018CD-000069-0012400001 denominada "Adquisición de Artículos de limpieza", existe alguna garantía otorgada por la empresa RC Costa Rica, S.A., y si la misma se encuentra vigente o bien si fue ejecutada preventivamente con motivo del presunto incumplimiento que nos ocupa.

15.- Que mediante oficio No. DVA-DPI-2021-57, del 07 de febrero del 2020, el Órgano Director solicitó al Ing. Pablo Andrés Solano Tenorio, Subjefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución de la Proveeduría Institucional, informar los montos actualizados de los costos administrativos en los que incurre la Proveeduría Institucional por el trámite usual en cada uno de los procedimientos de contratación administrativa a saber, la contratación de escasa cuantía, la licitación abreviada y la licitación pública.

16.- Que mediante el oficio No. DVA-DPI-DA-2020-5, de fecha 10 de febrero del 2020, Ing. Pablo Andrés Solano Tenorio, Subjefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución de la Proveeduría Institucional, informó al Órgano Director sobre el detalle de la última actualización sobre el costo promedio de contrataciones para la Proveeduría Institucional con la tabla denominada "Costo promedio contrataciones DPI de la siguiente manera:

Tabla No. 01: "Costo promedio Contrataciones D.P.I."

Modalidad	Costo promedio
Contratación Directa de escasa cuantía (concurada).	¢ 900,923.84
Licitación abreviada	¢ 1,857,458.65
Licitación Pública	¢ 2,087,001.75

Fuente: Elaboración propia.

Manifestando que dicho costo incurrido en cada modalidad, sólo incluye el costo para la D.P.I, desde la presentación de la solicitud de pedido (sp), al Departamento de programación y Control de la Dirección de la Proveeduría Institucional, hasta la emisión de la Primera Orden de Compra en el Departamento de Contrataciones y que no incluye el costo adicional incurrido en una posible fase recursiva, recursos de: Objeción, Apelación o Revocatoria, además es conveniente aclarar que su cuantificación sólo incluye el costo real sobre las actividades efectuadas en esta Dependencia; es decir, no incluye la cuantificación de los siguientes costos externos a la Proveeduría Institucional, que le detallo a continuación: elaboración de los criterios legal, técnico o financiero, realización del contrato interno, resolución de aprobación interna o refrendo contralor.

17.- Que mediante el oficio No. DVA-DPI-C-2020-37, de fecha 17 de febrero del 2020, la Bach. Vanessa Meza Monge, Encargada de la Unidad de Registro y Control de Garantías informó al Órgano Director que en la Contratación Directa 2018CD-000069-0012400001 denominada "Adquisición de Artículos de limpieza", está registrada la garantía de cumplimiento rendida por la empresa Importaciones RC Costa Rica la cual se encuentra vigente por tratarse de una garantía rendida en efectivo por un monto de ¢222.600,35.

18.- Que mediante resolución de las 14:00 horas del 19 de febrero del 2020, el Órgano Director dictó el auto de apertura del Procedimiento Administrativo Ordinario de incumplimiento contractual de la Contratación Directa 2018CD-000069-00124000001 denominada “Adquisición de Artículos de Limpieza” instaurado contra la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. convocando a una audiencia oral y privada a celebrarse a las 10:00 horas del 01 de abril del 2020.

19.- Que al ser las 13:00 horas del 12 de marzo del 2020, el Órgano Director citó a la Licda. Johanna González Camacho, Administradora del Contrato y Jefa del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento y Programación de la División de Obras Públicas a comparecer como representante de la administración a la audiencia oral y privada a celebrarse el día 01 de abril del 2020.

20.- Que mediante la resolución de las 9:33 horas del 25 de marzo del 2020, el Órgano Director suspendió la audiencia oral y privada a celebrarse el día 01 de abril del 2020, en atención a la medida preventiva que se ha tomado por la Pandemia del Coronavirus y a las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud en cuanto al distanciamiento social.

21.- Que mediante constancia de llamada telefónica de las 13:22 horas del 07 de setiembre del 2020, el Órgano Director consignó que a efecto de reprogramar la Audiencia Oral y Privada que fue cancelada en atención a la crisis sanitaria que vive actualmente el país, procedió a realizar las siguientes llamadas telefónicas: al número 6227 -9509 de la señora Lidia Corella Retana, familiar del representante de la empresa investigada, a las 11:29 am; al número 8499-3631 registrado en SICOP como número de contacto con la empresa investigada a las 11:32 am y 11 42 am y al número 8355-3000 a nombre del señor Juan Diego Campos, a las 11 42 am, todas con el objetivo principal de localizar al representante de la empresa investigada, señor Raúl Virgilio Retana Alfaro, sin embargo todos los intentos fueron fallidos.

22.- Que mediante oficio de fecha 14 de octubre del 2020, el Órgano Director solicitó a esta instancia solicita valorar la aplicación de lo estipulado en el artículo 241 inciso 4) de la Ley General de Administración Pública, para notificar la reprogramación de la audiencia oral y privada dentro Procedimiento Administrativo de Incumplimiento Contractual instaurado contra la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., o en su defecto autorizar realizar una gira al distrito de Muelle de San Carlos, donde se reporta su domicilio a efecto de realizar un intento por localizar al representante legal, lo anterior, por no haberse podido notificar a dicha empresa.

23.- Que mediante el oficio No. DM-2020-5153, de fecha 30 de diciembre del 2020, se le informó al Órgano Director que este caso no se tiene por acreditado que se hayan agotado todas las instancias para notificar a la empresa de la reprogramación de la audiencia oral y privada, ya que según indica, no se ha apersonado en su domicilio social a realizar dicha notificación, por lo anterior, no es de aplicación el 241 de la Ley General de Administración Pública, ya que como ahí se establece, la notificación mediante publicación procede cuando el lugar para notificaciones sea ignorado o esté equivocado, y en este caso se conoce el domicilio legal de la empresa Importaciones RC Costa importaciones., además de lo anterior, se le indicó que el Órgano Director no requiere autorización de este Despacho para realizar una gira al domicilio social de la empresa, ya como se dijo anteriormente, con su designación se le otorgó investidura para resolver todas las cuestiones previas surgidas durante el procedimiento.

24.- Que mediante resolución de las 13:19 horas del 12 de febrero del 2021, el Órgano Director reprogramó la oral y privada para llevarla a cabo a las 10:00 horas del 18 de marzo del 2021.

25.- Que mediante oficio de fecha 03 de marzo del 2021, el Órgano Director solicitó a la Mba. Alejandra Arias Sánchez, de la División Administrativa, tramitar la publicación del Auto de Apertura del presente Procedimiento Administrativo por tres días consecutivos en el Diario Oficial La Gaceta, siendo que a la empresa Importaciones RC Costa Rica Sociedad Anónima. cédula jurídica 3-101-734294, no ha sido posible notificarle de forma personal pues el domicilio social indicado en el SICOP no existe, nadie respondió a las llamadas hechas a los números de teléfono registrados y la familiar que en una ocasión nos atendió tampoco quiso recibir notificación alguna; lo cual manifestó mediante llamada telefónica a ese Órgano Director haciendo materialmente imposible dicha notificación.

26.- Que el Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo, fue publicado por tres veces consecutivas en el Diario Oficial la Gaceta, No. 49 del 11 de marzo del 2021, 50 del 12 de marzo del 2021 y Gaceta 51 del 15 de marzo del 2021.

27.- Que mediante resolución de las 13:00 horas del 15 de marzo del 2021, el Órgano Director citó a la Licda. Johanna González Camacho, Administradora del Contrato y Jefa del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección de Planeamiento y Programación de la División de Obras Públicas a comparecer como representante de la administración a la audiencia oral y privada a celebrarse el día 19 de abril del 2021.

28.- Que en la audiencia oral y privada celebrada el día 19 de abril del 2021, no se presentó el representante de la empresa, estando debidamente notificado según indica el Órgano Director y además la Licda. Johanna González Camacho, en su condición de Administradora del Contrato manifestó lo siguiente:

“(...)”

Es una contratación de varios artículos que se entregaron, pero se detectó que el papel higiénico de dispensador no se entregó en fecha.

Se esperó que la empresa hiciera alguna gestión y al ver que no mostraba ningún interés ni atendía llamadas de Marjorie Flores quien las realizó, se decidió buscar a un abogado, se buscó a Jorge Vílchez que trabajaba en Edificaciones Nacionales para ir a San Carlos que era el lugar donde se ubicaba la empresa. Se coordinó para que fueran Denise Agüero, Jorge Vílchez como asesor legal y Leonardo Gómez por ser quien recibe los artículos cuando llegan a bodega.

La idea era ir a buscar la empresa y levantar un acta ya sea para que se comprometieran a entregar los artículos o ver que decidan si ya no estaban interesados ello para entonces continuar con el procedimiento por incumplimiento.

No se pudo hacer nada. Se enviaron unos 4 oficios a la dirección dada por la empresa. Finalmente se ubicó a la empresa a la Uruca y se hicieron presentes dos representantes de la Dirección de planeamiento y Programación para hacer entrega de un oficio en el cual se comunicaba

la situación de la empresa oficio que efectivamente recibieron pero igual no se obtuvo respuesta alguna de la empresa.

Fue entonces cuando se decide hacer oficio pidiendo el incumplimiento del contrato.

OD. ¿Esos son bienes esenciales? *Se considera que son bienes necesarios para el personal, pero no indispensables para el personal, pero no indispensable para el cumplimiento de las metas establecidas desde ese punto de vista no son indispensables. La necesidad se pudo solventar con donaciones de papel y con ayuda de los mismos funcionarios quienes adquirirían por su cuenta hasta que se pudo hacer la nueva contratación.*

OD ¿Considera que se incurrió por parte de las empresas en algún daño o perjuicio para la Administración? *No. Solo costos de logística, sin embargo no se pueden cuantificar ya que no se cuenta con un sistema de costos a nivel institucional que permita hacer dicho ejercicio."*

29.- Que mediante oficio de fecha 11 de mayo del 2021, el Órgano Director remitió a esta instancia el Informe Final del Procedimiento Administrativo por Incumplimiento Contractual en contra de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., referente al Procedimiento 2018CD-000069-0012400001 denominado "Adquisición de Artículos de Limpieza", recomendando lo siguiente:

1- *Resolver el contrato de forma unilateral, en razón de haberse demostrado el incumplimiento contractual imputable a la empresa Distribuidora Quirós Quesada del Atlántico Sociedad Anónima y según lo establecido en los artículos 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 212 del su Reglamento.*

2- *Aplicar la sanción de Apercibimiento de conformidad con lo que establece el artículo 99 inciso a) de la Ley de Contratación Administrativa y 223 de su Reglamento y se comunique lo resuelto por el Órgano Decisor a la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.*

3- *Proceder con la devolución de la Garantía de cumplimiento vigente a la empresa, toda vez que no es posible realizar una cuantificación de daños y perjuicios ocasionados a la Administración con el incumplimiento demostrado, garantía que se encuentra vigente por un monto total de ₡222.600,35 (doscientos veintidós mil seiscientos colones con treinta y cinco céntimos).*

4- *Solicitar a la empresa el pago de ₡900.923,84 (Novecientos mil novecientos veintitrés colones con ochenta y cuatro céntimos), lo cual representa el costo promedio en el que incurre la Proveeduría Institucional por el trámite usual para una contratación como la que da origen al presente procedimiento.*

5- *Que, de no cumplir la empresa con lo establecido en el inciso 4 del presente, por tanto, se ordene el inicio por parte del Programa Presupuestario del proceso correspondiente con la finalidad de llevar el cobro a la instancia jurisdiccional pertinente."*

30.- Que mediante el oficio DM-2021-2789, de fecha 25 de junio del 2021, se le informó al Órgano Director lo siguiente:

*“Luego de haber estudiado el expediente administrativo, y de la lectura del informe final se observa que como Órgano Director recomienda “Resolver el contrato de forma unilateral, en razón de haberse demostrado el incumplimiento contractual imputable a la empresa **Distribuidora Quirós Quesada del Atlántico Sociedad Anónima**, sin embargo el presente procedimiento se tramita contra la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., notándose que se trata de un error material.
(...)”*

Al respecto, cabe advertir, que no es de recibo de este Órgano Decisor, que el Programa Ejecutor 327 manifieste que no tenga la estimación de daños y perjuicios ocasionados indicando que, con el incumplimiento en la entrega no se impactó en forma directa el alcance de objetivos y metas establecidas en el POI-PND y otros propósitos planteados, y que no cuente con un sistema de estimación de costos o metodología adecuada para determinar el cálculo de daños y perjuicios ocasionados o gastos administrativos en los que incurre dicho programa presupuestario en el trámite usual de una contratación.

Además, indica el programa presupuestario 327, que los únicos daños posibles de cuantificar son los costos administrativos en los que incurre la Proveeduría Institucional por el trámite usual de cada contratación administrativa, al respecto debe analizar dicho Programa Presupuestario que la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001 denominada “Adquisición de artículos de limpieza” consta de 12 partidas, las cuales fueron adjudicadas a diferentes empresas que presentaron sus ofertas, y en este caso, a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., le fueron adjudicadas las partidas 1, 6 y 7 correspondientes específicamente a la orden de compra 4600014015, por un monto total de ₡4,452,889.00, sin embargo, solamente entregó las líneas 1 y 6, por un monto de ₡182,118.00 quedando pendiente la entrega de la línea 7 correspondiente a 17,287 unidades de papel higiénico sin entregar por un monto de ₡4,269,889.00, por lo que no se le puede atribuir a la empresa que con su incumplimiento haya causado un daño correspondiente a los costos administrativos en que incurrió la Proveeduría Institucional, lo cual sería desproporcionado.

En ese sentido, el Programa Ejecutor 327, debe determinar fehacientemente si con el incumplimiento de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., se le causó un daño o perjuicio a la Administración y en caso de haberse producido, se fije y especifique el monto que le correspondería resarcir, con el fin de cuantificar una estimación para ejecutar la garantía de cumplimiento.

Por lo anterior, con instrucciones de esta Instancia, ese Órgano Director debe solicitarle al Programa Presupuestario que realice todas las gestiones pertinentes para estimar los daños y perjuicios ocasionados, con el incumplimiento de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., toda vez, que este Despacho no acepta bajo ninguna óptica que exista un

incumplimiento contractual, sin que se pueda determinar el monto de daños y perjuicios causados a la Administración.

Es importante indicar que otros programas presupuestarios, cuando se les solicita establecer el monto de daños y perjuicios causados a la Administración por incumplimientos suscitados en diferentes contrataciones que se llevan en este Ministerio, los establecen y determinan y así lo informan en su oportunidad.

31.- Que mediante el oficio No. DVA-DPI-2021-330, de fecha 09 de julio del 2021, el Órgano Director solicitó a la Dirección de Planeamiento y Programación, se realicen todas las gestiones necesarias para estimar los daños y perjuicios ocasionados con el actual de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. y se fije el monto de daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

32.- Que mediante el oficio No. DVOP-DPP-2021-1375, de fecha 16 de julio del 2021, la Licda. Johana González Camacho, Jefe del Departamento Administrativo Financiero y el Lic. Jorge Enrique Vargas Zárate, Subdirector de la Dirección de Planeamiento y Programación, solicitaron ampliación del plazo otorgado para dar respuesta al oficio No. DVA-DPI-2021-330.

33.- Que mediante el oficio No. DVA-DPI-2021-357, de fecha 19 de julio del 2021, el Órgano Directo, otorgó ampliación del plazo solicitado con el oficio No. DVOP-DPP-2021-1375.

34.- Que mediante el oficio No. DVOP-DPP-2021-1430, de fecha 23 de julio del 2021, la Licda. Johana González Camacho, Jefe del Departamento Administrativo Financiero el Lic. Jorge Enrique Vargas Zárate, Subdirector de la Dirección de Planeamiento y Programación y la Ing. Ana Yancy Paniagua Cascante, Directora a.i de la Dirección de Planeamiento y Programación, informó al Órgano Director lo siguiente:

“En atención al oficio No. DVA-DPI-2021-330, referente al oficio No. DM-2021-2789, con relación a la solicitud de la estimación de los daños y perjuicios ocasionados con el incumplimiento en la entrega de los artículos de la orden de compra 4600014015, correspondiente a la contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001, empresa Importaciones RC Costa Rica S.A.

Al respecto se informa que, este Programa Presupuestario, realizó las gestiones necesarias para determinar la manera más adecuada para realizar dicha estimación, determinando lo siguiente:

Estimación de los daños:

El fin de la compra, era suplir a las Direcciones Regionales y Direcciones Generales de la División de Obras Públicas, de papel higiénico con la finalidad de brindar este artículo para uso personal y garantizar la higiene y aseo de los funcionarios y usuarios que se atienden en las Dependencias.

Sin embargo, el incumplimiento en la entrega de los artículos, no impactó en forma directa el alcance de objetivos y metas establecidas en el POI-PND y otros propósitos planteados.

El monto de la orden de compra por ₡4.269.889,00, que fue reservado en el presupuesto no se utilizó, sumándose este, al monto final de subejecución del programa presupuestario del año 2018., por lo anterior, para este incumplimiento se estima, que el daño es el monto de la orden de compra por ₡4.269.889,00.

Estimación de los perjuicios:

Se realiza un ejercicio calculando el costo por hora hombre en los cuáles incurrió el programa presupuestario para dar seguimiento a la orden de compra, considerando las llamadas telefónicas, visitas y oficios enviados a la empresa, gestiones internas para la solicitud de la resolución contractual por la no entrega de los artículos y de solicitud de caduco de la orden de compra

*Se estimo un monto de **₡245 462,09**, monto que se despliega del cálculo de las acciones por parte del programa solicitante para la atención del incumplimiento contractual. Adicionalmente, como producto del incumplimiento en la entrega de este artículo y al tratarse de un suministro básico para la salud e higiene personal de los funcionarios y usuarios, se gestionó una nueva contratación para la compra del papel higiénico con la finalidad de poder suplir esta necesidad, mediante el proceso de la Contratación No.2018CD.000145-0012400001.*

*Por lo anteriormente mencionado, se realiza un ejercicio similar al anterior, calculando el costo por hora hombre en los cuales incurrió el programa presupuestario para iniciar ese nuevo proceso de contratación, considerando las diversas gestiones que se deben realizar para este tipo de procesos, a nivel interno de las áreas solicitantes y a nivel del ejecutor, con lo cual se estima un monto de **₡79 315,00**.*

*Al sumar estas dos estimaciones, se determina un monto total de perjuicio de **₡324 777,09**.*

Es importante indicar, que esta estimación solamente contiene el costo hora-hombre, no se consideraron costos indirectos relacionados; como lo son servicios públicos o combustibles.

35.- Que mediante oficio de fecha 28 de julio del 2021, el Órgano Director remitió a esta instancia el oficio No. DVOP-DPP-2021-1430, de fecha 23 de julio del 2021, emitido por la Licda. Johana González Camacho, Jefe del Departamento Administrativo Financiero el Lic. Jorge Enrique Vargas Zárate, Subdirector de la Dirección de Planeamiento y Programación y la Ing. Ana Yancy Paniagua Cascante, Directora a.i. de la Dirección de Planeamiento y Programación

36.- Que mediante el oficio DM-2021-5443, de fecha 05 de noviembre del 2021, se le solicitó al Órgano Director realizar el análisis del oficio No. DVOP-DPP-2021-1430, de fecha 23 de julio del 2021, emitido por la Dirección de Planeamiento y Programación, y aclarar a esta instancia si procede el cobro de daños y perjuicios por el incumplimiento demostrado de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. dentro de la contratación 2018CD-000069-0012400001, denominada Adquisición de Artículos de Limpieza y en caso afirmativo establecer el monto

correspondiente con el fin de cuantificar una estimación para ejecutar la garantía de cumplimiento debiendo emitir un Informe Final con la recomendación definitiva, indicándole además que la recomendación No. 1) del Informe Final remitido a esta instancia se establece que se ha quedado demostrado el incumplimiento contractual imputable a la empresa Distribuidora Quirós Quesada del Atlántico Sociedad Anónima, siendo que el presente procedimiento se tramita contra la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. lo que deberá ser aclarado en el Informe Final con la recomendación definitiva.

37.- Que mediante oficio de fecha 03 de diciembre del 2021, el Órgano Director remitió a esta instancia adición al Informe Final con recomendación definitiva del Procedimiento Administrativo por Incumplimiento Contractual instruido en contra de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A, referente al Procedimiento 2018CD-000069-00124000001 denominado **“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA”**, realizando la siguiente recomendación:

1- Resolver el contrato de forma unilateral, en razón de haberse demostrado el incumplimiento contractual imputable a la empresa Importaciones RC Costa Rica Sociedad Anónima según lo establecido en los artículos 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 212 del su Reglamento.

2- Aplicar la sanción de Apercibimiento de conformidad con lo que establece el artículo 99 inciso a) de la Ley de Contratación Administrativa y 223 de su Reglamento y se comuniquen los resultados por el Órgano Decisor a la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

3- Ejecutar la garantía de cumplimiento en su totalidad la cual al día de hoy se encuentra vigente.

4.- Que de existir un saldo en descubierto que no se cubra con la citada Garantía, se inicie por parte del Programa Presupuestario el proceso correspondiente con la finalidad de llevar el cobro a la instancia jurisdiccional pertinente y quedando a criterio del Órgano Decisor recurrir a la vía judicial para realizar el cobro del monto en descubierto. “

38.- Que mediante la resolución N° 2022-000183, de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022, se acogió la recomendación establecida en la Adición al Informe Final con recomendaciones del Procedimientos Administrativo Ordinario seguido contra la empresa **Importaciones RC Costa Rica, S.A.** por la no entrega la partida 7 dentro de la Contratación Directa No. 2018CD-000069, resolviendo entre otras cosas, ordenar el inicio de un Procedimiento Administrativo Cobratorio en contra de la empresa **Importaciones RC Costa Rica, S.A.**, cédula jurídica 3-101-734294, por la suma de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), a efecto de recuperar la totalidad de los daños y perjuicios causados a la Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación de cita.

39.- Que mediante el oficio No. DM-UE-326-2022-558, de fecha 29 de marzo del 2022, la Licda. María Luisa Aguirre Murillo, Ejecutora del Programa Ejecutor 326 comunicó a la Dirección de Asesoría Jurídica que el día martes 29 de marzo de los corrientes, se recibió en esa Unidad Ejecutora el acta de notificación de Resolución

2022-000183 del informe final del Procedimiento Administrativo por Incumplimiento Contractual instruido en contra de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. referente a la Contratación Directa No. 2018CD-000069-0012400001- denominado "Adquisición de Artículos de Limpieza", informando que dicha resolución en el punto 7 del apartado "resuelve" se indicó que se debía notificar al Programa 326, sin embargo, dicho proceso no corresponde a este Programa Presupuestario, sino al Programa 327 de Obras Públicas.

39.- Que mediante la resolución N° 2022-000332, de las 16:00 horas del 05 de abril del 2022, se corrigió la resolución N° 2022-000183, de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022, para que en la parte dispositiva específicamente en el punto 7 se lea correctamente: **"7.-** Comunicar esta resolución a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., en San José, La Uruca, Condominio San Marino Local No. 13., a la Dirección de Planeamiento y Programación, al Ejecutor del Programa Presupuestario 327 División de Obras Públicas, y a la Proveeduría Institucional. Asimismo, comunicar lo dispuesto personalmente al Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio en el Departamento de Relaciones Laborales de este Ministerio."

40.- Que mediante el oficio No. DVA-DGIRH-RL-2022-0016 del 05 de abril del 2022, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio previno por primera vez a la la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A, para que en el plazo de cinco días realizara el pago de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), de conformidad con lo dispuesto por este Despacho en la resolución No. 2022-000183, de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022.

41.- Que mediante acta de notificación de fecha 27 de abril del 2022, el señor Andrés Briceño en su condición de notificador, hace constar que *"Indicó Luis Carballo Chavarría Oficial de seguridad COSELI que la empresa Importaciones RC Costa Rica ya no existe, Vinicio Arroyo Administrador del Oficentro San Marino teléfono # 2291-4128"*

42.- Que mediante acta de diligencias de notificación de las 13:00 horas del 27 de abril del 2022, el órgano Director hace constar que el día 27 de abril del 2022, el Licenciado Andrés Briceño Estrada, en calidad de notificador del Departamento de Relaciones Laborales, se apersonó a la dirección registrada por la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., en el Condominio San Marino Local N° 13, Ofi Bodegas San Marino, donde le indicó el oficial de seguridad que la empresa no existe, aportando un número de teléfono, en el que indican que no está registrada en ese condominio por lo que no fue posible entregar la respectiva notificación.

43.- Que mediante el oficio No. DVA-DGIRH-RL-2022-0113 del 06 de julio del 2022, el Órgano Director solicitó a la División Administrativa, proceder a la publicación de aviso del Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., por tres veces, fundamentándose en el hecho que no se logra conocer dónde se ubica la empresa por lo que no puede notificar el procedimiento

44.- Que mediante el oficio No. DVA-DGIRH-RL-2023-0557 del 25 de julio del 2023, el Órgano Director solicitó nuevamente a la División Administrativa, proceder a la publicación de aviso del Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., por tres veces, fundamentándose en el hecho que no se logra conocer dónde se ubica la empresa por lo que no puede notificar el procedimiento

45.- Que mediante el oficio No. DVA-DGIRH-RL-2023-0847 del 25 de octubre del 2023, el Órgano Director solicitó por tercera vez a la División Administrativa, proceder a la publicación de aviso del Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., por tres veces, fundamentándose en el hecho que no se logra conocer dónde se ubica la empresa por lo que no puede notificar el procedimiento

46.- Que los avisos correspondientes al Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., se publicaron en las Gacetas No. 149 del 17 de agosto del 2023 y No. 204 del 03 de noviembre del 2023.

47.- Que mediante el Informe Final No. DVA-DGIRH-RL-INF-77 del 18 de junio del 2024, el Órgano Director del Procedimiento Cobratorio recomendó lo siguiente:

"1. Elevar el presente expediente correspondiente al Procedimiento Cobratorio en contra de la Empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. cédula jurídica N° 3-1017-34294 (sic) al Despacho del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, para que en razón de su competencia envíe al Ministerio de Hacienda para la respectiva confección del Título Ejecutivo.

2.- ..."

48.- Que mediante oficio No. DM-2024-2154, de fecha 04 de setiembre del 2024, se solicitó al Órgano Director aclarar el informe final de la siguiente manera:

"...se observa en el resultando octavo, del Informe Final No. DVA-DGIRH-RL-INF-2024-77, que se indicó que "... de conformidad con la consulta a la División Administrativa me indicaron que ya se hicieron las dos publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta ..."; además, como primer hecho probado indica "1° Que la Administración realizó dos intimaciones de cobro a la empresa Importaciones RC COSTA RICA, S.A..." El subrayado no es del original.

Debe tomarse en consideración que, mediante la resolución N° 2022-000183, de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022, se estableció que el trámite procedente, al tenor de lo dispuesto en los numerales 146 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, consiste en primera instancia en efectuar tres requerimientos de pago al responsable, los cuales deberán realizarse en el plazo de quince días hábiles entre cada uno de ellos.

..."

49.- Que mediante el Informe Final No. DVA-DGIRH-RL-INF-2024-158 del 25 de setiembre del 2024, el Órgano Director del Procedimiento Cobratorio recomendó lo siguiente:

"1. Elevar el presente expediente correspondiente al Procedimiento Cobratorio en contra de la Empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A. cédula jurídica N° 3-1017-34294 (sic) al Despacho del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes, para que en razón de su competencia envíe al Ministerio de Hacienda para la respectiva confección del Título Ejecutivo.

2.- ...”

50.- Que en virtud de lo anterior conoce este Despacho, y;

CONSIDERANDO

I. HECHOS PROBADOS: Luego de haber estudiado los documentos que constituyen el expediente administrativo del presente Procedimiento Administrativo Cobratorio, se tienen como demostrados los siguientes hechos:

- Que mediante la resolución N° 2022-000183, de las 11:10 horas del 02 de marzo del 2022, se ordenó el inicio de un Procedimiento Administrativo Cobratorio en contra de la empresa **Importaciones RC Costa Rica, S.A.**, cédula jurídica 3-101-734294, con el fin que restituya a la Administración la suma de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), a efecto de recuperar la totalidad de los daños y perjuicios causados a la Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación No. 2018CD-000069-00124000001.
- Que mediante el oficio No. DVA-DGIRH-RL-2022-0113 del 06 de julio del 2022, el Órgano Director solicitó a la División Administrativa, proceder a la publicación de aviso del Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., fundamentándose en el hecho que no se logra conocer dónde se ubica la empresa por lo que no puede notificar el procedimiento
- Que los avisos correspondientes al Procedimiento Administrativo Cobratorio a Importaciones RC Costa Rica, S.A., se publicaron en las Gacetas 149 del 17 de agosto del 2024, 204 del 03 de noviembre del 2023.
- Que a la fecha la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., no ha restituido a la Administración la suma de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), correspondiente a los daños y perjuicios causados a la Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación No. 2018CD-000069-00124000001

II. HECHOS NO PROBADOS: No se tiene por acreditado que a la fecha la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., haya restituido a la Administración la suma de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), correspondiente a los daños y perjuicios causados a la Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación No. 2018CD-000069-00124000001

III. SOBRE EL FONDO: Estudiados los elementos probatorios que constan en el expediente administrativo del caso bajo análisis, se tiene que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio ordenado en contra de la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., le formuló en el plazo legalmente establecido los requerimientos de pago exigidos por la Ley, a fin de que el mismo cancelara la suma de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), correspondiente a los daños y perjuicios causados a la

Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación No. 2018CD-000069-00124000001.

Sin embargo, a pesar de los intentos que hizo el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio a efecto de que la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., efectuara el pago de la mencionada suma de dinero, a la fecha no existe ningún documento que evidencie el cumplimiento de tal obligación, por lo que este Despacho considera jurídicamente procedente remitir la presente documentación al Ministerio de Hacienda para el trámite pertinente, tal y como lo recomendó el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio.

No se omite señalar que, a juicio de este Despacho, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio le otorgó a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., todas las garantías procesales que le correspondían, a efecto de que cancelara la mencionada suma de dinero, y, por ende, lo que procede en el caso bajo análisis es acoger en todos sus extremos la recomendación vertida por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo Cobratorio.

PORTANTO,

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Remitir el presente expediente al Ministerio de Hacienda, junto con el Certificado de Adeudo correspondiente, para el cobro a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., del monto de ₡4.372.064.74 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil sesenta y cuatro colones con 74/100), correspondiente a los daños y perjuicios causados a la Administración durante la tramitación del procedimiento de contratación No. 2018CD-000069-00124000001

2.- Comunicar lo aquí dispuesto a la empresa Importaciones RC Costa Rica, S.A., deberá realizarse mediante publicación en el diario oficial la gaceta por cuanto el Órgano Director no logró conocer dónde se ubica la empresa.

NOTIFIQUESE,

Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—
O.C.Nº 4600087826—Solicitud Nº 566024.—(IN2025920532).

N° 2024-001875.—San José, a las catorce horas del día dos del mes de diciembre **del dos mil veinticuatro**.

Conoce este Despacho gestión administrativa de pago a favor de **Leslie de los Ángeles Castillo López**, cédula de residencia N° 155812319615, con el fin de cancelar el monto, por concepto de traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, derivado de la relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, del inmueble bajo la matrícula N° 308787-008-009, ubicado en el distrito 03 Calle Blancos, cantón 08 Goicoechea de la provincia de San José, que fue expropiado por el Estado, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

RESULTANDO

1.- Que mediante resolución administrativa N° 526 del 14 de abril de 2023, publicada en el Alcance N° 79, Gaceta N° 78 del 08 de mayo de 2023, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes determinó, conforme las disposiciones de la Ley de Expropiaciones y sus reformas “declarar de utilidad pública” y adquirir un bien inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario de la provincia de San José, matrícula N° 308787-008-009, propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, un área de terreno equivalente a 128,00 metros cuadrados, según el plano catastro N° 1-45606-2022. Dichas diligencias de expropiación se encuentran en trámite ante el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, según expediente principal N° SABI 2022-242.

2.- Que, en el inmueble indicado en el resultando primero, era arrendado por Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, razón por la cual el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, inició un expediente administrativo, cuyo número es: **29.535** para el análisis de la indemnización correspondiente, según lo dispone el numeral 77 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

3.- Que mediante Avalúo Administrativo N° 2024-144 del 09 de octubre de 2024, del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se indica el monto a reconocer a favor de Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, por concepto de indemnización por traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.535.

4.- Mediante escrito de fecha 14 de noviembre de 2024, Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, aceptó el Avalúo Administrativo N° 2024-144 del 09 de octubre de 2024, señalado en el resultando anterior.

5.- Que, en razón a los hechos anteriores conocen estos Despachos lo mencionado y.

CONSIDERANDO

I.- HECHOS PROBADOS: Se tienen como demostrados todos los resultandos de la presente resolución.

II.- SOBRE EL FONDO: Visto el Expediente que al efecto lleva el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tenemos que Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, resultó afectado por las diligencias de expropiación llevadas a cabo por este Ministerio, en contra del inmueble propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

Sobre el particular, establece la Ley de Expropiaciones en su artículo 6, lo que a continuación se transcribe en lo conducente:

“Artículo 6. – Sujetos pasivos. Las diligencias de expropiación se tramitarán en tantos expedientes separados cuantos sean los titulares de los inmuebles y los derechos por expropiar; pero en el caso de los copropietarios, se tramitarán en uno solo.

Si el inmueble, mueble o derecho afecto a la expropiación está en litigio, como partes de las diligencias de expropiación se tendrá a quienes aparezcan en el expediente como directamente interesados, a los propietarios o los titulares de las cosas o derechos, a quienes figuren, con derechos sobre la cosa, en el Registro Nacional”.

De conformidad con la norma legal transcrita supra, así como del Avalúo Administrativo N° 2024-144 del 09 de octubre de 2024, realizado por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual se estableció reconocer a Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, la suma de **¢289.280,00 (Doscientos ochenta y nueve mil doscientos ochenta colones exactos)**, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.535.

Estos despachos Ministeriales, y en este caso en particular indica que, en la tramitación del asunto en cuestión, se basa fundamentalmente en el criterio técnico y profesional del área de valoraciones administrativas del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, en consecuencia, se resuelve con fundamento en el criterio técnico aportado por dicha dependencia, siendo necesaria la presente resolución de previo a la indemnización.

III. Que de conformidad con el Acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre del 2022, publicado en el Alcance N° 218 a La Gaceta N°194 de fecha 12 de octubre del 2022, modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de dos mil veintitrés, publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 24 del 09 de febrero del 2023, y por Acuerdo N° 351-P del 20 de setiembre del 2023, publicado en el Alcance N° 196 a La Gaceta N° 185 de fecha 09 de octubre del 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando II , III, artículo 1, del acuerdo citado.

POR TANTO,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Reconocer a favor de Leslie de los Ángeles Castillo López, cédula de residencia N° 155812319615, la suma de **¢289.280,00 (Doscientos ochenta y nueve mil doscientos ochenta colones exactos)**, de conformidad con el Avalúo Administrativo N° 2024-144 del 09 de octubre de 2024, realizado por Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que corresponde a la indemnización por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.485, para el proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

2.- Se da por agotada la Vía administrativa.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE,

JORGE RODRÍGUEZ BOBLE POR/ RODRIGO CHAVES ROBLES.—Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—(IN2025923058).

N° 2024-001855.—San José, a las catorce horas con cincuenta minutos del día veintisiete del mes de noviembre **del dos mil veinticuatro**.

Conoce este Despacho gestión administrativa de pago a favor de **Roger Bustos Jara**, cédula N° 1-0527-0059, con el fin de cancelar el monto, por concepto de traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, derivado de la relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, del inmueble bajo la matrícula N° 308787-008-009, ubicado en el distrito 03 Calle Blancos, cantón 08 Goicoechea de la provincia de San José, que fue expropiado por el Estado, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

RESULTANDO

1.- Que mediante resolución administrativa N° 526 del 14 de abril de 2023, publicada en el Alcance N° 79, Gaceta N° 78 del 08 de mayo de 2023, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes determinó, conforme las disposiciones de la Ley de Expropiaciones y sus reformas “declarar de utilidad pública” y adquirir un bien inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario de la provincia de San José, matrícula N° 308787-008-009, propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, un área de terreno equivalente a 128,00 metros cuadrados, según el plano catastro N° 1-45606-2022. Dichas diligencias de expropiación se encuentran en trámite ante el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, según expediente principal N° SABI 2022-242.

2.- Que, en el inmueble indicado en el resultando primero, era arrendado por Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, razón por la cual el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, inició un expediente administrativo, cuyo número es: **29.538** para el análisis de la indemnización correspondiente, según lo dispone el numeral 77 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

3.- Que mediante Avalúo Administrativo N° 2024-146 del 09 de octubre de 2024, del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se indica el monto a reconocer a favor de Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, por concepto de indemnización por traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencias de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.538.

4.- Mediante escrito de fecha 11 de noviembre de 2024, el señor Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, aceptó el Avalúo Administrativo N° 2024-146 del 09 de octubre de 2024, señalado en el resultando anterior.

5.- Que, en razón a los hechos anteriores conocen estos Despachos lo mencionado y.

CONSIDERANDO

I.- **HECHOS PROBADOS:** Se tienen como demostrados todos los resultados de la presente resolución.

II.- **SOBRE EL FONDO:** Visto el Expediente que al efecto lleva el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tenemos que Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, resultó afectado por las diligencias de expropiación llevadas a cabo por este Ministerio, en contra del inmueble propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

Sobre el particular, establece la Ley de Expropiaciones en su artículo 6, lo que a continuación se transcribe en lo conducente:

“Artículo 6. – Sujetos pasivos. Las diligencias de expropiación se tramitarán en tantos expedientes separados cuantos sean los titulares de los inmuebles y los derechos por expropiar; pero en el caso de los copropietarios, se tramitarán en uno solo.

Si el inmueble, mueble o derecho afecto a la expropiación está en litigio, como partes de las diligencias de expropiación se tendrá a quienes aparezcan en el expediente como directamente interesados, a los propietarios o los titulares de las cosas o derechos, a quienes figuren, con derechos sobre la cosa, en el Registro Nacional”.

De conformidad con la norma legal transcrita supra, así como del Avalúo Administrativo N° 2024-146 del 09 de octubre de 2024, realizado por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual se estableció reconocer a Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, la suma de **¢282.500,00 (Doscientos ochenta y dos mil quinientos colones exactos)**, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.485.

Estos despachos Ministeriales, y en este caso en particular indica que, en la tramitación del asunto en cuestión, se basa fundamentalmente en el criterio técnico y profesional del área de valoraciones administrativas del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, en consecuencia, se resuelve con fundamento en el criterio técnico aportado por dicha dependencia, siendo necesaria la presente resolución de previo a la indemnización.

III. Que de conformidad con el Acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre del 2022, publicado en el Alcance N° 218 a La Gaceta N°194 de fecha 12 de octubre del 2022, modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de dos mil veintitrés, publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 24 del 09 de febrero del 2023, y por Acuerdo N° 351-P del 20 de setiembre del 2023, publicado en el Alcance N° 196 a La Gaceta N° 185 de fecha 09 de octubre del 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando II , III, artículo 1, del acuerdo citado.

POR TANTO,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Reconocer a favor de Roger Bustos Jara, cédula N° 1-0527-0059, la suma de **¢282.500,00 (Doscientos ochenta y dos mil quinientos colones exactos)**, de conformidad con el Avalúo Administrativo N° 2024-146 del 09 de octubre de 2024, realizado por Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que corresponde a la indemnización por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.538, para el proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

2.- Se da por agotada la Vía administrativa.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE,

JORGE RODRÍGUEZ BOBLE POR/ RODRIGO CHAVES ROBLES.—Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—(IN2025923059).

N° 2024-001854.—San José, a las catorce horas del día veintisiete dos del mes de noviembre del **dos mil veinticuatro**.

Conoce este Despacho gestión administrativa de pago a favor de **Benito Jesús Carrillo Acuña**, cédula de residencia N° 155804650103, con el fin de cancelar el monto, por concepto de traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, derivado de la relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, del inmueble bajo la matrícula N° 308787-008-009, ubicado en el distrito 03 Calle Blancos, cantón 08 Goicoechea de la provincia de San José, que fue expropiado por el Estado, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

RESULTANDO

1.- Que mediante resolución administrativa N° 526 del 14 de abril de 2023, publicada en el Alcance N° 79, Gaceta N° 78 del 08 de mayo de 2023, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes determinó, conforme las disposiciones de la Ley de Expropiaciones y sus reformas “declarar de utilidad pública” y adquirir un bien inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario de la provincia de San José, matrícula N° 308787-008-009, propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, un área de terreno equivalente a 128,00 metros cuadrados, según el plano catastro N° 1-45606-2022. Dichas diligencias de expropiación se encuentran en trámite ante el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, según expediente principal N° SABI 2022-242.

2.- Que, en el inmueble indicado en el resultando primero, era arrendado por Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, razón por la cual el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, inició un expediente administrativo, cuyo número es: **29.537** para el análisis de la indemnización correspondiente, según lo dispone el numeral 77 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

3.- Que mediante Avalúo Administrativo N° 2024-145 del 09 de octubre de 2024, del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se indica el monto a reconocer a favor de Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, por concepto de indemnización por traslado de menaje de vivienda, por cuanto arrendaba inmueble que el Estado expropió a Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.537.

4.- Mediante escrito de fecha 07 de noviembre de 2024, el señor Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, aceptó el Avalúo Administrativo N° 2024-145 del 09 de octubre de 2024, señalado en el resultando anterior.

5.- Que, en razón a los hechos anteriores conocen estos Despachos lo mencionado y.

CONSIDERANDO

I.- HECHOS PROBADOS: Se tienen como demostrados todos los resultandos de la presente resolución.

II.- SOBRE EL FONDO: Visto el Expediente que al efecto lleva el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, tenemos que Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, resultó afectado por las diligencias de expropiación llevadas a cabo por este Ministerio, en contra del inmueble propiedad de Cecilia Eugenia Jiménez Segura, cédula N° 1-0526-0779 y María del Rocío Jiménez Segura, cédula N° 1-0564-0199, para la ejecución del proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

Sobre el particular, establece la Ley de Expropiaciones en su artículo 6, lo que a continuación se transcribe en lo conducente:

“Artículo 6. – Sujetos pasivos. Las diligencias de expropiación se tramitarán en tantos expedientes separados cuantos sean los titulares de los inmuebles y los derechos por expropiar; pero en el caso de los copropietarios, se tramitarán en uno solo.

Si el inmueble, mueble o derecho afecto a la expropiación está en litigio, como partes de las diligencias de expropiación se tendrá a quienes aparezcan en el expediente como directamente interesados, a los propietarios o los titulares de las cosas o derechos, a quienes figuren, con derechos sobre la cosa, en el Registro Nacional”.

De conformidad con la norma legal transcrita supra, así como del Avalúo Administrativo N° 2024-145 del 09 de octubre de 2024, realizado por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el cual se estableció reconocer a Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, la suma de **¢296.060,00 (Doscientos noventa y seis mil sesenta colones exactos)**, por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.485.

Estos despachos Ministeriales, y en este caso en particular indica que, en la tramitación del asunto en cuestión, se basa fundamentalmente en el criterio técnico y profesional del área de valoraciones administrativas del Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles, en consecuencia, se resuelve con fundamento en el criterio técnico aportado por dicha dependencia, siendo necesaria la presente resolución de previo a la indemnización.

III. Que de conformidad con el Acuerdo N° 116-P de fecha 07 de octubre del 2022, publicado en el Alcance N° 218 a La Gaceta N°194 de fecha 12 de octubre del 2022, modificado por el Acuerdo N° 181-P del 23 de enero de dos mil veintitrés, publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 24 del 09 de febrero del 2023, y por Acuerdo N° 351-P del 20 de setiembre del 2023, publicado en el Alcance N° 196 a La Gaceta N° 185 de fecha 09 de octubre del 2023, se delegó la firma del señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, en el señor Jorge Rodríguez Bogle, Viceministro de la Presidencia en Asuntos Administrativos y de Enlace Institucional del Ministerio de la Presidencia, en aquellas resoluciones y acuerdos bajo la competencia del Poder Ejecutivo, señalados en el considerando II, III, artículo 1, del acuerdo citado.

POR TANTO,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Reconocer a favor de Benito Jesús Carrillo Acuña, cédula de residencia N° 155804650103, la suma de **¢296.060,00 (Doscientos noventa y seis mil sesenta colones exactos)**, de conformidad con el Avalúo Administrativo N° 2024-145 del 09 de octubre de 2024, realizado por Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que corresponde a la indemnización por concepto de relación inquilinaria, de acuerdo con el artículo 77 Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, que se vio afectada por las diligencia de expropiación y que en este caso son conocidas en el expediente administrativo 29.485, para el proyecto de obra pública denominado: **“Circunvalación Norte, sección: Calle Blancos-Uruca”**.

2.- Se da por agotada la Vía administrativa.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE,

JORGE RODRÍGUEZ BOBLE POR/ RODRIGO CHAVES ROBLES.—Mauricio Batalla Otárola, Ministro de Obras Públicas y Transportes.— 1 vez.—(IN2025923060).

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

RESOLUCIÓN 001-2025-PLAN

LA MINISTRA DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, 89, 90, 91 y 92 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227 de 2 de mayo de 1978; 18, 23 y 112 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8131 de 18 de setiembre de 2001; 52 y 77 del Reglamento a la Ley N°8131, Decreto Ejecutivo N°32.988 de 31 de enero de 2006; 10 de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292 de 31 de julio de 2002; 4 y 9 inciso g) del Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, Decreto Ejecutivo N°44027 de 14 de marzo de 2023; 317 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N° 43.808 de 22 de noviembre de 2022; 8 de los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, Decreto Ejecutivo N°33.446 de 18 de octubre de 2006 y correo electrónico de fecha de 13 de enero de 2025.

CONSIDERANDO

I.- Que mediante acuerdo presidencial 638-P de 8 de enero de 2025 el señor Presidente de la República designa a la señora Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, cédula de identidad 106370430, como Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.

II.- Que para la buena marcha de la Institución, la correcta administración, dirección y apoyo al Despacho de la Jerarca Ministerial y a los Despachos de los Viceministros, es oportuno y conveniente aligerar y hacer más eficiente la tramitación de documentos y actos usuales cuyo suceso final es la firma de los mismos y que están relacionados con la administración y, recae en la Dirección Ejecutiva y Oficialía Mayor la atención con respecto a los servicios administrativos de la Unidad Financiero Contable, la Proveeduría Institucional, la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la Unidad de Servicios Generales, en la administración de recursos humanos, las planillas y pagos, la ejecución presupuestaria, la contratación administrativa, los sistemas Integra y SIGAF, la firma de contratos físicos o digitales en los diferentes tipos de contrataciones en SICOP y lo relacionado con la gestión administrativa de Unidades como la Asesoría Jurídica, la Auditoría Interna, la Unidad de Planificación Institucional, la Contraloría de Servicios, la Unidad de Comunicación, el Centro de Documentación y la Unidad de Informática, en tanto se necesita la emisión de una serie de documentos que requieren la participación de la jerarca institucional, haciéndose conveniente la delegación de su firma para apresurar su tramitación.

III.- Que al ser el Despacho Ministerial la Unidad Ejecutora de los Programas Presupuestarios de MIDEPLAN, conviene que las funciones inherentes al manejo del sistema “SIGAF” sean delegados para efectos de celeridad.

IV.- Que el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno, Decreto Ejecutivo N°44027 de 14 de marzo de 2023, establece en su artículo 4 que los Ministros de Gobierno podrán delegar la decisión final en los procedimientos de contratación administrativa y la firma del pedido, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establece la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

V.- Que los artículos del 89 a 92 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 de 2 de mayo de 1978, permiten la delegación de firmas, hecha “*in concreto*”, de persona delegante a persona delegada, en caso de producirse un cambio de identidad la delegación de firma cesa inmediatamente.

VI. - Que al respecto la Procuraduría General de la República en Dictamen N°171 de 7 de agosto de 1995, ha establecido que los asuntos que son competencia exclusiva de los Ministros, pueden ser delegados, al respecto indicó:

“(…) Lo anterior por dos órdenes de razonamientos: en primer lugar, ha quedado claramente establecido con fundamento en la doctrina que la delegación de firmas no importa en sí una transferencia de competencia, es decir, la potestad decisoria sobre el asunto que ha de ser suscrito por un funcionario público descansa en la cabeza de su titular. Lo que sucede en estos casos es que el requisito material de firmar (vid. artículo 134, inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública) el acto administrativo correspondiente no lo realiza el órgano que tomó la decisión, sino otro al cual el titular de la competencia le confiere la potestad de suscribirlo en una especie de “representación”. Sin embargo, no existe duda de que en el fondo quien resuelve es aquel que delega la firma, de donde la competencia decisoria no ha sufrido alteración alguna. En segundo lugar, el mismo artículo 92 de la Ley General viene a receptar esa elaboración doctrinaria, pues es claro en establecer que el órgano delegado se circunscribe únicamente a firmar, de donde la resolución del asunto, y la consecuente responsabilidad, siguen en cabeza del titular de la potestad.

(…) Consecuentes con lo afirmado en el párrafo precedente, cabría afirmar que no existe, de principio, limitación alguna para que un Ministro delegue en un subordinado (y no necesariamente quien sea su inmediato inferior) la firma de las resoluciones que le correspondan, siempre entendiendo que en tal proceder quien toma la decisión es el delegante. Amén de ello, debe precisarse que, en caso de los Ministros como órganos superiores de la Administración del Estado (vid artículo 21 de la Ley General) dicha “delegación” se circunscribe únicamente a la resolución de asuntos que sean competencia exclusiva y

excluyente de ese órgano, es decir, que no impliquen competencias compartidas con el Presidente de la República en tratándose de funciones privativas del Poder Ejecutivo, pues, como prescribe el numeral 146 de la Constitución Política”.

VII.- Que la Administración Pública se rige por los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia, ineludibles para la búsqueda del fin público perseguido, para lo cual el Despacho de la señora Ministra debe cumplir con diferentes funciones atinentes a su alta investidura que sin ser esenciales, requieren una atención diaria y permanente; por lo que se hace necesario la delegación de firma en la figura de la Oficial Mayor y Directora Ejecutiva de MIDEPLAN durante el lapso de la Administración Chaves Robles.

VIII.- Que la Ley General de la Administración Pública faculta a los jefes institucionales para delegar funciones y la firma de resoluciones y actos administrativos.

IX.- Que mediante Acuerdo Ejecutivo 003-2024 PLAN de 21 de diciembre de 2023, fue publicado el nombramiento de la señora Silvia Marcela Artavia Zamora, cédula de identidad 106190090, como Oficial Mayor con recargo de la Dirección Ejecutiva de MIDEPLAN a partir del 21 de diciembre de 2023, según se detalla en el *Alcance* 20 a *La Gaceta Digital* 22 de 6 de febrero de 2024.

X.- Que, visto el Considerando Quinto de la presente Resolución y que por causa de cese de la Ministra a.i., señora Laura Fernández Delgado, cédula de identidad 603560620, quedaron sin efecto las Resoluciones N°002-2023-PLAN de 7 de febrero de 2024 y su modificación N°0024-2024-PLAN de 17 de julio de 2024.

XI.- Que, mediante correo de 13 de enero de 2025, el señor Jose Pablo Céspedes Rodríguez, Asesor del Despacho Ministerial de Planificación Nacional y Política Económica solicita a la Asesoría Jurídica de MIDEPLAN la actualización de la delegación de firma en el cargo de la Directora Ejecutiva y Oficial Mayor, la cual debe de incluir la firma de contratos digitales, en SICOP y físicos, en los diferentes tipos de contrataciones.

RESUELVE:

Artículo 1º- Designar a la señora Silvia Marcela Artavia Zamora, cédula de identidad 106190090, Oficial Mayor con el recargo de la Dirección Ejecutiva del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, como Jefa de los siguientes Programas Presupuestarios de MIDEPLAN, título 217:

- Programa 856: Actividades Centrales
- Programa 857: Planificación, Seguimiento y Evaluación del Desarrollo
- Programa 858: Sistema de Inversión Pública

- Programa 859: Gestión de la Cooperación Internacional
- Programa 860: Fortalecimiento de la Gestión Pública
- Programa 861: Transferencias
- Programa 862: Servicio Civil

Artículo 2º- Delegar la firma de la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica en la Oficial Mayor con el recargo de Directora Ejecutiva, señora Silvia Marcela Artavia Zamora, cédula de identidad 106190090, para suscribir los siguientes actos administrativos:

a) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración del Recurso Humano:

La decisión administrativa de promover concursos internos para ocupar plazas vacantes, las resoluciones de relación de puestos, las resoluciones de acumulación de vacaciones, traslados de funcionarios del nivel técnico y administrativo a lo interno de la institución, acuerdos de viaje y su trámite paralelo, boletas de vacaciones y las evaluaciones del desempeño de los funcionarios a su cargo y subalternos del Despacho Ministerial, acciones de personal, contratos laborales y de dedicación exclusiva, de capacitación, con sus modificaciones y adiciones, convenios de préstamos y sus prórrogas o adendas a los funcionarios internos, en propiedad y externos a la institución que se encuentren destacados en MIDEPLAN, convenios interinstitucionales de préstamo de funcionarios, las concesiones de licencias para asistir a estudios y los permisos con y sin goce de salario, las comunicaciones sobre sanciones disciplinarias, así como cualquier otro documento relacionado con la administración de recursos humanos.

b) Actos Administrativos que corresponden a materia disciplinaria, de investigación y procesos de presunta nulidad de actos administrativos:

Nombramiento de órganos directores para el trámite de procedimientos administrativos disciplinarios, así como los actos finales de los órganos directores, los recursos y los actos de trámite de los mismos, que requieran la firma de la Ministra; nombramiento de órganos de investigación preliminar; interposición de gestiones de despido ante la Dirección del Servicio Civil; nombramientos de órganos de procedimiento por presuntas nulidades administrativas o procesos de Lesividad de conformidad con la Ley General de la Administración Pública; así como los actos finales de los citados órganos, los recursos y los actos de trámite ante la Procuraduría General de la República.

c) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración en materia Financiero Contable:

Autorizaciones o pagos de cheques, pagos de caja chica del programa presupuestario correspondiente, reservas presupuestarias, actos administrativos relacionados con la contratación administrativa de cualquier naturaleza, como la decisión administrativa de promover el concurso; la adopción de la resolución del acto

final para todo tipo modalidad de contratación, la Resolución de actos propios de la fase recursiva; la declaratoria de deserción o de infructuosa; la firma de pedidos compra, dictar la decisión inicial, justificación por acto motivado para contratar, suscribir la decisión inicial, autorizar contenido presupuestario cuando el procedimiento vaya a iniciar y no se dispone de recursos presupuestarios, autorización suscrita y motivada para realizar de forma previa la contratación y posteriormente registrar la información en SICOP en casos de urgencia, dictar Acto motivado para compra y arrendamiento de bienes inmuebles, la decisión de donar para la donación de bienes muebles, no así la resolución motivada para la donación de bienes inmuebles, autorización para modificar el contrato hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) en cuanto al monto y plazo del contrato original, no así para los contratos de obra pública, autorizar la cesión de contratos, la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación administrativa, así como la firma del pedido u orden de compra, la firma de contratos digitales, en SICOP y físicos, en los diferentes tipos de contrataciones, actos administrativos que correspondan a la ejecución, fiscalización y administración para pago de viáticos al exterior e interior del país, trámite y autorización de transferencias y retiros bancarios y transferencias a Caja Única del Estado, reservas presupuestarias, autorizaciones o vistos buenos de adjudicaciones, emisión de informes financieros y otros actos referentes a la materia de contratación administrativa ejecutados por la Proveeduría Institucional y la Dirección Ejecutiva.

d) Actos Administrativos referidos a Administración de Bienes Institucionales: actas de recomendación de donaciones de bienes institucionales, actas de donación de bienes institucionales, actas de aceptación de donaciones, actas de traslado de bienes, convenios interinstitucionales de préstamo de bienes, resoluciones para dar de baja activos institucionales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto Ejecutivo 40.797-H de 28 de noviembre de 2017.

e) Actos Administrativos que corresponden a la ejecución, fiscalización y administración de la gestión operativa de la Administración Central: Firma de tarjetas de autorización de circulación de vehículos oficiales, actos administrativos relacionados con el presupuesto ordinario y extraordinario y programas presupuestales, los actos de aprobación de traslados de partidas y de informes de gestión y de evaluación de presupuesto; los actos de aprobación y registro documental y electromagnético relacionados con los trámites administrativos que afecten movimientos de ejecución presupuestaria dentro del programa SIGAF, la realización e implementación de los actos de aprobación y registro documental y electromagnético relacionados con los trámites administrativos que afecten los movimientos de personal y sus

retribuciones salariales dentro del programa denominado INTEGRA; informes a las autoridades hacendarias, financieras, y fiscalizadoras de trámites y autorizaciones ante el Sistema Bancario Nacional, trámites y autorizaciones ante la Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República y cualquier otra autoridad de rango similar, emitir Circulares o Directrices por delegación por ser competencia del Jerarca Ministerial; e integrar y autorizar los acuerdos que se adopten en las Comisiones Institucionales o grupos de trabajo que se conformen en materia de Administración Pública.

San José, el día veintidós del mes de enero de dos mil veinticinco.

Marta Eugenia Esquivel Rodríguez, Ministra.—1 vez.—O. C. N° 4600087245.—Solicitud N° DAJ-023-2025.—(IN2025920951).

EDICTOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

El Ministerio de Agricultura y Ganadería comunica la apertura oficial del procedimiento para la asignación de la capacidad de pesca de atún, de conformidad con los términos, requisitos y condiciones del Decreto Ejecutivo N.º 43373-MAG de 21 de diciembre de 2021 denominado **“Reglamento para la asignación de la capacidad de pesca reconocida al Estado de Costa Rica en la Comisión Interamericana del Atún Tropical para su utilización por buques atuneros de cerco y sus reformas”**

Habiéndose verificado la disponibilidad de la capacidad de pesca reconocida al Estado de Costa Rica en la resolución sobre la capacidad de la flota atunera operando en el Océano Pacífico Oriental, en adelante “capacidad de pesca” de la Comisión Interamericana del Atún Tropical, mediante Resolución C-02-03 del 28 de junio del año 2002, la cual reconoció a favor del Estado de Costa Rica un límite de capacidad de pesca de atún de **9,364 m³ (nueve mil trescientos sesenta y cuatro metros cúbicos)**, que pueden ser utilizados por Costa Rica, y con base en el **“Informe Científico”** emitido mediante oficio N.º INCOPECA-PE-DOPA-007-2025 del día 29 de enero de 2025 así como en el **“Estudio de Mercado”**, emitido mediante oficio N.º INCOPECA-PE-DFPA-008-2025 de fecha 28 de enero de 2025, ambos elaborados por el Instituto de Pesca y Acuicultura (INCOPECA) para la implementación del Decreto Ejecutivo N.º 43373-MAG **“Reglamento para la asignación de la capacidad de pesca reconocida al Estado de Costa Rica en la Comisión Interamericana del Atún Tropical para su utilización por buques atuneros de cerco y sus reformas”**, los cuales fueron remitidos al Ministerio de Agricultura y Ganadería conforme lo dispone el mencionado reglamento, por lo tanto, se informa:

El inicio del período de recepción de solicitudes para la asignación del remanente de la capacidad de pesca de atún con que cuenta Costa Rica actualmente por un total de **5,743 m³ (CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES METROS CÚBICOS)**, lo cual se asignará de conformidad con los siguientes porcentajes:

1. **TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON OCHENTA METROS CÚBICOS (3,445.80 m³)**, correspondiente al **60%**, para embarcaciones pesqueras atuneras con red de cerco de bandera nacional o extranjera que sean propiedad o que se encuentren asociadas a empresas procesadoras de atún nuevas que demuestren que se instalarán en el país, siempre que acrediten de manera fehaciente el socio con estas.
2. **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON VEINTE METROS CÚBICOS (2,297.20 m³)**, correspondiente al **40%**, para embarcaciones pesqueras atuneras con red de cerco de bandera nacional o extranjera.

La solicitud que realicen los Armadores dueños de las embarcaciones o su representante legal deberá realizarla apegada al procedimiento dispuesto en el Decreto Ejecutivo N.º 43373-MAG “Reglamento para la asignación de la capacidad de pesca reconocida al Estado de Costa Rica en la Comisión Interamericana del Atún Tropical para su utilización por buques atuneros de cerco”, y sus reformas.

Dichas solicitudes se recibirán a partir del día 03 de febrero hasta el día 14 de marzo, ambos de 2025.

Las solicitudes se recibirán de forma completa, de manera digital únicamente a la dirección cuotaatun@mag.go.cr, o de manera física en el Despacho Ministerial, ubicado en Sabana Sur, Edificio Central del MAG, tercer piso.

Para más información se puede acceder al siguiente link:

<https://www.mag.go.cr/cuota-atunera-del-pacifico-oriental/index.html>

Víctor Julio Carvajal Porras, Ministro.—1 vez.—O. C. N° 4600099955.—Solicitud N° 006.—(IN2025923346).

CONTRATACIÓN PÚBLICA

ADJUDICACIONES

MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DEL “ESTUDIO DE REGIONALIZACIÓN QUE RESPONDA A LOS RETOS ACTUALES QUE ENFRENTA COSTA RICA EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”

Con fundamento en las facultades conferidas mediante el Convenio de Transferencia No Reembolsable entre el Fondo de Preinversión y MIDEPLAN (TR-01/23-G), del veintiocho de julio de dos mil veintitrés, con vista en el Análisis de Ofertas, en las Recomendaciones pronunciadas por la Comisión Calificadora mediante las Actas de Análisis emitidas en setiembre y diciembre de 2024, y el Acta de Apertura y Negociación de Oferta Económica emitida el 09 de enero de 2025, se admiten las recomendaciones y procedo a adjudicar de la siguiente manera:

Al Consorcio GeoAdaptive LLC-Fundación UCR, representado por el señor Juan Carlos Vargas, número de identificación A03894224, se le adjudica el Concurso Público, para la realización del *“Estudio de Regionalización que responda a los retos actuales que enfrenta Costa Rica en materia de planificación, gestión del desarrollo regional y ordenamiento territorial”*.

Total Adjudicado \$943.835,73

Total Presupuesto \$943.835,73

TODO LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DE LAS OFERTAS DEL CONCURSO PÚBLICO EN MENCIÓN.

La presente adjudicación queda condicionada a la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o financiera y sujeta a la legislación vigente y al cumplimiento de los requisitos de refrendo o formalización contractual que correspondiere de conformidad con la Resolución No. R-CO-44-2007, de las nueve horas del once de octubre de 2007, publicada en el diario Oficial la Gaceta No. 202 del 22 de octubre de 2007 y sus reformas.

Rige a partir de su publicación.

En fe de lo anterior firmo a la hora y el día en que indica el certificado digital.

Marta Esquivel Rodríguez, Ministra de Planificación Nacional y Política Económica.—
1 vez.—(IN2025922618).

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva General del Banco en las sesiones 23-24, artículo VII, del 04 de noviembre del 2024 y la 25-24, artículo VI, del 02 de diciembre del 2024, aprobó la modificación del siguiente documento:

Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S. A

Título I. Organización de la Auditoría Interna

Capítulo I. Aspectos generales

Artículo 1. Marco normativo

El ejercicio de la actividad de auditoría interna se rige por lo establecido en los siguientes documentos:

- a. Ley Contra La Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, n°8422
- b. Ley General de la Administración Pública, n° 6227
- c. Ley General de Control Interno, n° 8292
- d. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República n°7428 y su reglamento
- e. Ley Reguladora del Mercado de Seguros, n°8653
- f. Ley Reguladora del Contrato de Seguros, n°8956
- g. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, n°7786
- h. Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019)
- i. Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018)
- j. Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- k. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)
- l. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público
- m. Otras normas legales, reglamentarias y técnicas que le sean aplicables a las auditorías internas
- n. Políticas, directrices y demás regulaciones técnicas y en materia ética dictadas por la Contraloría General de la República, que resulten aplicables a las auditorías internas
- o. Marco estratégico (visión, misión, valores) de la sociedad y de la auditoría interna
- p. Políticas, directrices, procedimientos, manuales y demás instrucciones que dicte el titular de la auditoría interna para orientar la gestión de la unidad

Artículo 2. Concepto de auditoría interna

De acuerdo con la Ley General de Control Interno, en su artículo 21 la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones.

Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley.

Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 3. Planificación estratégica

La auditoría interna debe formular periódicamente un plan estratégico que abarque uno o más períodos anuales, así como formular planes operativos a fin de poder concretar las acciones, labores o tareas que formen parte del plan estratégico.

Artículo 4. Ética y valores

Las personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia, excelencia y probidad; sin perjuicio de otros valores que la subsidiaria promueva para guiar su actuación.

Asimismo, las personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben observar lo establecido en el Código de Ética Corporativo del Conglomerado Financiero BCR.

Capítulo II. Independencia y objetividad

Artículo 5. Acatamiento de aspectos legales y reglamentarios

El auditor interno y demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben acatar en el cumplimiento de sus funciones, las prohibiciones establecidas en la Ley General de Control Interno, la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y en las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 6. Independencia y objetividad

El auditor interno debe asegurarse que las personas trabajadoras a su cargo, mantengan y muestren una actitud de criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y actúen de manera objetiva, profesional e imparcial, en los hechos y en la apariencia, tal y como lo establecen las normas 101 y 102 de las Normas generales de auditoría para el sector público, así como también, las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditoría interna y funcionarios públicos en general.

Artículo 7. Comunicación de asuntos que pueden afectar la Independencia y objetividad

A efectos de prevenir y detectar oportunamente situaciones que comprometan la independencia y objetividad, se establece que cada persona trabajadora de la auditoría interna debe:

- En forma periódica, realizar una declaración jurada, en la cual debe indicar, si tiene o no parientes en primer, segundo y tercer grado por consanguinidad o afinidad, que laboren para BCR Corredora de Seguros S.A., el Banco de Costa Rica o cualquiera de sus subsidiarias.

- Informar al auditor interno tan pronto tenga conocimiento de ello, en el momento en que algún familiar que tenga los grados de parentesco mencionados en el párrafo anterior, ingrese a laborar en cualquiera de las empresas del Conglomerado Financiero BCR, dicha comunicación se debe presentar en forma inmediata y por escrito; asimismo, deberá modificar su declaración jurada.

Artículo 8. Declaración de asuntos que pueden afectar la Independencia o generar conflictos de interés

De manera complementaria a lo anterior, las personas trabajadoras de la auditoría interna deben:

- Realizar una declaración jurada anual, en donde manifiesten que no prestan servicios profesionales a terceros, así como sobre su condición de miembro activo del colegio profesional que corresponda a su profesión liberal, con el pago de la colegiatura al día.
- Realizar una declaración jurada anual, en donde manifieste el compromiso de comunicar a quién corresponda, si existiera alguna situación antes o durante la ejecución del trabajo que afecte su independencia
- Manifestar el compromiso por la confidencialidad en el ejercicio de su función y que posee amplio conocimiento de la normativa interna y externa aplicable y por ende, de las posibles sanciones a las cuales está sujeto en caso de incumplimientos.

Artículo 9. Comunicación de asuntos que pueden afectar la independencia o generar conflictos de interés

En complemento del artículo anterior y con el objetivo de cumplir con lo indicado en la norma 102, punto 02 de las Normas generales de auditoría para el sector público, las personas trabajadoras de la auditoría interna, deben informar en forma oportuna y por escrito, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad, o exista algún tipo de conflicto de intereses.

En el caso del auditor interno, debe informar lo correspondiente a la Junta Directiva de la sociedad, las demás personas trabajadoras de la auditoría interna deben comunicarlo al auditor interno.

La Junta Directiva de la sociedad o el auditor interno, según corresponda, evaluarán la situación y definirán las medidas correspondientes, en tanto esto ocurra, la persona se abstendrá de entrar a conocer la situación relacionada.

Artículo 10. Participación del auditor interno en sesiones de Junta Directiva

El auditor interno debe participar en las sesiones o reuniones de Junta Directiva o Gerencia General, cuando estos órganos lo soliciten, su participación será en el papel de asesor en materia de su competencia.

Capítulo III. Ubicación y estructura organizativa

Artículo 11. Estructura organizativa de la auditoría interna

De acuerdo con la Ley General de Control Interno n°8292, la Auditoría Interna se organiza y funciona conforme lo disponga el auditor interno de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio.

El auditor interno debe organizar la auditoría interna, considerando, entre otros, los objetivos y riesgos de la sociedad, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnicas jurídicas y sanas prácticas correspondientes.

La estructura de la auditoría interna está conformada por el auditor interno, junto con el personal profesional y administrativo que resulte necesario para desarrollar su actividad, conforme al marco normativo y las sanas prácticas. La estructura organizativa de la Auditoría Interna, sus plazas y sus ajustes, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la sociedad.

Artículo 12. Dependencia orgánica de la auditoría interna

Orgánicamente, la auditoría interna depende de la Junta Directiva de la sociedad.

Artículo 13. Funcionamiento de la auditoría interna

La Auditoría Interna funcionará bajo la responsabilidad y dirección inmediatas del auditor interno, nombrado por la Junta Directiva de la sociedad; el auditor interno dependerá directamente de la Junta Directiva.

El auditor interno tiene la potestad de tomar las decisiones y acciones que mejor convengan al ordenamiento y desarrollo de la auditoría interna.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, el auditor interno debe organizar y velar por el adecuado funcionamiento de la Auditoría Interna, considerando, entre otros, los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa, disposiciones técnicas, jurídicas y sanas prácticas correspondientes.

Capítulo IV. Del auditor interno

Artículo 14. Nombramiento del auditor interno

El auditor interno es nombrado por tiempo indefinido por la Junta Directiva de la sociedad, tal como lo establece el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y siguiendo los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

El nombramiento a plazo indefinido del auditor interno, está sujeto al período de prueba que regule la normativa interna de la subsidiaria, que en lo relativo a estos efectos, debe ser congruente con la aplicable a otros funcionarios dependientes directamente de la Junta Directiva de la sociedad, a su vez se debe cumplir con lo establecido en lineamientos y directrices vigentes emitidas por la Contraloría General de la República.

Las regulaciones de la subsidiaria, deben establecer los criterios aplicables en caso de ausencia temporal del auditor interno, indicando cuando se amerita el nombramiento de un funcionario interino en la plaza respectiva, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en lineamientos y directrices vigentes, emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 15. Requisitos para el nombramiento del auditor interno

Los requisitos para el nombramiento del auditor interno se establecen en los respectivos perfiles de puestos en concordancia con lo establecido en los lineamientos o directrices vigentes que emita la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 16. Remoción del auditor interno

El auditor interno tendrá garantía de inamovilidad en los términos estipulados por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; su nombramiento, suspensión y remoción se realizará, según proceda, conforme al artículo 15 mencionado, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y la normativa que al respecto dicte la Contraloría General de la República para la actividad de auditoría interna en el Sector Público.

Artículo 17. Condiciones laborales

La Junta Directiva de la sociedad, debe definir las regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno, en donde se norme, entre otros, temas tales como control de tiempo, evaluación del desempeño, régimen de remuneración, revisión de salarios, pago de incapacidades médicas, permisos y vacaciones.

El cuerpo normativo citado tiene la facultad de ser independiente o de modo integrado a los ya existentes en la organización. Al aprobarlo, modificarlo o derogarlo, se debe considerar al menos que garantice la igualdad de trato con relación a las normas que rigen la subsidiaria para los niveles dependientes del jerarca o del mismo rango del auditor interno.

Las regulaciones no deben afectar negativamente el funcionamiento, la independencia funcional y de criterio de la actividad del auditor interno o de la auditoría interna, tampoco deben afectar negativamente la objetividad del auditor interno, por tanto, deben ser congruentes con la naturaleza de la actividad de auditoría interna.

Artículo 18. Trámite de aprobación de las regulaciones administrativas y régimen de empleo para el auditor interno

Con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de lo mencionado en el artículo anterior se debe someter a conocimiento del auditor interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas, de previo a su aprobación, modificación o derogatoria.

La opinión del auditor no es vinculante y en caso de duda se debe agotar el trámite interno ante la junta directiva de la sociedad, de previo a elevar la consulta ante el órgano contralor de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno n°8292.

Lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Artículo 19. Jornada laboral

La jornada laboral del auditor interno es de tiempo completo, tal como lo establece la Ley General de Control Interno n°8292. Cualquier modificación al tiempo de jornada, sólo debe ser tramitada por la Junta Directiva de la sociedad ante la Contraloría General de la República.

Para reducir la jornada laboral de la plaza del auditor interno, el jerarca ordenará un estudio técnico, que deberá presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva lo que proceda.

Artículo 20. Pericia y cuidado profesional

El auditor interno debe ejercer sus funciones en relación con todas las gerencias y demás dependencias de la sociedad, mediante la asignación de funciones a cualquier persona trabajadora idónea bajo su dirección.

Tanto el auditor interno como las personas trabajadoras de la Auditoría Interna deben cumplir con los requisitos de pericia y cuidado profesional establecidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; de manera que vigile su independencia funcional y de criterio.

El auditor interno y las personas trabajadoras de la auditoría interna deben ejecutar sus funciones en apego al marco jurídico y técnico establecido para el ejercicio de la función de auditoría.

Artículo 21. Responsabilidades sobre la normativa interna y la adopción de prácticas administrativas

Respecto a la normativa interna y adopción de prácticas para regular las actividades de la auditoría interna, el auditor interno tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- Definir, establecer y mantener actualizado el marco normativo requerido por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias. El auditor interno debe asegurar la actualización y acatamiento de este Reglamento.
- Definir, establecer y mantener las prácticas de administración, accesos y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan la Ley General de Control Interno n°8292, la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo n°7786 y la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, n°8422 .

Artículo 22. Responsabilidad de planificar la actividad de auditoría interna

El auditor interno tiene la responsabilidad de elaborar los siguientes planes para la auditoría interna:

- Plan estratégico: documento que establece la misión, visión, objetivos y valores que guían el accionar del departamento de auditoría interna en un periodo de tiempo.
- Plan Operativo anual: documento que detalla las acciones específicas a ejecutar durante el año para alcanzar los objetivos establecidos en el plan estratégico.
- Plan de labores anual: documento en el cual se establecen los estudios de auditoría, sus objetivos y características, presupuesto de tiempo y recurso humano, fechas de inicio y fin.

Dichos planes deben de ser presentados ante el Comité Corporativo de Auditoría y posteriormente a la junta directiva de la sociedad, para conocimiento y aprobación, tal aprobación no resulta vinculante.

Una vez obtenida la aprobación del plan anual de labores, este debe ser remitido a la Contraloría General de la República, cumpliendo con los plazos y formas que el ente fiscalizador disponga.

Artículo 23. Responsabilidades de rendición de cuentas

El auditor interno es responsable de presentar para conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría y de la Junta directiva de la sociedad, informes periódicos de avance, e informes de cierre anual, referidos a su plan anual de labores, plan operativo y plan estratégico; asimismo, debe presentar el informe anual de labores establecido en el artículo 22, inciso g de la Ley General de Control Interno n°8292.

Artículo 24. Responsabilidades sobre la ejecución del trabajo

El auditor interno tiene las siguientes responsabilidades respecto a la ejecución del trabajo:

- Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, ejercer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y vigilar que las personas trabajadoras a su cargo respondan de igual manera.
- Implementar medidas para el manejo eficaz de relaciones y coordinaciones que en el ejercicio de las competencias de la auditoría interna, procedan con el jerarca, titulares subordinados y otras instancias internas y externas.
- Establecer los distintos trámites que se dan a los resultados de los trabajos de la auditoría interna y a los hechos que sean de su conocimiento; así como, presentar al jerarca y a las autoridades superiores de la organización, informes periódicos sobre aspectos relevantes de la auditoría interna y de rendición de cuentas sobre el uso de los recursos.
- Formular los criterios mínimos a considerar para mantener y divulgar un programa de aseguramiento continuo de calidad y mejora de la Auditoría Interna, incluida la aplicación de la normativa jurídica y técnica pertinente.

Artículo 25. Responsabilidades de vigilancia sobre regulaciones administrativas

El auditor interno tiene las siguientes responsabilidades de vigilancia sobre regulaciones administrativas:

- Velar porque las regulaciones administrativas que les sean aplicables no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la auditoría interna; así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico.
- Cuando corresponda, plantear formalmente por escrito el requerimiento para que se revise y ajuste la regulación administrativa existente o en proceso de emisión ante la Junta directiva de la sociedad. De conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno n°8292, en caso de duda sobre lo resuelto por la Junta Directiva, se solicita la Contraloría General de la República, la resolución correspondiente.
- Tal como se establece en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de estos criterios, se debe someter a conocimiento del auditor interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas de previo a su aprobación, modificación o derogatoria, la opinión del auditor interno no será vinculante.

Capítulo V. Del personal de Auditoría Interna

Artículo 26. Dotación de recursos

La dotación de recursos debe asignarse conforme lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno y lo establecido sobre esta materia en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Para la dotación de los recursos de la Auditoría Interna, la Junta Directiva de la sociedad, debe tomar en consideración el estudio elaborado por el auditor interno, según lo dispuesto en el artículo 28 de este reglamento.

Artículo 27. Nombramiento y movimientos de personal

El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de las personas trabajadoras de la Auditoría Interna, deben ser canalizados y autorizados por el auditor interno, de acuerdo con el marco jurídico que rige para la subsidiaria.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno, y lo establecido sobre esta materia en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Artículo 28. Creación de plazas y requerimientos de recursos

El auditor interno debe proponer con la debida justificación a la junta directiva de la sociedad, la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere

indispensables para el cumplimiento de su plan anual de auditoría y en general para el buen funcionamiento de su unidad, de conformidad con los artículos 27 y 28 de la Ley General de Control Interno.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, y en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el auditor interno debe comunicar, en caso de ser necesario, el impacto que sobre su actividad, produce la limitación de recursos.

Artículo 29. Vigilancia del personal

El auditor interno debe vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que las personas trabajadoras de la auditoría interna, cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con toda la normativa interna y externa que les sea aplicable.

Capítulo VI. Ámbito de acción

Artículo 30. Ámbito de acción

El ámbito de acción de la auditoría interna está conformado por BCR Corredora de Seguros S.A. y aquellas instancias que formen parte del alcance de competencias y potestades establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 31. Actualización de ámbito de acción

La Auditoría Interna define y actualiza su ámbito de acción por procesos y unidades, con la colaboración de la administración activa en lo que corresponda.

Artículo 32. Archivo permanente

La Auditoría Interna debe contar con el archivo permanente actualizado para el correcto desarrollo de su actividad, se organiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Capítulo VII. Relaciones y coordinaciones

Artículo 33. Coordinación de las actividades de auditoría

El auditor interno debe coordinar a lo interno de la subsidiaria, la realización de los servicios de la actividad de auditoría interna, así como compartir información y coordinar actividades con la Contraloría General de la República, los auditores externos que se contraten en la subsidiaria, con otros entes u órganos de control que correspondan y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos. Lo anterior sin que implique limitación para la efectiva actuación de la auditoría.

Artículo 34. Requerimientos de asesoría legal y otros tipos de servicios

En virtud de lo establecido en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, la Auditoría Interna tiene la potestad de solicitar el servicio de asesoría legal y cualquier otro servicio de la subsidiaria que considere necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 35. Relaciones con otros profesionales o técnicos

La Auditoría Interna puede incorporar entre sus recursos, el uso de personas profesionales o técnicas de diferentes disciplinas –personas trabajadoras o no de la subsidiaria- para que lleven a cabo labores de su especialidad, en apoyo a labores de auditoría interna que requieran de conocimientos, técnicas u otras competencias especializadas adicionales.

Para las colaboraciones y asesorías que pueda requerir la auditoría interna, de personas trabajadoras de la sociedad, el Auditor Interno puede ejercer la potestad que establece el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

En caso de contratación de servicios profesionales externos, debe observarse lo dispuesto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, así como los procedimientos de contratación pública aplicables.

Título II. Funcionamiento de la Auditoría Interna

Capítulo I. Competencias y facultades de la Auditoría Interna

Artículo 36. Competencias de la auditoría interna

Las competencias o funciones que le corresponde realizar a la Auditoría Interna son las que se encuentran establecidas específicamente en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, y se complementan con lo indicado en el siguiente marco normativo:

- a. Normativas, reglamentos y acuerdos para entes supervisados, emitidos por CONASSIF, SUGEF y SUGESE
- b. Normas, lineamientos y directrices emitidos por la Contraloría General de la República, que son de aplicación al ejercicio de la auditoría interna en el sector público:
 - Directrices generales sobre principios y enunciados éticos
 - Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público
 - Directrices para la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República
 - Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión
 - Directrices y herramientas para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las Auditorías Internas
 - Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares
 - Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría
 - Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR
 - Normas Generales de Auditoría para el Sector Público
 - Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público
 - Cualquier otra norma, directriz o lineamiento que emita la Contraloría General de la República, que resulte aplicable

c. Manual de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A.

Artículo 37. Facultades de la auditoría interna

Sin perjuicio de lo establecido en normas externas sobre la función que debe desarrollar la Auditoría Interna, ésta tiene las facultades especificadas en este reglamento.

Artículo 38. Facultades para ejercer vigilancia sobre el control interno

La Auditoría Interna tiene la facultad de proporcionar a la Junta Directiva de la sociedad, y a la Gerencia General un criterio independiente de la calidad y la eficacia del control interno de la entidad, la gobernanza de riesgos y de los procesos de Gobierno Corporativo.

También, está facultada para contribuir al logro de los objetivos y metas de la sociedad, mediante la formulación de un plan anual de labores, que cumpla con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República; direccionado a evaluar los procesos y proyectos de mayor riesgo e impacto estratégico, a efectos de señalar las debilidades de control interno y proponer las recomendaciones que estime pertinentes.

Asimismo, tiene la facultad para verificar que la Administración activa tome las medidas de control interno que señala la Ley General de Control Interno n°8292, en los casos de desconcentración de competencias o en la tercerización de servicios y revisar en forma continua la operación efectiva de los controles críticos.

Artículo 39. Competencias para ejercer la vigilancia del cumplimiento normativo

En lo relativo a la vigilancia del cumplimiento normativo, la auditoría interna tiene competencias para verificar lo siguiente:

- El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la sociedad y su funcionamiento, políticas, planes, programas, objetivos y metas formulados.
- El cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables, en el desarrollo de nuevos sistemas automatizados; así como, participar en cualquier comisión de índole multidisciplinaria que la Administración Superior le invite, para lo cual debe dejar claro su papel de asesora o para expresar criterios oportunos o advertir, sin perjuicio de las acciones posteriores que correspondan.

Artículo 40. Competencia para validar el uso de los recursos

En lo relativo a la validación del uso de recursos, la auditoría interna tiene competencias para verificar lo siguiente:

- Que los recursos financieros, materiales y humanos que dispone la sociedad, sean utilizados por la administración con eficiencia, eficacia y en cumplimiento del bloque de legalidad correspondiente
- Para revisar, en lo pertinente, las operaciones o programas y comprobar si los resultados coinciden con los objetivos y metas establecidos por la Administración.
- Para proporcionar las recomendaciones necesarias que permitan mejorar la gestión de los recursos; así como, para evaluar, en lo pertinente, las operaciones y comprobar la veracidad e integridad de los registros, informes y estados financieros y presupuestarios.

- Tiene la facultad de establecer la coordinación necesaria para que las personas trabajadoras responsables del control del presupuesto mantengan controles asociados a la ejecución y modificaciones de los recursos presupuestarios de la Auditoría Interna.

Artículo 41. Otras competencias y facultades

La Auditoría Interna debe informar periódicamente a la junta directiva de la sociedad, sobre el cumplimiento del plan anual de auditoría, estratégico y operativo; así como, de informarle periódicamente sobre el estado de las recomendaciones comunicadas a la Administración.

Capítulo II. Deberes y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 42. Deberes y prohibiciones de las personas trabajadoras de la auditoría interna

El auditor interno y las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna, deben cumplir con los deberes y prohibiciones establecidos en la Ley General de Control Interno.

Capítulo III. Potestades de la Auditoría Interna

Artículo 43. Potestades de la auditoría interna

Para el desempeño de sus funciones el auditor interno y las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna, tienen las potestades establecidas en la Ley General de Control Interno n°8292.

Título III. Ejecución de las labores de Auditoría Interna

Capítulo I. Servicios de Auditoría Interna

Artículo 44. Servicios brindados por la auditoría interna

De conformidad con las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, los servicios que presta la Auditoría Interna, son servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los servicios de auditoría comprenden auditorías financieras, auditorías operativas y auditorías de carácter especial, los servicios preventivos comprenden la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

Artículo 45. Servicios de auditoría

Los servicios de auditoría proporcionan exámenes objetivos en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección; así como sobre asuntos específicos de la subsidiaria, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, fortalecer la capacidad de rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones.

Son parte de esos servicios, los de seguimiento dirigidos a verificar el cumplimiento por parte de la administración activa, de las recomendaciones emitidas por la auditoría.

Artículo 46. Naturaleza de las auditorías

Los tipos de auditoría se definen de acuerdo con su objetivo o con el campo de actividades en el que se desarrollan y concluyen con un informe final. Se podrán generar informes o reportes parciales a fin de que se puedan tomar medidas correctivas oportunas.

Artículo 47. Servicios preventivos

Los servicios preventivos contemplan las asesorías, advertencias y autorización de libros. Las dos primeras forman parte del rol consultor que brinda la auditoría interna y deben versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de ésta, deben brindarse sin que se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

La administración activa podrá o no responder con acciones a las asesorías y advertencias, pues no tienen carácter vinculante, asumiendo su responsabilidad.

Artículo 48. Servicios de asesoría

Los servicios de asesoría son los hallazgos, opiniones o elementos de juicio que brinda el auditor a solicitud expresa y preferiblemente por escrito, del jerarca, para la toma de sus decisiones, sin comprometer la independencia y objetividad de la auditoría interna en el desarrollo posterior de sus competencias. Queda a criterio del auditor interno proporcionar estos servicios ante solicitudes de otros niveles de la administración activa.

Cuando se presenten solicitudes de la junta directiva, los objetivos y alcance del trabajo, se deben establecer en el acuerdo de junta directiva respectivo; en caso de modificaciones o ampliaciones de las solicitudes, éstas deben ser definidas y formalizadas mediante acuerdos de junta directiva.

Artículo 49. Servicios de advertencia

Los servicios de advertencia consisten en alertas que, con el debido cuidado y tono constructivo, brinda la auditoría interna por escrito a la administración activa, sobre posibles consecuencias de su proceder, cuando sean de su conocimiento, así como sobre conductas o decisiones que podrían contravenir el ordenamiento jurídico, técnico y sanas prácticas administrativas.

Artículo 50. Servicios de autorización de libros

Consiste en el acto de otorgar razón de apertura y cierre de los libros de contabilidad y actas, de la sociedad, así como para otros libros que a criterio de la auditoría interna deban cumplir con este requisito.

Capítulo II. Servicios de auditoría, ejecución de estudios**Artículo 51. Alcance de los estudios de auditoría**

El auditor interno y las demás personas trabajadoras de la Auditoría Interna, deben ejecutar los servicios de auditoría de conformidad con los alcances dispuestos en las Normas Generales de Auditoría para el sector público, observando lo dispuesto en el Manual de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., mejores prácticas y cualquier otra normativa aplicable.

Artículo 52. Lineamientos para labores de auditoría

El auditor interno es el responsable de establecer lineamientos relacionados con la identificación, análisis, evaluación y registro de la información, al momento de ejecutar las labores de auditoría por las personas trabajadoras a su cargo; así como también, sobre la custodia y control de acceso a los registros del trabajo.

Los lineamientos para ejecutar estudios de auditoría, están contenidos en el Manual de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., donde se detallan las fases en que se desarrolla un estudio que son: planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

Capítulo III. Supervisión de las labores

Artículo 53. Supervisión de labores de auditoría

El auditor interno es responsable de establecer un adecuado proceso de supervisión del trabajo dentro del departamento, llevado a cabo por él o por las personas trabajadoras que designe para tal efecto.

Para lograr una adecuada supervisión de cada estudio de auditoría, se deben establecer puntos clave durante la ejecución de un estudio para la labor de supervisión, que deben ser atendidos por las personas trabajadoras de la auditoría interna.

Se debe ejercer el debido cuidado para que las instrucciones dadas al inicio de los trabajos sean claras, adecuadas y cumplidas en el desarrollo del trabajo de la planificación, la ejecución del examen (pruebas) y la comunicación de resultados, garantizando que se han completado las actividades de cada etapa del proceso.

Artículo 54. De los lineamientos para supervisión de labores de auditoría

La auditoría interna debe establecer lineamientos y herramientas que faciliten la supervisión, la identificación oportuna de situaciones que se deben de atender y establecer los cursos de corrección que sean necesarios.

El auditor interno y demás personas trabajadoras de la auditoría interna, deben asegurarse de que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas.

Los análisis efectuados, deben estar respaldados debidamente en papeles de trabajo, que en su estructuración y contenido cumplan con los lineamientos establecidos en el Manual de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., como soporte principal de las observaciones y recomendaciones emitidas.

Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría se deben respaldar con información suficiente, útil y competente, las recomendaciones se deben alinear con los principios de eficacia, eficiencia, economía y calidad, sobre la gestión del control, para la contribución al fortalecimiento de la gestión evaluada.

Capítulo IV. Comunicación de resultados

Artículo 55. De los informes de resultados

Sin perjuicio de los memorandos o informes parciales que fuere necesario emitir, cuando proceda, se emitirá un informe final de auditoría, de relaciones de hechos o de estudios producto de los servicios preventivos u otros, según corresponda, con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Este debe ser dirigido al jerarca, o a los titulares subordinados de la Administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Control Interno.

En lo que respecta a la comunicación del informe final de las relaciones de hechos, debe tomarse en consideración lo dispuesto sobre la materia en los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 56. Acciones asociadas a la comunicación de resultados

Los hallazgos y observaciones obtenidos como resultado de estudios de auditoría o estudios asociados a servicios preventivos, deben ser comentados con los funcionarios y personas trabajadoras responsables, antes de comunicarlos en forma definitiva por escrito, con el fin de obtener de ellos sus puntos de vista, sus opiniones, y de propiciar acciones correctivas inmediatas.

La Auditoría Interna no debe revelar a terceros los asuntos tratados en sus informes, en los cuales se determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de las personas trabajadoras, hasta que no haya resolución final del procedimiento administrativo o proceso penal. Ello en aplicación del artículo 32, inciso e) de la Ley General de Control Interno.

Artículo 57. Comunicación de resultados de relaciones de hechos

Tratándose de estudios de naturaleza confidencial, cuando el informe por emitir sea una relación de hechos, los resultados del informe deben comunicarse directamente al jerarca que ostente la potestad disciplinaria, omitiendo a los presuntos responsables, lo anterior de conformidad con los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República.

Si además de los resultados del estudio, se identifican situaciones en donde cabe emitir recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicar tales situaciones en informes independientes para cada materia, siempre con resguardo de la confidencialidad de los contenidos del informe de relación de hechos.

Artículo 58. De los informes dirigidos a los titulares subordinados

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley general de control interno, los informes remitidos por la Auditoría Interna a los titulares subordinados, en los cuales se pida efectuar alguna acción correctiva, disponen de un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba la comunicación, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

El titular subordinado debe comunicar a la auditoría, el nombre de los responsables y el plazo estimado para poner en ejecución la implantación de las recomendaciones cuando proceda, en caso de que el titular subordinado discrepe de las recomendaciones de la Auditoría Interna, dentro del mismo plazo debe seguir el procedimiento indicado en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 59. De los informes dirigidos al jerarca

Para informes dirigidos a la Junta Directiva de la sociedad, esta tiene un plazo de treinta días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de recibido del informe, para que se ordene al titular subordinado que corresponda la implantación de las recomendaciones tal como lo establece el la Ley General de Control Interno n°8292.

Si la Junta Directiva, discrepa de las recomendaciones de la auditoría interna, debe seguir el trámite establecido en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno y comunicar lo correspondiente a la auditoría interna, indicando el nombre de los responsables y el plazo estimado de ejecución.

Cuando la Junta Directiva, ordene soluciones distintas de las emitidas por la auditoría interna, esta última debe valorar la procedencia de seguir el trámite establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Capítulo V. Estudios sobre presuntos hechos irregulares

Artículo 60. Investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares

Los estudios de investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares, están encaminados al examen de aspectos específicos, sea a solicitud de la Junta Directiva o encargados de control interno de la sociedad, de entes fiscalizadores, producto de denuncias

o disposiciones del auditor interno.

Tales estudios serán incluidos en el plan de trabajo de la auditoría interna, considerando la priorización de actividades que lleve a cabo anualmente.

Para la ejecución de este tipo de estudio se debe considerar el marco normativo aplicable, específicamente la Ley General de Control Interno n° 8292, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública n° 8422 y su reglamento, así como los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 61. Lineamientos para la atención de denuncias

El auditor interno tiene la responsabilidad de establecer los lineamientos que correspondan en relación con la admisibilidad de denuncias para su atención.

Para tal efecto, se debe aplicar lo establecido en la Ley General de control Interno n°8292, con aplicación de los criterios y parámetros que dispone el Reglamento a la Ley n°8422 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Artículo 62. Ejecución de los estudios

Las investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares, deben considerar en su ejecución, lo establecido en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República.

Asimismo, éstos se deben incluir en el plan de trabajo de la auditoría interna, considerando la priorización de actividades que lleve a cabo anualmente.

Artículo 63. Responsables de la ejecución de investigaciones preliminares

Para la ejecución de una investigación preliminar sobre presuntos hechos irregulares, el auditor interno debe designar a las personas trabajadoras de la auditoría que llevarán a cabo el estudio, para lo cual valorará las competencias, experiencia, independencia y posibles conflictos de interés, asimismo, establecerá la línea de la investigación y la supervisión de la gestión.

El auditor interno y las personas trabajadoras de la auditoría designadas, son responsables de mantener la confidencialidad de las gestiones y de los resultados que se identifiquen. Además, deben establecer las restricciones de acceso a la información, para garantizar que solo aquellos que lo requieran tengan acceso a la misma.

Artículo 64. Custodia de la documentación

Las personas trabajadoras de la Auditoría Interna que lleven a cabo las investigaciones preliminares sobre presuntos hechos irregulares, deben prestar vigilancia a la cadena de custodia de la documentación que sustente los hechos analizados y que ofrezcan como prueba, por lo que deben establecer seguridades sobre dichos documentos, y vigilar que no se comprometa su integridad.

Artículo 65. Comunicación

Las relaciones de hechos, con las salvedades dispuestas en la Ley General de Control Interno n°8292, se dirigen a la persona competente para adoptar las medidas respectivas y se acompañan del respectivo expediente electrónico, el cual se debe enviar en estricto orden cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta. a identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita se debe omitir del expediente en cuestión.

Capítulo VI. De las denuncias

Artículo 66. Sobre el trámite de denuncias

La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos por parte de las personas trabajadoras de BCR Corredora de Seguros S.A., según lo regulado por la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N° 8422.

En el Reglamento para el trámite de las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., se regula la forma como las personas deben presentar las denuncias ante la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., los requisitos que debe reunir una denuncia y el procedimiento que empleará la Auditoría Interna para valorar si es procedente verificar los hechos que se denuncian.

En el Procedimiento para el trámite de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A., se definen los lineamientos internos que personas trabajadoras de la auditoría interna que participan en el proceso del trámite de denuncias deben seguir para la adecuada atención de estas.

Capítulo VII. Del seguimiento de recomendaciones

Artículo 67. Del seguimiento a las recomendaciones de auditoría

El auditor interno debe implantar un programa para dar seguimiento a los informes emitidos por la auditoría interna, por los auditores externos y por las entidades fiscalizadoras que la ley establece. La vigilancia del cumplimiento de los plazos para que los titulares subordinados implanten las recomendaciones y la oportuna verificación de esas acciones, son elementos de dicho programa.

El auditor interno es el responsable de que esta actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente, tal y como se establece en la norma 206 de las Normas Generales de auditoría para el sector público y la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público, para lo cual debe tomar en cuenta además, el seguimiento de los resultados de los trabajos preventivos según corresponda.

Artículo 68. Del programa de seguimiento a las recomendaciones

Según se establece en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el programa de seguimiento debe contemplar entre otros aspectos, la relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas, la complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes, los efectos e impactos de la implementación de la acción y la oportunidad del seguimiento.

Artículo 69. Asuntos por considerar en las actividades de seguimiento

En las actividades de seguimiento establecidas en el programa se deben considerar como mínimo los siguientes elementos:

- La alineación de las medidas implementadas o por implementar con las recomendaciones presentadas en las observaciones de la auditoría por parte del titular subordinado a quien se le remitió la nota o informe.
- La razonabilidad de los plazos establecidos para atención, en concordancia con el nivel de riesgo asociado a la observación o hallazgo.
- El establecimiento de entregables que sean objeto de verificación en los plazos indicados.

Artículo 70. De la aprobación de prórrogas para la implantación de recomendaciones

La auditoría interna debe mantener informados a los distintos interesados, tales como la Junta Directiva, el Comité Corporativo de Auditoría y los titulares subordinados vinculados a la atención de las recomendaciones, sobre el estado de atención de recomendaciones, para lo cual, debe contar con un sistema de seguimiento que permita una gestión efectiva.

Como parte del programa de seguimiento, y con base en lo establecido en la Ley General de Control Interno n°8292, el auditor interno tiene la potestad, a solicitud fundamentada de la Administración, de otorgar prórrogas a los plazos indicados por ésta para la implantación de las recomendaciones, en cada caso, tales prórrogas deben ser adecuadamente analizadas para valorar su procedencia.

La Auditoría Interna también tiene la potestad de dar trámite y aprobar prórrogas en casos de excepción, debidamente justificados. El acto que aprueba o deniega una prórroga debe estar debidamente documentado y justificado.

Artículo 71. Del trámite de solicitudes de prórrogas

La Auditoría Interna dará trámite a solicitudes de prórrogas para la implantación de recomendaciones, siempre y cuando se cumplan al menos las siguientes condiciones:

- Que la solicitud sea cursada diez días hábiles antes del vencimiento del compromiso.
- Que se puedan verificar avances en el cumplimiento de la acción correctiva, los cuales deben estar debidamente justificados conforme al compromiso acordado.
- Que quien dirija la solicitud de prórroga sea la misma persona a quien fue dirigido el informe de auditoría; o bien, un superior; quien realicen la solicitud debe ostentar competencia y autoridad para ordenar la implantación de recomendaciones.

Estas prórrogas no operan de oficio y cada caso debe ser analizado por la auditoría interna. La auditoría tiene la potestad de dar trámite y aprobar prórrogas en casos de excepción, debidamente justificados.

El acto que aprueba o deniega una prórroga, debe estar debidamente documentado y justificado por parte de la auditoría interna.

Artículo 72. Requisitos adicionales para solicitudes prórrogas de recomendaciones de alto riesgo

Para recomendaciones de alto riesgo, a partir de la tercera solicitud de prórroga, la Administración debe hacer de conocimiento del Comité Corporativo de Auditoría su planteamiento; en caso de que este requisito no se cumpla, la Auditoría no tramitará la solicitud de prórroga.

Para la resolución de estos casos, la Auditoría Interna aplicará lo dispuesto en el artículo 71 de este Reglamento.

Artículo 73. Del tratamiento de recomendaciones vencidas

Para aquellos compromisos de implementar recomendaciones que se encuentren vencidos, la Auditoría Interna debe valorar la procedencia de solicitar la aplicación de lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno n°8292.

Título IV. Disposiciones finales

Artículo 74. Consideraciones finales

En relación con la legislación y la normativa técnica citada en el presente reglamento, ante eventuales modificaciones, se debe aplicar la que esté vigente.

Como complemento de todo lo dispuesto en los artículos anteriores, las acciones por realizar por la Auditoría Interna, están regidas por la normativa técnica aplicable para la función de auditoría, emitida por la Contraloría General de la República, las normas internacionales de auditoría interna y las mejores prácticas.

Artículo 75. Derogatorias

Este documento deroga el *Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de BCR Corredora de Seguros S.A.*, publicado en el alcance n° 268 del Diario Oficial La Gaceta N°247, del 09 de octubre del 2020.

Artículo 76. Vigencia

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta

San José, 8 de enero de 2025. Unidad Normativa Administrativa. Licenciada en Ingeniería Industrial, Ana Cristina Durán Castillo.—1 vez.—(IN2025920023).

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Reglamento de tipo abierto para la afiliación de comercios a las plataformas de servicio de asistencias y planes de lealtad.

La Junta Directiva del INS

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 5 inciso a.12 de la Ley del INS y

CONSIDERANDO QUE

- I. El Instituto Nacional de Seguros (INSTITUTO) dentro de los servicios que se asocian a algunas líneas de seguros, ofrece multiasistencias; así como desarrolla planes de lealtad, beneficios o servicios dirigidos a los consumidores de los seguros del INS.
- II. La implementación de una plataforma tecnológica para brindar los servicios de multiasistencias y o planes de lealtad, permitirá al INS mantenerse a la vanguardia en el sector de seguros, ofreciendo servicios innovadores que se alinean con las expectativas de los consumidores modernos.
- III. La contratación de empresas especializadas en servicios de asistencia integral y o planes de lealtad, contribuyen a la optimización de procesos internos, mejorando la eficiencia operativa y reduciendo tiempos de respuesta. La tecnología facilita la gestión de datos y la atención a los asegurados, asegurando una operación más fluida y eficiente.
- IV. Contar con plataformas tecnológicas para el manejo de los servicios de multiasistencias y o planes de lealtad, permitirá una mejor gestión y seguimiento de las asistencias y o planes de lealtad, mejorando la experiencia del cliente al proporcionar un servicio más rápido, accesible y de calidad. La capacidad de interactuar con múltiples canales de comunicación fortalecerá la relación con los asegurados, aumentando la satisfacción y fidelidad.
- V. Las empresas contratadas para suministrar y administrar las plataformas tecnológicas que soporten los servicios de multiasistencias y o planes de lealtad, deberán cumplir con los estándares legales y de calidad, garantizando la seguridad y confiabilidad del servicio.
- VI. Para brindar el servicio al INS, los contratistas que el INS contrate para suministrar y administrar las plataformas de los servicios de multiasistencias y o planes de lealtad, deben integrar una red de comercios afiliados.
- VII. El rol de los comercios afiliados es actuar como entidades colaboradoras o participantes dentro del marco del servicio integral de la plataforma tecnológica que se contrata.
- VIII. La relación entre los comercios afiliados y la empresa contratada se define mejor como una afiliación colaborativa dentro de la figura contractual de los servicios de plataformas digitales de servicio de asistencia y planes de lealtad, más que como una relación de subcontratación tradicional.
- IX. La Ley General de Contratación Pública (LGCP) establece en el artículo 85, que la Administración podrá emplear cualquier figura contractual no regulada en el ordenamiento jurídico, debiendo para ello cumplirse con los requisitos previstos en dicho artículo.

- X. El Reglamento a la LGCP en su artículo 239 señala que la Administración podrá emplear cualquier figura contractual no regulada expresamente por el ordenamiento jurídico, ya sea porque constituyan figuras mixtas de tipos de contratos ya regulados o porque su base normativa provenga de la aplicación consuetudinaria de normas surgidas en el derecho privado y en consecuencia, carezcan de regulación legal y hasta de una nominación uniforme; agregando la misma norma reglamentaria que se entenderá que carece de regulación expresa, cualquier figura contractual que no esté contemplada en el ordenamiento jurídico.
- XI. Dentro de los requisitos que establece el artículo 85 de la LGCP, está el obtener las autorizaciones y demás requisitos previstos en el ordenamiento jurídico, por lo que mediante oficio MH-DCoP-OF-0901-2024 del 19 de diciembre de 2024, la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda autorizó al INS para emitir el “REGLAMENTO DE TIPO ABIERTO PARA LA AFILIACIÓN DE COMERCIOS A LAS PLATAFORMAS DE SERVICIO DE ASISTENCIAS Y PLANES DE LEALTAD”

RESUELVE

Emitir el siguiente reglamento interno que regulará los términos y condiciones que deben observar los contratistas adjudicados para el servicio de suministro y administración de plataformas de servicios de asistencia y planes de lealtad, con los comercios afiliados para la integración a su red.

REGLAMENTO DE TIPO ABIERTO PARA LA AFILIACIÓN DE COMERCIOS A LAS PLATAFORMAS DE SERVICIO DE ASISTENCIAS Y PLANES DE LEALTAD

Capítulo I. Aspectos Generales.

Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento tiene como objeto regular los términos y condiciones que debe observar el contratista adjudicado para el servicio de suministro y administración de la plataforma de servicios de asistencia y planes de lealtad, con los comercios afiliados para la integración a su red.

Las negociaciones que celebre el contratista del servicio de suministro y/o administración de las plataformas con los comercios afiliados corresponden a un proceso externo al INS, por lo que el INS no asume ninguna obligación con los comercios afiliados.

Artículo 2. Alcance.

Este Reglamento será aplicado por los contratistas del servicio de suministro y administración de las plataformas al afiliar comercios a su red de servicios de asistencia y planes de lealtad.

Artículo 3. Glosario.

Para los efectos de este reglamento, los términos se definen como sigue:

- **Asistencias:** servicios que, sin constituir actividades de aseguramiento, retrocesión e intermediación; se ofrecen a los asegurados en algunos de los seguros que comercializa el INS.
- **Administración:** unidad del INS designada para la fiscalización de la ejecución contractual.
- **Asegurado:** persona física o jurídica que en sí misma o en sus bienes está expuesta al riesgo. Es titular del interés objeto del seguro y que, en defecto del tomador, asume los derechos y obligaciones.
- **Comercio Afiliado:** persona física o jurídica que ofrece bienes o servicios dentro de la red de servicios de asistencia y planes de lealtad, gestionada por el contratista.
- **Contratista:** adjudicatario de los procesos de contratación que promueva el INS para el suministro y administración de las plataformas de servicios de asistencia y planes de lealtad, el cual aplicará las condiciones establecidas en este Reglamento a los comercios afiliados que integre a su red, para la ejecución del servicio contratado.
- **Contrato de afiliación:** términos de la negociación realizada entre el comercio afiliado y el contratista.
- **Fiscalización:** facultad de la Administración y el contratista para observar el cumplimiento del contrato de servicios y corregir desajustes.
- **Fuerza mayor:** acontecimiento que no puede preverse o evitarse, no eximiendo del cumplimiento de obligaciones.
- **INS:** conglomerado formado por el INS y sus subsidiarias.
- **Incidente:** evento que causa o puede causar una interrupción o degradación de la calidad del servicio.
- **Legitimación de capitales:** cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales para prevenir el lavado de dinero, conforme a las leyes aplicables y los estándares internacionales (FATF).
- **Mantenimiento:** acción destinada a conservar un inmueble y prevenir su deterioro mediante seguimiento, mejora, limpieza y restauración. Orientación Telefónica: Servicio de asesoramiento telefónico a los asegurados para la atención de los servicios de asistencias.
- **Póliza:** contrato entre el tomador y una compañía de seguros, que establece los términos y condiciones del seguro.
- **Protección de datos:** obligación del comercio afiliado de cumplir con las normativas de protección de datos, incluyendo la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales.
- **Traslado terrestre:** traslado del asegurado en vehículo desde el lugar de localización hasta su destino.
- **Unidad Usaria:** dependencia del INS responsable de la administración, gestión y control del servicio contratado.
- **Valor ético:** práctica de normas morales que rigen la conducta humana.

Capítulo II. Proceso de afiliación.

Artículo 4. Solicitud de afiliación.

El contratista debe implementar en su plataforma tecnológica una solicitud de afiliación que deberá ser cumplimentada por los interesados en ser un comercio afiliado, y que comprende, entre otros, los documentos denominados “Información general del comercio afiliado” e

“Información sobre la Política conozca a su socio comercial”, que como mínimo comprenderá la información que se detalla en los anexos 1 “Información general del comercio afiliado” y 2 “Información sobre la Política conozca a su socio comercial”.

El INS publicará en su página WEB y en SICOP la referencia donde puede ser consultada la solicitud de afiliación.

Artículo 5. Solicitud de afiliación como comercio afiliado.

El interesado en formar parte de la red de servicios del contratista cumplimentará la solicitud de afiliación dispuesta por el contratista y la remitirá a éste para su valoración.

En la solicitud, el comercio afiliado se debe comprometer expresamente a cumplir con los indicadores de servicio dispuestos en este Reglamento y aquellos que durante la ejecución contractual se establezcan por parte del INS o el contratista.

Dichos indicadores procuran garantizar la calidad del servicio al cliente, el profesionalismo y el cumplimiento de los tiempos de respuesta.

Artículo 6. Aceptación del comercio afiliado.

Una vez recibida la solicitud de afiliación, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el contratista revisará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el INS.

De requerir información adicional al comercio que solicita la afiliación, el Contratista deberá realizarlo en el plazo máximo de dos (2) días hábiles posterior a la presentación de la solicitud y brindará un plazo máximo de dos (2) días hábiles al comercio para que aporte lo requerido. Una vez que el Contratista determine que el comercio solicitante es apto para afiliarlo, deberá remitir la información correspondiente a la contraparte del INS, para que esta en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, emita cualquier consideración que imposibilite su afiliación. Si dentro del plazo dispuesto el INS no emite ninguna consideración, se entenderá que se encuentra satisfecho con el cumplimiento de los requisitos por parte del comercio solicitante.

El contratista deberá brindar la resolución de aceptación o denegación dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para la emisión de consideraciones por parte del INS.

Una vez notificada la afiliación al comercio, el contratista informará al INS en un plazo máximo de tres (3) días hábiles previo al inicio de la prestación del servicio por parte del Comercio Afiliado.

El INS se reserva el derecho de revisar el cumplimiento de la documentación presentada por el comercio afiliado, en cualquier momento.

Capítulo III. Relación con los Comercios Afiliados y con el Contratista.

Artículo 7. Relación con los comercios afiliados y con el Contratista.

Las personas físicas o jurídicas que el contratista disponga para la prestación del servicio serán considerados comercios afiliados.

El contratista gestionará el incremento o disminución de la cantidad de comercios afiliados según la demanda de servicios de asistencia o planes de lealtad, con el fin de cumplir con los plazos de atención, así como las necesidades geográficas, y demás aspectos definidos en el proceso de contratación del cual resultó adjudicatario.

El INS no mantiene vinculación laboral con el Contratista o su personal, ni con los comercios afiliados. Tampoco mantiene relación contractual con los comercios afiliados.

La afiliación o desafiliación de comercios puede responder a razones comerciales o estratégicas del INS.

Capítulo IV. Obligaciones de los Comercios afiliados.

Artículo 8. Requerimientos mínimos del servicio a observar por los comercios afiliados.

El comercio afiliado deberá cumplir con la prestación del servicio en los términos dispuestos en la plataforma del Contratista, para el tipo de bien o servicio en el que solicita afiliación. Dentro de los requerimientos mínimos a observar se tienen:

- a) Experiencia de un año en la prestación del servicio.
- b) Estar inscrito la Dirección General de Tributación (DGT), la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) y contar con póliza de Riesgos del Trabajo.
- c) Disponer de un número de cuenta bancaria internacional (IBAN) donde el contratista realizará el depósito por la prestación efectiva del servicio.
- d) Cumplimiento con la normativa de legitimación de capitales.
- e) Disponer de un medio de comunicación telefónico, WhatsApp y correo electrónico.
- f) Realizar declaración jurada que no se encuentra bajo ninguna prohibición legal que le impida participar en procesos de contratación con la Administración Pública.
- g) El comercio afiliado debe estar plenamente habilitado para brindar el servicio, sea por normas específicas o legales tales como los servicios médicos, o aspectos administrativos como permisos de las entidades correspondientes.
- h) El comercio afiliado no debe registrar sentencias judiciales condenatorias, ni suspensiones o sanciones de otros tipos que les haya inhabilitado para contratar con la Administración Pública o el Grupo INS.

Artículo 9. Obligaciones mínimas de los comercios afiliados.

Sin perjuicio de los demás requerimientos que incluya el contratista en el contrato de afiliación, los comercios afiliados deberán observar:

- Participar en los programas de capacitación que promueva el contratista.
- Participar en las encuestas de calidad para mejorar los servicios.
- Cumplir con los indicadores de calidad y servicio definidos en el contrato de afiliación.
- Mantener al día sus obligaciones tributarias y patronales.

- Aceptar la fiscalización por parte del contratista, así como la que pueda realizar el INS del cumplimiento de los estándares de calidad y controles requeridos para la prestación del servicio.

Artículo 10. Indicadores de servicio.

El comercio afiliado deberá cumplir con los siguientes indicadores de servicio:

- **Tiempo de respuesta de llamadas telefónicas:** en caso de asignación por llamada, el comercio afiliado deberá garantizar un tiempo de respuesta de 20 segundos como máximo para llamadas de asistencia o solicitudes de información realizadas por los asegurados del INS. Este indicador será auditado mensualmente con un nivel de cumplimiento mínimo del 97,5%.
- **Canales digitales:** La primera respuesta a servicios solicitados por correo electrónico deberá ser atendida en un plazo máximo de 1 hora desde su recepción y su resolución en un plazo máximo de 24 horas hábiles; en el caso de WhatsApp y Chats en web/app, se debe manejar el mismo tiempo de respuesta que llamada telefónica. Este tiempo será monitoreado mediante la plataforma y deberá cumplir con un mínimo de 95% de cumplimiento.
- **Índice de promoción del cliente (NPS):** Los comercios afiliados deberán mantener un Net Promoter Score (NPS) mínimo de 85% para el INS. El NPS será medido en cada servicio brindado a los clientes y para efectos contractuales será conocido mensualmente, reflejando el nivel de recomendación y satisfacción de los asegurados.
- **Satisfacción del cliente (CSAT):** Los comercios afiliados deberán mantener mínimo del indicador de satisfacción al cliente del 95%. El CSAT será medido en cada servicio brindado a los clientes y para efectos contractuales será conocido mensualmente, reflejando el nivel de satisfacción de cada cliente en cada servicio.
- **Vestimenta y presentación:** El personal de los comercios afiliados que tenga contacto directo con los asegurados deberá mantener una presentación formal y adecuada, utilizando uniformes o vestimenta profesional acorde con la naturaleza del servicio. La vestimenta debe proyectar una imagen confiable y profesional en todo momento.
- **Personalización del servicio:** Los asegurados tendrán la posibilidad de seleccionar preferencias durante la prestación del servicio. Entre las preferencias que pueden solicitar están: el cliente puede solicitar que el personal no le hable durante el servicio, salvo que sea necesario para la ejecución de este; el asegurado puede solicitar que se ajuste la temperatura del vehículo o ambiente del lugar para mayor comodidad; finalmente los asegurados pueden solicitar un ambiente sin música o sin ruidos durante la prestación del servicio. Las preferencias del cliente serán respetadas en todo momento por el personal de los comercios afiliados, asegurando que se adapten a las necesidades que establezca el INS para cada servicio o bien que brinde el comercio afiliado.
- **Cumplir con normas de buen servicio:** que incluyan la puntualidad, eficacia en la resolución de problemas, prestación de los servicios pactados y proactividad en la atención de los asegurados.

Todos los indicadores anteriores, podrán ser modificados, previa aprobación del INS al contratista, en función de la mejora continua, lo cual se comunicará por parte del contratista al comercio afiliado con al menos quince (15) días hábiles de antelación a la actualización o entrada de operación del nuevo indicador.

Capítulo V. Inclusión y Exclusión de Servicios.

Artículo 11. Inclusión y exclusión de servicios.

El INS podrá solicitar al contratista la inclusión o exclusión de servicios asistenciales o los dispuestos para el plan de lealtad.

El contratista informará al comercio afiliado la exclusión de forma inmediata al medio de comunicación dispuesto por el comercio afiliado en su solicitud de afiliación, indicando a partir de cuándo operará el cese del servicio.

Dado que no existe un compromiso de mínimos ni máximos en el requerimiento de servicios a los comercios afiliados, la exclusión de un servicio no supondrá reclamo de daños y perjuicios por parte del comercio afiliado.

Capítulo VI. Confidencialidad y Protección de Datos.

Artículo 12. Restricciones en el uso del nombre y/o marcas del GRUPO INS.

El comercio afiliado no publicará información sobre servicios y productos del GRUPO INS sin contar previamente con la autorización respectiva.

Artículo 13. Confidencialidad.

El comercio afiliado debe guardar absoluta confidencialidad sobre los datos del INS y firmará un acuerdo de confidencialidad que abarcará la vigencia del contrato y cinco años posteriores a la culminación de éste.

La propiedad de la información pertenece exclusivamente al INS.

Capítulo VII. Inclusión y Exclusión de Comercios Afiliados.

Artículo 14. Proceso de inclusión y exclusión de comercios.

El contratista podrá incluir o excluir comercios afiliados a su red a solicitud del INS por razones estratégicas o de negocio, o por decisión propia del contratista, sin que ello implique un proceso de mediación o resolución de disputas.

Las decisiones de exclusión se comunicarán de manera inmediata al comercio afiliado al medio de comunicación dispuesto por dicho comercio afiliado en su solicitud de afiliación. Cuando la decisión de exclusión sea del contratista, previamente deberá contar con el aval del INS.

Capítulo VIII. Política conozca a su socio comercial.

Artículo 15. Cumplimiento de la “Política conozca a su socio comercial”.

El comercio afiliado, entiende que con la presentación de solicitud al contratista para formar parte de la red de servicios de asistencia y o planes de lealtad, observará la “Política conozca a su socio comercial” y el “Código de Proveedor Responsable” del INS dispuestos en la página web del INS.

De así requerirse para su afiliación, deberá aportar la información que se estime pertinente.

Capítulo IX. Desafiliación.

Artículo 16. Desafiliación del comercio afiliado.

Serán casuales de desafiliación del Comercio Afiliado, el incumplimiento por parte de éste de:

- a. Los requisitos establecidos para la afiliación.
- b. Las disposiciones operativas o políticas, tales como la política de “Conozca a su Cliente” o su “Socio Comercial”, establecidas por el INS.
- c. Las directrices operativas establecidas por el Contratista o el INS.
- d. Cualquier otra obligación establecida por el Contratista.

Artículo 17. Procedimiento para la desafiliación de un Comercio Afiliado.

El contratista aplicará el siguiente procedimiento para realizar la desafiliación del comercio afiliado:

- a) El contratista notificará por medio de correo electrónico al comercio afiliado, las razones que motivan su desafiliación.
- b) El comercio afiliado tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir del recibo de la notificación del contratista, para presentar ante el contratista las pruebas de descargo respectivas.
- c) De presentar el comercio afiliado el descargo, el contratista procederá de la siguiente manera:
 1. Si la justificación presentada por el comercio afiliado es de recibo, se procederá con la resolución respectiva de desestimación de la gestión de desafiliación.
 2. Si la justificación no es de recibo, el contratista emitirá la resolución respectiva en las que indicará las razones de su no aceptación (desarrollando los elementos de descargo presentados por el comercio) y procederá con la desafiliación del comercio afiliado.
 3. Todo lo resuelto deberá notificarse al Comercio Afiliado a más tardar al día siguiente de emitida la resolución.
- d) En caso de no presentar el comercio afiliado la justificación correspondiente en el plazo estipulado en el ítem b), el contratista procederá con desafiliación del comercio afiliado a más tardar al día hábil siguiente del vencimiento del plazo.
- e) Las resoluciones emitidas por el contratista no tendrán más instancias para su revocatoria o apelación.

Artículo 18. Plazo para nueva solicitud de afiliación.

El comercio al que se le haya desafiliado no podrá presentar nueva solicitud de afiliación hasta dos años después de la fecha en que inició la desafiliación.

Artículo 19. Cambio de razón social o fusión de comercios.

La desafiliación del comercio afiliado no se extingue por la fusión, transformación o cambio de razón o denominación social de la sociedad o entidad desafiliada, cualquiera que sea su forma de constitución. En caso de fusión que dé origen a una nueva sociedad, o si la empresa desafiliada es absorbida por otra, los efectos de la desafiliación recaerán sobre la sociedad prevaleciente.

Artículo 20. Desafiliación por razones comerciales o estratégicas del INS.

El INS podrá requerir al contratista la desafiliación de un comercio afiliado por razones comerciales o estratégicas del INS.

Tal circunstancia se comunicará por parte del contratista al comercio afiliado, sin que aplique la posibilidad de oposición por parte del Comercio afiliado.

Capítulo X. Regulaciones Finales.

Artículo 21. Excepciones.

Las excepciones a la aplicación de este Reglamento procederán únicamente cuando así resulte de un imperativo legal o cuando sean expresamente determinadas con la justificación técnica y avaladas por la Junta Directiva del INS.

Artículo 22. Revisión y actualización.

Este Reglamento deberá ser revisado por las Direcciones Técnicas de Seguros y Departamento de Experiencia al Cliente, al menos una vez al año, o cuando sea requerido por: cambios en la normativa externa, mandatos expresos de entes fiscalizadores, ajustes en la operativa y/o estrategia de la organización.

Artículo 23. Vigencia.

La vigencia de este Reglamento estará sujeta a lo dispuesto por la autorización de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.

Este reglamento formará parte integral del proceso de contratación de la plataforma que se encargará de administrar, afiliar y pagar a los comercios afiliados.

Este Reglamento surtirá efectos a partir de la publicación en el Diario Oficial la Gaceta y, además, deberá ser registrado en el Sistema Digital Unificado.

Anexo N°1. Información general del comercio afiliado.

El comercio afiliado deberá cumplimentar este anexo para el proceso de afiliación a la red de servicios de asistencia y planes de lealtad.

<i>Datos Generales</i>
Nombre Comercial:
Razón Social (Cuando aplique):

Nombre de Persona física o representante legal:	
Número de cédula física o Jurídica:	
Ubicación de la empresa	
Provincia:	
Cantón:	
Distrito:	
Dirección Exacta:	
Datos de Contacto	
Correo electrónico 1:	
Correo electrónico 2:	
Número de teléfono 1:	
Número de teléfono 2:	
Número de teléfono 3:	
Página Web:	
Facebook:	
Instagram:	
Otro:	

Requisitos Legales		
En este apartado se deberá aportar el detalle y evidencia de todos los requisitos que exige la Ley para la actividad comercial a ejecutar. Ejemplo: CCSS, FODESAF, Ministerio de Hacienda y todos los referentes al ejercicio de su actividad comercial (patentes, permisos, certificaciones del colegio profesional, entre otros) Debe aportar todos los documentos de respaldo en formato PDF.		
Requisito	Vigencia	Respaldo
		SI ☐ NO ☐
		SI ☐ NO ☐

Nota: Cuando un comercio tenga más de un punto de venta por cantón, se debe unificar para contabilizarlo como un solo punto de venta.

Detalle de los puntos de venta que ofrece			
Nota: Cuando un comercio tenga más de un punto de venta por cantón, se debe unificar para contabilizarlo como un solo punto de venta.			
Provincia del Punto de Venta	Cantidad de Puntos de venta	Tipo de Servicio y/o producto	Observaciones

Zonas y horarios de Atención	
Este espacio es para indicar las zonas de cobertura de los Productos y/o Servicios, adicionalmente indicar el horario de atención al cliente.	
Cobertura en todo el Territorio Nacional	SI ☐ NO ☐

Provincia	Cantón	Distrito	Observaciones	Horario de atención

Fotografías Requeridas

- Incluir al menos 1 fotografía de cada uno de los 10 productos o servicios que ofrece y, una breve descripción de sus características. Así como las restricciones o garantías con las que cuenten los productos y/o servicios.
- En el caso de las empresas que brindarán servicios en sus instalaciones deberán aportar al menos 5 fotografías adicionales del local comercial donde se brindarán los servicios:

Espacio para las fotografías:

PÓLIZAS VIGENTES

Pólizas Obligatorias	Número de Póliza	Vigencia
Responsabilidad Civil por un monto de ₡10.000.000. (Empresas de Servicios).		
Riesgos de Trabajo.		
Otras Pólizas	Número de Póliza	Vigencia

Para uso Exclusivo de la Administración:

Se aprueba la incorporación: ☐

Se rechaza la incorporación: ☐

Nota: En caso de aprobación la administración determinará cuales servicios y/o productos se estarán autorizando.

Anexo 2 “Información sobre la Política conozca a su socio comercial.”

De conformidad con los lineamientos de la Política institucional “Conozca a su socio comercial”, el oferente debe:

1. **Cumplimentar el formulario denominado "Conozca a su socio comercial" en sitio dispuesto para ello por el Contratista (a manera de ilustración se indica la información mínima que debe contener dicho formulario).**
2. **Respaldar el origen de fondos:** según corresponda (persona física o jurídica) con solo la presentación de alguno de los siguientes requisitos se da por atendida la información:

Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona física:

a) Asalariado:

- Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente, con máximo de 3 meses desde su emisión.

b) Pensionado:

- Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión, con máximo de 3 meses desde su emisión.

c) Ingresos de negocio propio con razón social:

- Estados financieros completos [*].
- Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Flujo de caja histórico o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Contratos certificados por un notario.

d) Actividad lucrativa desarrollada a título personal:

- Estados financieros completos [*].
- Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Contratos certificados por un notario.

e) Persona que no realiza actividad económica: aplica para la persona que da el sustento económico a la cuenta.

- Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Orden patronal, certificación o constancia de salario o equivalente, con máximo de 3 meses desde su emisión.
- Estados financieros completos.
- Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.

f) Ingresos extraordinarios:

- Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.

- Documentos relacionados a indemnizaciones.
- Documento notarial: por ejemplo, herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros.
- Documentos legales emitidos por juzgados.
- Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional emitidos por la entidad autorizada correspondiente, con máximo de 2 meses desde su emisión.

g) Otros ingresos:

- Estados financieros completos [*].
- Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- Contratos certificados por un notario.

h) Otras pensiones:

- Constancia, certificación de pensionado o documento equivalente emitido por la entidad pagadora de la pensión, con máximo de 3 meses desde su emisión.

[*] Estados financieros completos, con corte al último periodo fiscal; entiéndase como el conjunto del estado de situación financiera, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados integral, el estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros, este conjunto debe ser comparativo con al menos un periodo y emitidos por el contador de la empresa, o CPI.

Origen de fondos en Costa Rica y en el extranjero, persona jurídica:

a) Orígenes de fondos persona jurídica:

I. Actividad económica:

- 1) Estados financieros completos [*].
- 2) Estados financieros auditados, con corte al último periodo fiscal.
- 3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas emitidos por un CPI o certificados por un CPA, con máximo de 2 meses desde su emisión.
- 4) Flujo de caja histórico emitidos por un CPI o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- 5) Contratos certificados por un notario.

II. Ingresos extraordinarios:

- 1) Certificaciones de ingresos emitidas por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- 2) Constancias de ingresos emitidas por un CPI, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.

- 3) Documentos relacionados a indemnizaciones.
- 4) Documento notarial: herencia, escritura de bienes muebles o inmuebles, entre otros.
- 5) Documentos legales emitidos por juzgados.
- 6) Documentos que respalden los premios de lotería y juegos de azar nacional e internacional emitidos por la entidad autorizada correspondiente, con máximo de 2 meses desde su emisión.

III. Otros ingresos:

- 1) Estados financieros completos [*].
- 2) Estados financieros auditados, con corte al último periodo fiscal.
- 3) Flujos de caja proyectados para apertura de cuentas, emitidos por un CPI o certificados por un CPA, con máximo de 2 meses desde su emisión.
- 4) Flujo de caja histórico, emitido por un CPI o certificados por un CPA, de los últimos 12 meses y con máximo de 6 meses desde su emisión.
- 5) Contratos certificados por un notario.

[*] Estados financieros completos, con corte al último periodo fiscal; entiéndase como el conjunto del estado de situación financiera, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados integral, el estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros, este conjunto debe ser comparativo con al menos un periodo y emitidos por el contador de la empresa, o CPI.

FORMULARIO – PERSONA JURÍDICA

El formulario, debe completarse a mano, con letra imprenta legible o de forma electrónica, cada casilla debe ser cumplimentada en forma clara y legible, no debe contener espacios en blanco, tachaduras, borrones, corrector ni sobrescritos. Si no es posible obtener alguno de los datos, deberá anotarse “N/A”.

1. Tipo de identificación.	Nacional / Extranjero
2. Número de identificación.	
3. Nombre completo (Razón Social).	
4. País y Lugar de Constitución.	
5. Actividad Económica.	
6. Descripción del Origen de los fondos (Indicar a nivel nacional y extranjero).	

7. Domicilio.	
PROVEEDOR NACIONAL.	
Provincia.	

Cantón.	
Distrito.	
Detalle.	
PROVEEDOR EXTRANJERO.	
País.	
Detalle.	

8. Indicación si algún socio o beneficiario de la empresa desempeña o ha desempeñado algún cargo político destacado (PEP), en territorio nacional o extranjero.	Sí / No
9. Indicación si desempeña alguna de las actividades indicadas en el artículo 15 o 15 bis de la Ley N°7786.	Sí / No

10. Medios de Comunicación.	
Teléfonos.	
Correo Electrónico.	
Otros.	

11. Representante (s) Legal (es) (Incluir la información para cada uno de los representantes).	
a. Tipo de identificación.	Nacional / Extranjero
b. Número de identificación.	
c. Nombre completo.	
d. Nacionalidad.	
e. País y Lugar de Nacimiento.	
f. Fecha de Nacimiento.	
g. Profesión.	
h. Ocupación.	

12. Domicilio.	
NACIONAL.	
Provincia.	
Cantón.	
Distrito.	
EXTRANJERO	
País	

FORMULARIO – PERSONA FÍSICA

El formulario, debe completarse a mano, con letra imprenta legible o de forma electrónica, cada casilla debe ser cumplimentada en forma clara y legible, no debe contener espacios en blanco, tachaduras, borrones, corrector ni sobrescritos. Si no es posible obtener alguno de los datos, deberá anotarse “N/A”.

1. Tipo de identificación.	Nacional / Extranjero
2. Número de identificación.	
3. Nombre completo.	
4. Nacionalidad.	
5. Ocupación.	
6. Ingreso Bruto Mensual (USD).	
7. Descripción del Origen de los fondos (Indicar a nivel nacional y extranjero).	

8. Domicilio.	
Provincia.	
Cantón.	
Distrito.	
Detalle.	

9. ¿Desempeña o ha desempeñado algún cargo político destacado (PEP), en el territorio nacional o extranjero?	Sí / No
10. ¿Desempeña alguna de las actividades indicadas en el artículo 15 o 15bis de la Ley N°7786?	Sí / No
11. Medios de Comunicación.	
Teléfonos.	
Correo Electrónico.	
Otros.	

Aprobado por la Junta Directiva del INS en sesión ordinaria N.º 9884, artículo V del 14/01/2025 (SAC-00084-2025).

MDE. Dayana Esquivel Arce, Jefa a.i. Dirección de Planificación Corporativa.—1 vez.—
O.C.Nº. 822025832000012—Solicitud N° 566762—(IN2025920156).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

ASESORÍA LEGAL
UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICO
PROCESAL

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y DE
RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO COSTARRICENSE
DETURISMO

SAN JOSÉ, 2024

ABREVIATURAS

CPC: Código Procesal Civil.

CPCA: Código Procesal Contencioso Administrativo.

ICT: Instituto Costarricense de Turismo.

IP: Investigación Preliminar.

LCCEIF: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

LGCi: Ley General de Control Interno.

LNJ: Ley de Notificaciones Judiciales.

LMEP: Ley Marco de Empleo Público.

PAO: Procedimiento Administrativo Ordinario.

CONSIDERANDO:

- I. Que, los artículos 188 y 189 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, establece la independencia administrativa de las Instituciones Autónomas.
- II. Que, la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, número 1917, en su artículo 26, establece que, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo tendrá como atribuciones dictar, promulgar, reformar e interpretar los reglamentos internos necesarios para el mejor desarrollo de los fines del Instituto.
- III. Que, la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, número 1917, en su artículo 32 inciso f), señala que, el Gerente General tiene como atribución nombrar, promover, conceder licencias, imponer sanciones y remover a los empleados del Instituto, de conformidad con el Escalafón de Empleados y con las disposiciones aplicables al personal de la Institución.
- IV. Que, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 9, señala que, el Instituto Costarricense de Turismo creará una oficina ejecutora, la cual, estará adscrita al Instituto y dependerá directamente de su Junta Directiva.
- V. Que, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 10, señala que, la Oficina Ejecutora tendrá un Consejo Director, presidido por el (la) presidente (a) ejecutivo del Instituto Costarricense de Turismo.
- VI. Qué, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 11, indica que, el Consejo Director, nombrará un director ejecutivo, así como el personal.
- VII. Que la Ley de Concesión y Operación de Marinas y Atracaderos Turísticos, 7744, en el artículo 6, indica que, en cuanto al CIMAT, el ICT proporcionará los medios económicos, materiales y técnicos para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, se integrará una dirección ejecutiva, cuya función será ejecutar los acuerdos, asesorar técnica y legalmente a laCIMAT y cualquier otra función determinada en el reglamento de esta ley. La dirección

ejecutiva contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, mediante una asesoría legal, una unidad administrativa y una unidad técnica. La persona que ocupe el cargo de superioradministrativo será quien ocupe la dirección ejecutiva; será nombrada por la CIMAT y podrá asistir a las sesiones de la Comisión con voz, pero sin voto.

- VIII. Que la LMEP, ley N. 10159, en el artículo 21 establece un nuevo procedimiento de despido para los funcionarios públicos cuyas instituciones se encuentran bajo la rectoría de MIDEPLAN.
- IX. Que la LGAP establece en su Libro Segundo, el marco normativo mínimo para la realización de procedimientos administrativos.
- X. Que, en virtud de lo expuesto, es menester, dictar un nuevo reglamento que regule los procedimientos administrativos disciplinarios y de responsabilidad civil de los servidores en el Instituto Costarricense de Turismo y sus órganos adscritos, en el ejercicio de las prerrogativas constitucionales y legales. En consecuencia, se aprueba el siguiente reglamento autónomo de procedimientos administrativos disciplinarios y de responsabilidad civil. Por tanto.

RESUELVE:
Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento, tiene como finalidad, regular lo relativo los procedimientos administrativos disciplinarios y de responsabilidad civil de los servidores del ICT y de sus órganos adscritos, de manera que asegure los principios del debido procedimiento y, de derecho de defensa en consonancia con los artículos 39 y 41 de la Constitución Política de Costa Rica.

Aunado a lo anterior, se establece lo referente a la procedencia y desarrollo de la investigación preliminar.

Artículo 2. Definiciones.

- a. Investigación Preliminar: labor facultativa de comprobación desplegada por la administración pública de las circunstancias del caso concreto, para determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, para identificar a los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio que permitan efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada.
- b. Medida cautelar: medio procedimental tendiente a conservar las condiciones indispensables en el trámite de un procedimiento administrativo, tendiente a asegurar la eficacia del mismo.
- c. Órgano Decisor: órgano del ICT que ostenta la potestad disciplinaria y civil, que actúa en su condición de jerarca administrativo, ostentando la competencia otorgada por el ordenamiento jurídico.
- d. Órgano director o Instructor: órgano unipersonal o colegiado integrado por funcionarios del ICT o bien por personas externas contratadas por la Administración, designado por el órgano decisor, a efectos de instruir un procedimiento administrativo. El decisor puede ejercer la competencia de órgano director.
- e. Persona investigadora: Persona funcionaria del ICT, o agente externo contratado por la Administración, encargada de la realización de una investigación, tendiente a establecer la identificación de los posibles sujetos involucrados en hechos presuntamente irregulares y determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de una presunta falta o infracción, o bien, recabar prueba que justifique la apertura del procedimiento.
- f. Documento Electrónico: es una representación electrónica de información que puede ser almacenada, procesada, transmitida y visualizada en dispositivos electrónicos, como computadoras, tabletas, teléfonos inteligentes y otros dispositivos digitales.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será aplicable a todos los procedimientos administrativos disciplinarios y de responsabilidad civil de los servidores del ICT y sus órganos adscritos, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales. En su tramitación, se observarán las normas del procedimiento ordinario estatuidas en el libro segundo de la LGAP y normas supletorias, en estricto apego con el debido proceso y con el derecho de defensa. Para efectos de procedimientos de despido se aplicará, además, lo regulado en los artículos 20, 21 y 22 de la LMEP.

Las IP, que en razón de su competencia realice la Auditoría Interna se exceptúan del presente reglamento.

Artículo 4. Procedimientos ordinario y sumario.

El procedimiento por seguir será el ordinario establecido en el libro segundo LGAP. En caso de establecerse la posibilidad del despido de un servidor institucional, deberá de aplicarse lo establecido en los artículos 21 y 22 de la LMEP.

No obstante, se podrá tramitar un procedimiento sumario, cuando la sanción a imponer no pueda ser mayor a una amonestación escrita, y el acto final no cause perjuicio grave al administrado en los términos del ordinal 320 de la LGAP. Sin perjuicio del uso supletorio del libro segundo de la LGAP y de lo regulado en el artículo 229 del mismo cuerpo normativo.

Artículo 5. Actuaciones de las diferentes oficinas y dependencias.

El órgano decisor, director y, el funcionario que desarrolla la investigación preliminar, podrán requerir, dentro de sus potestades, informes, pericias, o actuaciones de cualquiera de los funcionarios del ICT y de sus órganos adscritos, quienes deberán cumplir con lo solicitado dentro del plazo establecido por el solicitante.

No cumplir con lo ordenado, podrá originar falta en el cumplimiento del servicio, lo que podría implicar responsabilidad disciplinaria, civil y hasta penal, según sea el caso.

El requerimiento de información no debe ser justificado por parte del órgano de investigación, basta con la petición, en razón de las facultades y deberes de autoridad judicial que le asisten, siempre y cuando el requerimiento tenga relevancia para los hechos que se investigan.

Artículo 6. Agotamiento de la vía administrativa.

Para dictar el acto final que agota la vía administrativa, será indispensable que el órgano que lo emita consulte previamente al Asesor Legal de la Institución, quien emitirá un criterio técnico-jurídico, el cual no será vinculante para la decisión final, sin perjuicio de la motivación necesaria para no aplicar el criterio técnico.

Artículo 7. De la prescripción

Los plazos de prescripción en materia disciplinaria o civil, serán aquellos vigentes en el ordenamiento jurídico para el momento en que se dieron los hechos o, el momento en que fueron conocidos por la Administración.

CAPÍTULO II INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 8. Procedencia de la Investigación Preliminar.

La administración pública de manera facultativa para la comprobación de un caso concreto y determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de una presunta falta o infracción y la identificación de los presuntos responsables, podrá ordenar una IP, con la cual se determinará los siguientes aspectos:

- a. Determinar si existe mérito suficiente para abrir el respectivo procedimiento administrativo.
- b. Identificar los presuntos responsables.
- c. Recabar elementos de juicio para formular el traslado de cargos o intimación.

Artículo 9. Persona investigadora.

El órgano investigativo, por regla general, recae en una persona funcionaria o servidora, excepcionalmente el órgano investigativo puede encargarse a un tercero externo a la institución.

Artículo 10. Confidencialidad.

La persona investigadora se encuentra obligada a guardar confidencialidad respecto de los hechos investigados, de la identidad del denunciante o de la persona que, bajo la creencia razonable de que la información proporcionada demuestra la posible comisión de una falta administrativa, civil o penal.

Artículo 11. Trámite y contenido del informe de investigación preliminar.

Podrá la administración instruir la realización de la respectiva investigación preliminar a funcionarios de la Institución, sin perjuicio de contratar a terceros externos por acto debidamente motivado. La persona investigadora deberá rendir el respectivo informe que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- a. **Señalamiento de los eventuales responsables.** Indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de trabajo, puesto que ocupa, lugar donde puede ser ubicado y demás calidades que permitan identificar a los posibles responsables de los hechos presuntamente irregulares. La falta de alguna de las calidades no impedirá la elaboración del informe, siempre que las restantes permitan la individualización de los posibles implicados.
- b. **Hechos.** Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades. En la medida de lo posible, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta.
- c. **Análisis fáctico jurídico del caso.** Análisis en el que se detalla en forma razonada por qué se estima que los hechos determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando. En caso de estimarse procedente, se deben determinar preliminarmente los posibles daños y perjuicios ocasionados por los eventuales responsables, indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.
- d. **Prueba ofrecida.** Indicación taxativa de la prueba que sustenta los hechos y el análisis efectuado, pudiendo utilizarse toda aquella permitida por el ordenamiento jurídico. Dentro de este apartado deben consignarse los elementos que permitan en un eventual procedimiento disciplinario, de responsabilidad civil o administrativa o ambos; llevar esa prueba al proceso, para ser valorada.
- e. **Consideraciones finales.** Solicitud que se realiza a la instancia administrativa receptora del informe, para que determine la pertinencia de instaurar o instruir algún tipo de procedimiento, que permita conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades que posibiliten —en caso de proceder— la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico. Dentro de este apartado, se deben reiterar las reglas de confidencialidad, así como prevenir al destinatario del producto sobre la consideración de los plazos de prescripción que correspondan.
- f. **Firma.** El producto final debe ser firmado por los funcionarios responsables de su emisión, con indicación del nombre y el cargo que ocupan.
- g. **Legajo de prueba.** Es la compilación de la prueba documental que respalda el informe.

Artículo 12. Sobre el Plazo.

La IP se ejecutará en un plazo ordenatorio de tres meses, sin perjuicio de su ampliación solicitada, de forma razonada, por la o las personas investigadoras, según la complejidad del tema. No obstante, las personas investigadoras y la Administración, deben apegarse a los plazos de prescripción establecidos por Ley.

Artículo 13. Derechos del investigado.

La IP es una etapa previa al procedimiento administrativo disciplinario o de responsabilidad civil y, como tal, no deben otorgarse las garantías inherentes al debido procedimiento y derecho a defensa. No obstante, de ser necesaria la entrevista del investigado en una IP, se le debe advertir su derecho a no declarar sobre los hechos que se le consulta.

Artículo 14. Medidas Cautelares en la IP.

Se podrá resolver la emisión de medidas cautelares en la etapa de investigación preliminar, sin perjuicio de ampliarse con la posible apertura del procedimiento administrativo, de así resolverse. Las medidas cautelares se formularán de acuerdo con los numerales 19 al 32 del CPCA, en concordancia con el artículo 229 de la LGAP.

Artículo 15. Recursos.

Contra el informe de Investigación Preliminar no cabrá recurso alguno.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SECCIÓN I DEL ÓRGANO DIRECTOR

Artículo 16. Designación o nombramiento del órgano director.

Los órganos directores serán integrados por funcionarios del ICT, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 20 de este Reglamento.

En todo procedimiento administrativo de corte disciplinario o civil, el órgano director podrá ser unipersonal o colegiado. En el caso de los órganos unipersonales, si el titular no es abogado, deberá ser asesorado por un profesional en derecho.

Artículo 17. De la suplencia de los miembros de órganos directores.

Por cada procedimiento administrativo que se establezca, el órgano decisor podrá nombrar al menos un suplente, el cual actuará en caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los miembros titulares. Deberá estar presente en las comparecencias orales y lo cubrirá el deber de confidencialidad.

Artículo 18. Funciones del órgano director.

El órgano director tendrá las funciones de instrucción, entre otras, las que se encuentran:

- a. Dictar el auto de apertura e instruir el procedimiento administrativo.
- b. Convocar y dirigir la comparecencia.
- c. Evacuar las pruebas pertinentes y relevantes para llegar a la verdad real de los hechos.
- d. Resolver el recurso de revocatoria que se presente contra los actos del procedimiento, excepto contra el acto final y contra los actos preparatorios que solamente pueden ser emitidos por el decisor.
- e. Atender oportunamente los principios del debido procedimiento y derecho a defensa.
- f. Emitir un informe final del procedimiento, en donde se determinen hechos probados y no probados, análisis fáctico jurídico y conclusiones.
- g. Todas las que la LGAP, la LMEP y, el ordenamiento le establezcan.

Artículo 19. Asesores.

El órgano director podrá ser asesorado en aspectos técnicos, siempre y cuando coadyuven en la búsqueda de la verdad real de los hechos. A dichos asesores les cobijará la obligación de guardar confidencialidad de los temas analizados.

Los asesores podrán asistir al órgano director al efectuarse la comparecencia, prestarle auxilio en los actos propios de su función. Además, podrán efectuar preguntas a través del instructor.

Artículo 20. Asesores externos.

Dentro de las potestades que la ley confiere y, por resolución debidamente motivada, el ICT podrá contratar asesores externos para la tramitación de procedimientos administrativos, incluyendo la posibilidad de ser designados como órganos directores o, responsables de investigaciones preliminares. Deberá realizar las actividades y comparecencias en las instalaciones de la institución, quedando expresamente prohibido celebrarlas en otros sitios, salvo razones debidamente fundamentas y autorizadas expresamente por la Administración.

Artículo 21. Abstención y recusación.

Los motivos de impedimento vincularán tanto a los miembros del órgano decisor, director, quienes agoten la vía administrativa, como a todos los asesores que hayan participado en el procedimiento.

Las disposiciones ligadas a la abstención y recusación serán resueltas de acuerdo con lo estatuido en la LGAP, sin perjuicio de la normativa vinculada con otros preceptos normativos.

SECCIÓN II DE LAS PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

Artículo 22. Parte en el procedimiento

Podrá constituirse como parte en el procedimiento administrativo, todo aquel que tenga un interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar afectado, lesionado o satisfecho de manera total o parcial por el acto final. El interés deberá ser legítimo, y podrá ser moral, científico, religioso, económico o de cualquier otra naturaleza, según los prescribe el artículo 275 de la LGAP.

Artículo 23. El denunciante calificado.

El denunciante calificado es parte en el proceso; en virtud de lo cual, su participación supera la de un simple colaborador de la Administración de justicia administrativa y se convierte en parte, en virtud de la afectación de la que puede ser objeto. La condición de denunciante calificado deberá constar en acto debidamente motivado.

Artículo 24. Coadyuvante.

Se constituirá en coadyuvante todo sujeto que esté directamente interesado en el acto final, o en su denegación o reforma, aunque el interés sea derivado. El coadyuvante, no podrá pedir nada para sí ni podrá cambiar la pretensión a la que coadyuva, empero, podrá hacer todas las alegaciones de hecho y derecho, así como usar los recursos y medios procesales para hacer valer su interés, sin que por ello cause menoscabo al coadyuvado.

SECCIÓN III EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Artículo 25. Del expediente administrativo

Para todo procedimiento se deberá levantar un expediente administrativo, el cual contendrá todos los documentos que sirven de sustento y respaldo probatorio. Dicho expediente deberá estar debidamente foliado y ordenado de forma cronológica e identificado con un número de expediente, el cual deberá iniciar con los acrónimos del tipo de procedimiento y terminar con el año en que se inició el mismo.

- a.** IP-Consecutivo-Año en que se inicia la investigación, cuando se trate de Investigaciones Preliminares.
- b.** PAO-Consecutivo-Año en que se inicia el procedimiento, cuando se trate de un procedimiento administrativo ordinario.
- c.** PSM-Consecutivo-Año en que se inicia el procedimiento, cuando se trate de un procedimiento administrativo ordinario.
- d.** PRC-Consecutivo-Año en que se inicia el procedimiento, cuando se trate de un procedimiento administrativo de responsabilidad civil.

El expediente será físico, pudiendo ser digital como parte de las políticas de cero papeles institucionales.

Artículo 26. De la custodia del expediente administrativo.

- a.** Durante el transcurso del procedimiento, el expediente administrativo deberá estar en custodia del órgano instructor. De ser colegiado deberá estar en resguardo del presidente del órgano. No obstante, en todo momento, se deberá dar acceso a las partes y sus representantes debidamente acreditados, en el horario institucional, sea de lunes a viernes entre las ocho y las dieciséis horas.

- b. El costo de las copias y certificaciones del expediente, en términos del ordinal 272 de la LGAP, correrán por cuenta del solicitante, incluyendo el uso de respaldos de tipo electrónico.

Artículo 27. De la custodia del expediente administrativo en órganos externos.

Cuando se instruya un procedimiento administrativo por órgano instructor externo, la custodia del expediente administrativo deberá ser en todos los casos, sin excepción, del despacho del decisor, estando expresamente prohibido sacar el mismo fuera de las instalaciones del ICT, salvo autorización expresa y fundamentada de la Administración competente, que deberá constar en el expediente administrativo. En caso de copiado del mismo en lugar externo, éste debe estar siempre en custodia de un servidor de la Institución debidamente designado por el instructor o decisor.

Artículo 28. Negativa de acceso al expediente administrativo.

Cuando el órgano director o el decisor resuelvan negar el acceso al expediente administrativo o a piezas de éste, deberá ajustar su conducta a lo establecido en el ordinal 273 de la LGAP, así como a los artículos 6 de la LGCI y 8 de la LCCEIF, entre otros. Además, deberá hacerlo mediante resolución debidamente motivada.

Artículo 29. Archivo del expediente.

Una vez concluido el procedimiento o bien la IP, mediante acto en firme, el expediente será custodiado por el órgano decisor, el cual deberá llevar un registro de los procedimientos archivados.

SECCIÓN IV DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 30. Elementos configurativos de las medidas cautelares

Podrán dictarse las medidas cautelares, cuando las mismas sean necesarias para garantizar la búsqueda de la verdad real de los hechos, cuando pueda entorpecerse la recopilación de prueba, o cuando de forma motivada se determina la necesidad de estas. Estas medidas, podrán emitirse de oficio, a solicitud de parte, o gestionadas por el órgano instructor, previa autorización de órgano decisor. Las medidas cautelares deberán acompañarse de la verificación de los presupuestos propios para este instituto jurídico.

Las medidas que se establezcan deberán ser lícitas y jurídicamente posibles, provisionales, fundamentadas, modificables, accesorias, de naturaleza preventiva, de efectos asegurativos, homogéneas y conservativas.

Artículo 31. Tiempo para interponer las medidas

Las medidas cautelares podrán dictarse en cualquier momento, incluso antes del inicio del procedimiento administrativo. La resolución de la medida deberá ser comunicada personalmente si aún no se ha notificado el auto de apertura, o bien al medio señalado por la parte investigada si ya consta en el expediente.

Artículo 32. Levantamiento de medidas cautelares.

Las medidas cautelares podrán ser levantadas o modificadas de oficio o a petición de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas. En todo caso, se extinguirán una vez ejecutada la resolución administrativa que pone fin al procedimiento.

Artículo 33. Tipos de medidas cautelares

Las medidas que se adopten tendrán carácter instrumental y podrán ser las siguientes:

- a. Reubicación del servidor o servidora. Deberán respetarse las mismas condiciones de trabajo.
- b. La separación de cargo con goce de salario, por el tiempo que dure el procedimiento administrativo o investigación preliminar o bien por el tiempo que decreta el órgano decisor.
- c. Cualquier otra que permita la ley o no la prohíba expresamente, y que se ajuste a los principios de proporcionalidad y razonabilidad; incluyendo las emitidas por autoridad judicial, aún sin goce de salario.

Artículo 34. Trámites.

- a. El órgano decisor, de oficio o a solicitud de parte, podrá adoptar sin previa audiencia las medidas cautelares que estime pertinentes.
- b. Las medidas cautelares podrán ser revocadas o modificadas de oficio o a petición de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas. En todo caso, se extinguirán una vez ejecutada la resolución administrativa.

Artículo 35. Recursos.

- a. Contra la resolución que adopte una medida cautelar, cabrán los recursos ordinarios de la LGAP con efecto devolutivo.
- b. Contra las medidas cautelares adoptadas en virtud de un procedimiento administrativo ordinario por hostigamiento sexual, en términos de la Ley contra Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, número 7476, no cabrá recurso alguno, excepto el de adición y aclaración.

SECCIÓN V

DEL ACTO DE APERTURA Y SU COMUNICACIÓN

Artículo 36. Del acto de apertura.

El acto de iniciación del procedimiento administrativo contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- a. **Aspectos generales.** Tipo de procedimiento y número de expediente.
- b. **Designación del órgano director.** Acto del decisor nombrando al órgano director y suplente, si éste último ha sido designado.
- c. **Señalamiento de los eventuales responsables.** Indicación del nombre, cédula de identidad, lugar de trabajo, puesto que ocupa, lugar donde puede ser ubicado y demás calidades que permitan identificar a los posibles responsables de los hechos presuntamente irregulares. La falta de alguna de las calidades no impedirá la apertura del procedimiento administrativo, siempre que las restantes permitan la individualización de los intimados.
- d. **Hechos.** Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser clara, enunciando hechos puros y simples, enumerados, circunstanciados, cronológicamente establecidos; evitando la utilización de juicios de valor. En la medida de lo posible, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta, así como la indicación de la prueba pertinente.
- e. **Análisis fáctico jurídico del caso.** Análisis presunto en el que se detalla en forma razonada por qué se estima que los hechos determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando.
- f. **Medida cautelar.** De ser solicitada o autorizada por el decisor, podría incluirse la medida cautelar que se decreta. También puede ser emitida por el órgano decisor.
- g. **Prueba.** Indicación taxativa de la prueba que sustenta los hechos y el análisis efectuado, pudiendo utilizarse toda aquella permitida por el ordenamiento jurídico.
- h. **Contestación del acto de iniciación.** Sin perjuicio de lo regulado en el artículo 317 de la LGAP, se le otorgará al o los intimados, el plazo de quince días hábiles para que conteste el traslado junto con la prueba que presenta, sin perjuicio del posible recurso regulado en el inciso siguiente. Dentro del mismo plazo podrá presentar las defensas previas y de fondo, así como los incidentes que considere oportunos.
- i. **Recursos.** Se le indicará al o los intimados la posibilidad de presentar los recursos ordinarios en el plazo de tres días hábiles, indicando el órgano que resolvería la revocatoria y el que conocería la apelación. Los recursos contra el traslado de cargos se vincularán a la forma y no al fondo. Se considerará cualquier manifestación de fondo, como argumentación ligada a lo regulado en el inciso anterior.

No corre el plazo de quince días para contestar el traslado de cargos hasta que el mismo se encuentre firme.

- j. **Consideraciones finales.** Se determinarán, aunque sea de forma sucinta, las posibles consecuencias disciplinarias. En caso de estimarse procedente, se deben determinar preliminarmente los posibles daños y perjuicios ocasionados por los eventuales responsables, indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.
- k. **Notificaciones.** Se le debe indicar el deber de señalar medio para recibir notificaciones en el plazo de veinticuatro horas luego de recibir la comunicación del acto. En caso de no proceder según lo indicado, se aplicará lo regulado por la LNJ.
- l. **Acceso al expediente y defensa.** Se le señalará el derecho de acceso al expediente, junto con las restricciones establecidas por el ordenamiento jurídico, así como el derecho de ser representado por abogado, sin perjuicio de la presentación de consultores o asesores en otras materias.
- m. **Fecha de comparecencia.** Sin perjuicio de poder realizarlo en acto futuro, o de modificarla, se le señalará fecha y hora para la realización de la comparecencia; plazo que no puede ser menor de quince días hábiles a partir de la notificación efectiva a todas las partes.
- n. **Firma.** El acto debe ser suscrito y firmado por el órgano director, sin perjuicio de que sea emitido por el decisor.
- o. **Otros.** El documento contendrá otros aspectos que considere el decisor o director, necesarios que deban ser debidamente notificados.

Artículo 37. Notificación personal.

La notificación que da inicio al procedimiento administrativo deberá realizarse de forma personal, salvo negativa del investigado de recibir la misma, en cuyo caso, se deberá proceder de conformidad con la LNJ.

Deberá ser notificada a los intimados con al menos quince días hábiles de anticipación a la celebración de la comparecencia oral.

En el evento que la persona se encuentre incapacitada, en licencia por maternidad, por cuidado de paciente en estado terminal u otra condición; se le podrá notificar la resolución inicial en su casa de habitación o en el lugar señalado en el expediente personal.

SECCIÓN VI DE LAS EXCEPCIONES O DEFENSAS

Artículo 38. Interposición de excepciones o defensas.

En el Procedimiento Administrativo, podrán alegarse todas las excepciones de fondo, así como las defensas previas permitidas por el ordenamiento administrativo.

El investigado podrá responder por escrito la imputación de cargos que se le haga, en cuyo caso deberá incluir en el escrito las excepciones o defensas previas o de fondo que considere pertinentes en el ejercicio de su derecho de defensa.

Si el investigado no presentó las excepciones o defensas en la contestación, podrá hacerlo en la audiencia previamente señalada por el órgano director, en forma oral, las cuales serán conocidas por dicho órgano y decidirá si las acepta resolviendo según su competencia o bien reserva su conocimiento para el dictado del acto final.

No se admitirá ninguna defensa ni impugnación que no contenga las razones claras y precisas que ameriten la modificación, revocatoria o nulidad de lo resuelto; así como las pruebas precisas que respalden lo pretendido, cuando esto último sea necesario. Las partes, sus representantes o asistentes y, en general, todos los participantes en el procedimiento ajustarán su conducta a la buena fe, al respeto, a la lealtad y la probidad.

Artículo 39. Presentación de la defensa de prescripción.

La prescripción no opera de oficio, debe ser alegada por la parte legitimada en cualquier momento antes del dictado del acto final, so pena que sea declarada extemporánea; salvo que la causal exista entre la celebración de la comparecencia oral y el dictado del citado acto. La defensa debe ser resuelta por el Órgano Decisor.

Artículo 40. Caducidad.

La caducidad del artículo 340 LGAP puede ser interpuesta por la parte legitimada o resuelta de oficio por el órgano decisor. Cuando se dicta con lugar se ordenará el archivo de la causa, sin perjuicio que pueda nuevamente ser iniciada, sin detrimento de los plazos de prescripción existentes.

Artículo 41. Falta de derecho.

El conocimiento de defensa de falta de derecho debe reservarse para el dictado del acto final.

Artículo 42. Prejudicialidad.

Salvo resolución judicial que así lo señale, no existe prejudicialidad del procedimiento administrativo.

SECCIÓN VII ALEGATOS Y PRUEBAS

Artículo 43. Alegatos

Las partes deberán presentar todos los alegatos por escrito en la contestación del traslado de cargos, sin perjuicio de manifestar lo pertinente en la comparecencia oral. Toda presentación previa deberá hacerse por escrito.

Artículo 44. Prueba solicitada al órgano director. En caso de que la parte no pueda o se vea impedida de presentar la prueba en la comparecencia, podrá solicitar su diligenciamiento al órgano instructor en un plazo no menor de cinco días previos a la realización de ésta, acreditando las razones y motivos del impedimento. De no hacerlo el director podrá declararlas como inevaluables.

Artículo 45. Prueba del órgano director.

El órgano instructor deberá traer al Procedimiento Administrativo, las pruebas que considere necesarias y adoptar las medidas probatorias pertinentes aún si no han sido propuestas por las partes, con la finalidad de verificar la verdad real de los hechos.

Artículo 46. Inevaluabilidad de pruebas.

La prueba que por culpa de la parte proponente no haya sido posible recibirse en la comparecencia se tendrá por inevaluable, sin perjuicio de las potestades del órgano director para su incorporación.

Artículo 47. Evaluación anticipada de la prueba.

Se podrá evaluar prueba anticipada en los términos del artículo 49 del CPC.

Artículo 48. Citación de testigos.

- a. La cédula de citación a los testigos, peritos y declarantes deberá contemplar lo presupuestado en el artículo 249 de la LGAP.
- b. La parte investigada podrá solicitar al órgano instructor la emisión de cédulas de citación para los testigos, peritos y declarante ofrecidos por esta. Dicha solicitud, deberá realizarse con al menos cinco días de anticipación a la comparecencia, en cuyo caso, la tramitación de estas corresponderá a la parte solicitante.
- c. Si los testigos, peritos o declarante no comparecieran en la primera citación, la parte podrá solicitar al órgano instructor un nuevo señalamiento, gestionando su presentación por medio de la Fuerza Pública, de conformidad con los ordinales 248 y 250 de LGAP.

SECCIÓN VIII DE LA COMPARECENCIA

Artículo 49. Comparecencias virtuales.

- a. Con fundamento en el artículo 41 de la Constitución Política, artículo 50 inciso a) y 229 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 2.2., 2.7, 24.4, 25.1 3.4, 41.4.5 y 7 del Código Procesal Civil, así como en los principios de justicia pronta y cumplida y continuidad del servicio público, se podrá efectuar comparecencias virtuales.

- b. Para la realización de las comparecencias virtuales, el Departamento de Tecnología de la Información -TI- deberá técnicamente señalar la plataforma o plataformas que brindan mayor seguridad y confidencialidad de la información. Además, deberá dotar a la institución de las licencias necesarias para que los funcionarios que integren los órganos directores, cuenten con las herramientas necesarias, así como la preparación adecuada para el correcto uso de dichas plataformas, brindando el soporte necesario que se requiera durante la celebración de la comparecencia virtual.
- c. Los testigos deberán comparecer de forma presencial a la comparecencia en fecha, hora y lugar señalados, sin perjuicio de ser admitidas y evacuadas por el órgano director, de forma virtual, cuando se demuestre la integridad de la prueba a evacuar.

Artículo 50. Comparecencia oral y privada.

De acuerdo con los ordinales 218 y 310 de la LGAP, la comparecencia será oral y privada, de forma tal que, únicamente las partes y sus abogados, así como el personal de apoyo que el desarrollo de la comparecencia amerite, podrán asistir a la misma.

Artículo 51. Comparecencia oral y pública.

Cuando la comparecencia oral se realice por infracciones al régimen de Hacienda Pública que podría implicar una sanción disciplinaria; se desarrollará de manera oral y pública, en términos del ordinal 10 de la LCCEIF. No obstante, el órgano director podrá declarar la comparecencia privada por consideraciones de decoro, por derecho a la intimidad de las partes o de terceros, cuando se pueda entorpecer el procedimiento de recopilación de evidencias, o cuando peligre un secreto cuya revelación podría ser penalmente castigada.

Artículo 52. Dirección en la comparecencia y evacuación de prueba.

El órgano director es el encargado de dirigir la comparecencia. Si el órgano director es colegiado la comparecencia será dirigida por la persona funcionaria o persona contratada que haya sido designada como presidente, correspondiéndole la dirección del procedimiento, para el cumplimiento de su función como presidente deberá coordinar con los demás integrantes del órgano director, las acciones que deben seguir de conformidad con lo dispuesto en la LGAP artículo 314.

La comparecencia se realizará de acuerdo a lo regulado en el artículo 317 de la LGAP, sin perjuicio de que el órgano director aplique supletoriamente lo dispuesto en los artículos 90 a 102 del CPCA.

Artículo 53. Citación a la comparecencia.

Para las partes, la citación a la comparecencia deberá hacerse con al menos quince días hábiles de anticipación. Para los testigos, declarantes, peritos y otros a quienes debe evacuarse prueba, la citación debe realizarse con al menos tres días hábiles de anticipación, salvo caso de amerite un plazo menor bajo justificación de dicho requerimiento.

Artículo 54. Juramentación.

Previo a recibir a los testigos, declarantes, testigos peritos, testigos funcionarios y peritos, el órgano director juramentará y les preguntará sobre los datos personales de identificación, su relación con las partes y sus abogados y si tiene interés directo o indirecto en el resultado del asunto, además, lo prevendrá del delito de falso testimonio o perjurio, junto con las posibles consecuencias penales.

El órgano director tiene impedimento para citar a declaración a la parte intimada, sin perjuicio de que de forma voluntaria solicite ésta que se tome la misma.

No deberá juramentarse a la parte intimada y podrá ésta limitar su declaración.

Artículo 55. Careos.

Cuando los testigos o declarantes incurran en graves contradicciones, el órgano instructor, de oficio o a petición de parte, podrá resolver que se sometan a un careo.

Artículo 56. Reconocimiento.

El órgano director, de oficio o a solicitud de parte, podrá efectuar los reconocimientos in situ pertinentes, con el fin de la apreciación de los hechos y para efectos de establecer la verdad real de los mismos.

Para tales efectos, el órgano director hará una resolución que deberá ser notificada a las partes con al menos tres días de anticipación, salvo casos de urgencia; con el objeto de concurrir, formular las observaciones necesarias, así como ofrecer prueba pertinente.

El reconocimiento deberá ser documentado en video por parte del órgano director y deberá ser incorporado en el respectivo expediente administrativo.

Artículo 57. Reconstrucción de hechos.

Para la reconstrucción de hechos, se seguirá el mismo procedimiento dispuesto para el reconocimiento administrativo.

Artículo 58. Pago de gastos de testigos.

Los gastos en que incurran los testigos, con motivo de la comparecencia, serán satisfechos por la parte proponente.

Artículo 59. Respaldo electrónico.

Las comparecencias serán obligatoriamente grabadas en su totalidad, sea solo en formato de audio, o en formato de audio y video preferiblemente. En consonancia con lo anterior, las grabaciones serán actas de las comparecencias. Lo anterior en consonancia con la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N° 8454.

SECCIÓN IX DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 60. Posibilidad de recurrir.

Las partes o coadyuvantes podrán recurrir contra las resoluciones de mero trámite, incidentales o finales, las cuales taxativamente tenga posibilidad de impugnación. La alegación de nulidades, deberá de realizarse en conjunto con el recurso que proceda según la resolución. En atención al principio de buena fe procesal, la impugnación deberá contener, bajo pena de inadmisibilidad, las razones claras y precisas que ameritan la modificación del acto impugnado.

Artículo 61. Actos recurribles.

En el procedimiento administrativo cabrá recurso ordinario solamente contra el acto de inicio, el acto final, el rechazo de prueba, el rechazo a celebración de comparecencia, la resolución sobre la competencia, el acto que resuelva la recusación, la negativa de acceso al expediente o piezas de éste, la resolución sobre la medida cautelar y el acto que reduzca o anticipe plazos. Se considerará como final también el acto de tramitación que suspenda indefinidamente o haga imposible la continuación del procedimiento.

Artículo 62. Del plazo para interponer recursos.

En atención al debido proceso y derecho a defensa, en términos de este reglamento, los recursos ordinarios contra los actos que sean impugnables deberán interponerse en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la notificación efectiva a todas las partes.

El plazo para impugnar el acto final, será de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación a todas las partes.

Una vez resuelto el recurso de revocatoria, sin que se haya determinado revocar totalmente el acto; el órgano que emita la resolución deberá dar audiencia a la parte a efectos que, si a bien lo tiene, presente los agravios respectivos. Lo anterior, dentro del plazo de tres días posterior a la notificación.

Artículo 63. Del recurso extraordinario de revisión.

El recurso extraordinario de revisión se tramitará y resolverá de acuerdo con los artículos 353 a 355 de la LGAP.

Artículo 64. Formato de los recursos.

Según lo prescribe el ordinal 348 de la LGAP, los recursos no requieren redacción ni pretensión especiales. Bastará para su correcta formulación que de su texto se infiera claramente la presentación de estos.

Artículo 65. Efectos devolutivos.

Ningún recurso contra los actos dictados dentro del procedimiento producirá el efecto suspensivo contra lo impugnado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 148 de la LGAP. De acuerdo al artículo 20 de la LMEP, el acto final que decreta el despido de un servidor o servidora se suspenderá hasta la notificación del acto que agota la vía administrativa, siempre y cuando la parte haya presentado los recursos procedentes dentro del plazo indicado por este Reglamento.

Artículo 66. Ejecución de los actos finales.

La ejecución de la sanción disciplinaria, una vez firme, caducará en el término de un mes, según lo dicta el artículo 22 de la LMEP. La ejecución de actos finales distintos a sanciones disciplinarias, se ejecutarán de acuerdo con el ordenamiento jurídico

SECCIÓN X DE LOS PLAZOS

Artículo 67. Plazos ordenatorios

Salvo los plazos para prescripción y caducidad, los demás términos que rigen este reglamento, así como los que tutelan el procedimiento administrativo ordinario de la LGAP, son ordenatorios, razón por la cual, la administración estará obligada a resolver aún fenecido tales plazos, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda acarrear el servidor que incumpliére con los mismos sin razones debidamente justificadas.

SECCIÓN XI DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 68. Responsabilidad laboral.

La responsabilidad administrativa disciplinaria se circunscribe a la acción u omisión del servidor o servidora, cuando haya actuado con dolo o culpa grave y su conducta se circunscriba a lo dispuesto en los términos que prescribe la ley.

Artículo 69. Responsabilidad Civil.

Existe responsabilidad civil cuando medie dolo o culpa grave por parte del servidor o servidora en el ejercicio de sus funciones, y cause un daño o perjuicio económico debidamente acreditado e individualizado, a la Administración o a un tercero que deba ser resarcido por el ICT.

Artículo 70. Grados de responsabilidad

En la eventualidad de que en el hecho irregular o ilícito hubiera participado más de un servidor, la responsabilidad civil se distribuirá entre ellos de acuerdo con su jerarquía, en consonancia con el artículo 213 de la LGAP; y el grado de participación de cada uno de los servidores públicos causantes del daño, según lo estipulado en el artículo 205 de la LGAP.

Artículo 71. Intimaciones de pago

Para ejecutar el cobro de una deuda debida decretada por la administración en procedimiento previo con acto final firme, el Departamento de Administración Tributaria deberá realizar al obligado dos intimaciones de pago, con una diferencia de tres días hábiles entre una y la otra. Lo anterior de acuerdo con el artículo 150 de la LGAP.

Artículo 72. Reparación integral del daño.

La reparación integral del daño podrá ser solicitada por el servidor únicamente para faltas de tipo patrimonial. Deberá el interesado presentar su solicitud por escrito ante el órgano decisor e incluir la forma en que éste cubrirá el daño patrimonial ocasionado. Deberá existir aceptación del órgano decisor y de la persona afectada, en caso de que la hubiere.

Artículo 73. Responsabilidad penal.

Cuando luego de emitido el informe de investigación preliminar, en el transcurso del procedimiento administrativo, o generado el acto final, se observe la comisión de posibles delitos; el decisor presentará la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 74. Normativa Supletoria.

El presente Reglamento se aplicará en consonancia con lo dispuesto en el Libro Segundo de la LGAP y, de los artículos 20, 21 y 22 de la Ley Marco de Empleo Público. En caso de ausencia de norma, se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en el artículo 229 de la LGAP.

Artículo 75. Vigencia.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta derogando todas las regulaciones internas que se le opongan.

TRANSITORIO ÚNICO.

Para los procedimientos iniciados de previo a la vigencia del presente Reglamento, se aplicarán las normas procesales vigentes al momento del acto de inicio.

B) Solicitar a la Administración divulgar la presente directriz a las personas funcionarias del ICT.

C) Instruir a la Administración a que proceda con su publicación por una única vez en el Diario Oficial La Gaceta

ACUERDO FIRME

Alberto López Chaves, Gerencia General.—1 vez.—(IN2025920144).

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A.

Reglamento de la Contraloría de Servicios de RECOPE.

1. Derogar el “Reglamento Interno de Funcionamiento de la Contraloría de Servicios” aprobado el 13 de enero de 2021, artículo N.º 7, de la sesión ordinaria N.º 5205-177, celebrada el miércoles 16 de diciembre de 2020 y el Procedimiento para la Recepción, Tramitación y Seguimiento de Denuncias, PE- 17-02-002.
2. Aprobar el “Reglamento interno de funcionamiento de la Contraloría de Servicios de RECOPE.”, de conformidad con la recomendación contenida en el oficio P-CS-0288-2024, del 06 de diciembre del 2024, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Disposiciones generales

Artículo 1º - Objetivo.

Regular la organización y funcionamiento de la Contraloría de Servicios de Refinadora Costarricense de Petróleo S. A. (en adelante RECOPE o la Empresa) para atender y gestionar las denuncias, quejas, inconformidades y sugerencias de los diferentes públicos de la Empresa, respecto a sus productos, servicios y a la actuación de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus labores, cuando se infrinja el ordenamiento jurídico, provoquen daños o causen perjuicios a la Empresa, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley N.º 9158.

Artículo 2º - Ámbito de aplicación.

Este reglamento aplica para la Alta Dirección, Titulares Subordinados, personal de la Contraloría de Servicios y demás personas trabajadoras de la Empresa responsables de atender las gestiones que se les presenten.

Artículo 3º - Definiciones y acrónimos.

Canal único de denuncias: Con fundamento en el artículo 18 de la Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, N.º 10437 y el artículo 13 del Reglamento al título II de la Ley N.º 9699 Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos denominado "Modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control", N.º 42399-MEIC-MJP, el canal único de denuncias es el medio confidencial establecido por la Empresa, que permite la interposición de denuncias, quejas, inconformidades y sugerencias, las cuales pueden ser planteadas por personas trabajadoras, personal externo, clientes, personas usuarias y cualquier otra persona que tenga conocimiento de presuntos hechos irregulares, intentos o sospechas de cometerlos, relacionados con el funcionamiento de RECOPE.

Contraloría de Servicios: Con fundamento en el artículo 11 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios N.º 9158, del 8 de agosto de 2013, es un órgano adscrito a la Presidencia de RECOPE. Asesora, canaliza y funge como mediador

de los requerimientos de las personas usuarias de los productos y servicios que brinda la Empresa. Apoya, complementa, guía y asesora al Jerarca en la toma de decisiones, de forma tal que se incremente la efectividad en el logro de los objetivos empresariales, así como la calidad en los servicios prestados.

Deber de confidencialidad: Deber de guardar confidencialidad con respecto a todas las denuncias, quejas, informaciones y sugerencias, así como en relación con las investigaciones preliminares que se tenga conocimiento, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial.

Denuncia: Situación que se expone ante la Empresa, por una persona física o jurídica, pública o privada, de manera individual o colectiva, respecto a un aparente hecho irregular o contrario a la normativa vigente, o bien a conductas inapropiadas, que afecten el servicio, la imagen empresarial o la dignidad de las personas, con el fin de que sea atendida, conforme corresponda.

Denuncia anónima: Es la noticia de una situación o conducta, aparentemente irregular, que realiza una persona ante la Empresa sin identificarse, o mediante el uso de seudónimo o nombre falso, para que sea investigada y que, en caso de llegar a comprobarse, se establezcan las acciones correctivas y las sanciones que procedan sobre los responsables.

Denunciante: Persona, física o jurídica, que informa de una eventual acción ilícita o presunto hecho irregular, de quien se mantendrá reserva de sus datos personales, y será protegida de posibles represalias.

Gestiones: Toda denuncia, queja, inconformidad, sugerencia, reclamo, consulta o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio.

Hechos presuntamente irregulares: Conductas entendidas como acciones u omisiones, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la Empresa.

Inconformidad: Es la manifestación de descontento, insatisfacción o discrepancia expresada por una persona usuaria o trabajadora, de manera individual o colectiva, con el fin de mejorar la percepción del servicio o la relación con los usuarios.

Investigación preliminar: Procedimiento sistemático y objetivo de oficio en asuntos de calidad o fallas en la prestación de los servicios de las personas usuarias internas o externas, u ordenado por el órgano decisor orientado a determinar si existen fundamentos y elementos de juicio suficientes para ordenar la apertura del procedimiento respectivo; tiene como objetivo recopilar información y elementos de prueba, identificar a las presuntas personas responsables, completar el cuadro fáctico para realizar el traslado de cargos. La investigación preliminar se considera una etapa previa al procedimiento, de la cual la(s) persona(s) investigada(s) no forma(n) parte.

MIDEPLAN: Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN) a cargo del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios a través de la Gerencia de Modernización del Estado y la Secretaría Técnica de Contralorías de Servicios, cuyas normativa y directrices son de acatamiento obligatorio.

Nexo de causalidad: Vínculo existente entre las acciones u omisiones, las presuntas personas responsables, las aparentes violaciones al ordenamiento jurídico y las consecuencias producidas.

Personas usuarias de RECOPE: De conformidad con el artículo 2, inciso h) del Reglamento a la Ley N.º 9158, la Persona Usuaria corresponde a las personas físicas o jurídicas o agrupaciones de ellas, destinatarias de los servicios que presta RECOPE.

Personas interesadas: Cualquier persona interna o externa que presenta sus gestiones ante la Contraloría de Servicios, sobre hechos presuntamente irregulares que conozca que contravienen la normativa interna o externa o que causen menoscabos o perjuicios en los productos o servicios que brinda RECOPE.

Queja: Situación que se expone ante la Contraloría de Servicios por parte de las personas interesadas, de manera individual o colectiva, respecto a la calidad de los productos y servicios que brinda la Empresa, sobre las operaciones que puedan afectar la actividad comercial, personal, el bienestar de la comunidad o de las actuaciones de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones, cuando se estime que afectan, directa o indirectamente, los servicios prestados o la imagen organizacional, con el fin de que la situación sea investigada, corregida y de ser necesario se implementen las acciones de mejora correctivas y preventivas para evitar su recurrencia.

Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios: Órgano encargado de la administración del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios adscrito a MIDEPLAN, que tiene entre sus objetivos la gestión, supervisión de sus componentes y asesoría, velando por el adecuado cumplimiento de la prestación de los servicios que brindan organizaciones públicas y empresas privadas que brindan servicios públicos.

Sistema Nacional de Contralorías de Servicios: El Sistema Nacional de Contralorías de Servicios tiene como misión servir como un instrumento para promover el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios públicos que brinda el Estado costarricense, propiciando la participación y empoderamiento de las personas usuarias en cada uno de los servicios que brindan a la sociedad las diversas instituciones públicas, así como la adopción de políticas de calidad de los servicios en las organizaciones.

Sugerencia: Recomendación de una persona ciudadana o trabajadora de la Empresa, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios y productos ofrecidos por RECOPE.

Persona Contralora y Subcontralora de Servicios: Con fundamento en el artículo 20 y 24 de la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios N.º 9158, es la persona a nivel profesional que apoya la gestión de la Contraloría de Servicios para facilitar a las personas usuarias la recepción, tramitación y resolución de las situaciones presentadas en diferentes centros de operación de RECOPE en el país, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 22 y 26 de la misma ley.

Artículo 4º- Fundamento normativo.

- a) Constitución Política de Costa Rica, artículo 140, incisos 3, 8, 18 y 146.
- b) Ley General de la Administración Pública N.º 6227, del 01 de diciembre de 1978; artículos 25.1 y 27.1.
- c) Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N.º 7476, del 3 de marzo de 1995.
- d) Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N.º 8220, del 11 de marzo del 2002.
- e) Ley General de Control Interno N.º 8292, del 04 de setiembre de 2002.
- f) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 8422, del 29 de octubre de 2004 y su reglamento.
- g) Ley de Regulación del Derecho de Petición N.º 9097, del 24 de marzo de 2012.
- h) Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios N.º 9158, del 10 de setiembre de 2013.
- i) Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, N.º 10437 del 8 de febrero de 2024.
- j) Ley de Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos N.º 9699 del 11 de junio de 2019.
- k) Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad N.º 7600 del 29 de mayo de 1996.
- l) Reglamento al título II de la Ley N.º 9699 Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos denominados "Modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control", Decreto Ejecutivo N.º 42399-MEIC-MJP del 26 de agosto de 2020.
- m) Reglamento a la Ley de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad N.º 26831, artículo 10, del 20 de abril de 1998.
- n) Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 32333, artículos 8, 9 y 10, del 29 de abril de 2005.
- o) Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios N.º 39096-PLAN, del 10 de agosto de 2015.
- p) Canje de notas con la Organización Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) para la adhesión de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, N.º 9450, decreto ejecutivo N° 40405 del 15 de mayo de 2017.
- q) Reglamento para Prevenir y sancionar el hostigamiento sexual en la Refinadora Costarricense de Petróleo S. A., del 25 de agosto de 2015.
- r) Resolución RRG-7635-2007 "Informe de quejas y denuncias de los prestadores de servicios públicos regulados", del 20 de diciembre de 2007.
- s) Convención Colectiva de Trabajo de RECOPE 2021-2024 vigente.

- t) Reglamento Autónomo de Trabajo de Recope aprobado en Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva No 5417-2015 del 12 de julio de 2024 y publicado el 22 de agosto de 2024.
- u) Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A aprobado en Sesión Ordinaria de la Junta directiva N°5426-124 del 10 de septiembre de 2024 y publicado el 19 de setiembre de 2024.
- v) Código de Gobierno Corporativo, aprobado en el artículo 5 de la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva N.º 5435-133 de 12 de noviembre de 2024 y publicado el 21 de noviembre de 2024.

Capítulo II

De la Contraloría de Servicios

Artículo 5°- Creación.

De conformidad con el artículo 11 y 12 de la Ley N.º 9158 se crea la Contraloría de Servicios de RECOPE, como órgano cuyo superior inmediato es la Presidencia de la Empresa; tiene como fin promover la participación de las personas usuarias, el mejoramiento continuo e innovación en la prestación de los servicios que brinda RECOPE a sus diferentes públicos.

La Contraloría de Servicios es el órgano asesor, que administra el canal único de denuncias y mediador de los requerimientos de efectividad y continuidad de las personas usuarias o interesadas de los productos y servicios que brinda RECOPE, se exceptúan de este reglamento las denuncias competencia de la Auditoría Interna.

También apoya, complementa, guía y asesora a la Alta Dirección o las personas encargadas de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados.

Artículo 6°- Independencia de la Contraloría de Servicios.

Conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, N.º 9158 y el artículo 10 de su reglamento, la Contraloría de Servicios de RECOPE ejercerá sus funciones con independencia funcional y de criterio respecto de la Presidencia y los demás componentes de la Administración Activa de la Empresa, por lo que no deberá realizar funciones ni actuaciones de ésta, excepto las necesarias para cumplir sus propias funciones.

Asimismo, la Presidencia, como superior jerárquico, no podrá tomar o ejecutar acciones de ningún tipo, tendientes a influir o hacer cambiar el criterio de la Contraloría de Servicios en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7°- Estructura.

La Contraloría de Servicios estará a cargo de la persona Contralora y Subcontralora de Servicios, y contará con el personal de apoyo administrativo o técnico necesario para el pleno cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 8 de este reglamento.

Con el fin de lograr el mejor desempeño de sus funciones y facilitar la atención, trámite y resolución de las denuncias, quejas, inconformidades y sugerencias presentadas en los diferentes centros de operación de RECOPE en el país, de conformidad con los artículos 11, 22 y 26 de la Ley N.º 9158 y 19 y 22 de su reglamento. La Contraloría de Servicios contará con personal a nivel profesional, que ocuparán los cargos de persona Contralora y Subcontralora de Servicios y quienes realizarán las funciones establecidas en el artículo 22 y 26 de dicha ley y demás establecidas en este reglamento o normativa interna.

Artículo 8º- Funciones de la Contraloría de Servicios.

1. Las funciones de la Contraloría de Servicios serán las establecidas en el artículo 14 la Ley N.º 9158 y las reguladas en este reglamento o normativa interna, mismas que a continuación se enumeran:
 - 1.1 Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la Empresa, sus procedimientos y los modos de acceso.
 - 1.2 Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de RECOPE.
 - 1.3 Presentar a la Presidencia de RECOPE un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá presentarse a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios (STSNCS) a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
 - 1.4 Presentar a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios (STSNCS) un informe anual de labores elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval de la Presidencia de la empresa. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.
 - 1.5 Elaborar y proponer a la Presidencia de RECOPE los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias o interesadas ante la contraloría de servicios, respecto de los servicios que brinda la empresa. Dichos procedimientos y requisitos deberán ser públicos, de fácil acceso y su aplicación deberá ser expedita.
 - 1.6 Atender, de manera oportuna y efectiva, las gestiones que presenten las personas usuarias o interesadas ante la contraloría de servicios sobre los servicios que brinda la empresa, con el fin de procurar la solución y orientación de las gestiones que planteen, a las cuales deberá dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la presente ley y en la normativa vigente.

- 1.7 Vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias o interesadas de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.
- 1.8 Evaluar la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- 1.9 Promover, ante la Presidencia o ante las unidades administrativas, mejoras en los trámites y procedimientos del servicio que se brinda, en coordinación con el área de planificación y el oficial de simplificación de trámites nombrado para ese efecto por la Presidencia, de conformidad con la legislación vigente; lo anterior con el fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo e innovación de los servicios que presta la empresa.
- 1.10 Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la Administración Activa respecto de los servicios que brinda la Empresa con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias e interesadas. Si la jefatura respectiva discrepa de dichas recomendaciones, dicha jefatura o la persona contralora o subcontralora de servicios, deberá elevar el asunto a conocimiento de la Presidencia, para la toma de decisiones.
- 1.11 Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la contraloría de servicios, así como de las recomendaciones y las acciones empresariales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.
- 1.12 Informar a la Presidencia cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y, por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias o interesadas permanezcan sin solución.
- 1.13 Elaborar y aplicar, al menos una vez al año, instrumentos que permitan medir la percepción de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas; para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.
- 1.14 Informar a las personas usuarias o interesadas sobre los servicios que brinda la contraloría de servicios.

Asimismo, conforme al artículo 11 del Reglamento a la Ley N.º 9158, son funciones de la Contraloría de Servicios las siguientes:

2. Mediar para una solución pacífica de las gestiones presentadas por las personas usuarias o interesadas relativas a la prestación del servicio, siempre y cuando sea posible de acuerdo con la naturaleza del servicio.
3. Tomar las acciones necesarias a los efectos de que la Empresa o Unidad respectiva le haga llegar a la Persona Usuaria la información que solicite relativa a los servicios, normas, procedimientos o demás que se refieran a los servicios que presta la organización respectiva y esta no sea brindada de manera expedita, correcta, actualizada y completa de conformidad con la Ley N.º 9158.

Además, de conformidad con el Reglamento de Organización de RECOPE, aprobado por la Junta Directiva de la Empresa, el cual consta en el artículo 04, de la Sesión ordinaria N.º 5403-101, celebrada el 16 de abril de 2024, la Contraloría de Servicios tendrá además las siguientes funciones:

4. Administrar el canal único para recibir y tramitar denuncias de incumplimiento de normativa interna y externa, asegurando un sistema centralizado, estandarizado y confidencial, con trazabilidad para la recepción, trámite y seguimiento de denuncias, quejas, inconformidades o sugerencias.
- 4.1 Realizar las investigaciones preliminares internas de oficio, sobre las fallas en la prestación de los servicios brindados a las personas usuarias internas o externas; o bien, a petición de la Dirección de Administración y Finanzas sobre las denuncias recibidas por presuntos hechos disciplinarios, con el fin de garantizar la eficiencia y el cumplimiento normativo de las gestiones de RECOPE, de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.

Artículo 9º- Potestades de la persona Contralora y Subcontralora de Servicios.

Para cumplir sus funciones, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley N.º 9158, la Contraloría de Servicios podrá actuar de oficio, en procura del mejoramiento continuo e innovación de los servicios o a petición de parte, para realizar investigaciones, visitar las dependencias y requerir la información pertinente para el cumplimiento de sus funciones.

Cuando una gestión no se refiera a las competencias propias de la Contraloría de Servicios, o cuando se trate de asuntos propios de la Auditoría Interna, serán remitidos a los órganos o unidades competentes.

Asimismo, con fundamento en el artículo 23 de la misma Ley, la Contraloría de Servicios podrá:

- 1) Tener libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, expedientes, archivos y documentos de RECOPE, pendientes de ser firmados, o de resolución, e información personalísima de las personas trabajadoras o usuarias, así como otras fuentes de información relacionadas con la prestación del servicio, excepto los secretos de Estado, información confidencial o declarada de acceso limitado por el ordenamiento jurídico, que puedan servir para la sustentación de procedimientos administrativos.
- 2) Obtener, de las personas trabajadoras de la Empresa, los informes, datos y documentos, excepto los secretos de Estado, información confidencial o declarada de acceso limitado por el ordenamiento jurídico, que puedan servir para la sustentación de procedimientos administrativos, e información personalísima de las personas funcionarias o usuarias, así como la colaboración, el asesoramiento y las facilidades necesarios para el cumplimiento cabal de sus funciones.
- 3) Actuar como órgano mediador en la búsqueda de una solución más adecuada para las gestiones planteadas como una forma de agilizar la prestación de los servicios.
- 4) Ejecutar sus funciones con independencia de criterio, con respecto a los demás órganos o dependencias de la Empresa.

- 5) Establecer los mecanismos de comunicación, coordinación y apoyo con la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios (STSNCS) del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Oficina de Simplificación de Trámites, otras Contralorías de Servicios y todas las instancias que consideren oportunas, a fin de mejorar la atención de las gestiones presentadas por las personas usuarias o interesadas.

Artículo 10.- Funciones de las personas Contralora y Subcontralora de Servicios.

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley N.º 9158 y artículo 19 de su reglamento, las funciones de la persona Contralora y Subcontralora de Servicios serán las siguientes:

- a) Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Contraloría de Servicios.
- b) Formular los objetivos, programas y procedimientos de trabajo de la Contraloría y la Subcontralora de Servicio, y determinar las necesidades de equipos, recursos humanos y financieros de esas dependencias.
- c) Evaluar la prestación de los servicios de las diversas instancias de RECOPE, de conformidad con las metodologías y técnicas que regulen la materia, en términos de calidad, mejora continua e innovación.
- d) Asesorar a las autoridades de la Empresa, en el campo de su competencia.
- e) Asesorar a las personas denunciantes en materias relacionadas con su competencia, brindando orientación sobre la normativa aplicable y los procedimientos para la interposición de denuncias, quejas y sugerencias.
- f) Proponer recomendaciones relacionadas con la prestación de los servicios a la Presidencia, así como a las unidades responsables de brindarlos.
- g) Atender oportunamente las gestiones que presenten las personas usuarias e interesadas sobre los servicios organizacionales, procurar o gestionar una solución a estos.
- h) Promover procesos de modernización en la prestación de los servicios con base en las investigaciones realizadas por la dependencia.
- i) Controlar que se pongan en práctica las normas, directrices y políticas que en materia de servicios dicten las autoridades de RECOPE.
- j) Mantener registros actualizados sobre las actividades a su cargo.
- k) Elaborar el proyecto del presupuesto y del plan anual operativo de la Contraloría de Servicios.
- l) Ejecutar el presupuesto de la oficina y de las contralorías de servicios regionales, si las hubiera.
- m) Velar por que se cumplan las políticas y directrices emitidas por el órgano rector del Sistema y relacionadas con el área de su competencia.
- n) Garantizar la confidencialidad de la información gestionada asegurando que los medios de recepción de denuncias sean accesibles y respeten los derechos de las personas denunciantes, evitando cualquier tipo de represalias.
- o) Fungir como órganos investigadores en investigaciones preliminares a petición de la Dirección de Administración y Finanzas, en asunto de carácter disciplinarios, con el fin de garantizar la eficiencia y el cumplimiento normativo de las gestiones de RECOPE, de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.

- p) Fungir como órganos investigadores en investigaciones preliminares, de oficio o a petición de la Presidencia en asuntos de calidad o fallas en la prestación de los servicios de las personas usuarias internas o externas; con el fin de garantizar la eficiencia y el cumplimiento normativo de las gestiones de RECOPE, de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.
- q) Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación usuario-empresa, determinar sus causas y formular recomendaciones para resolverlos.
- r) Participar en Consejos Directivos, Comisiones de Trabajo y otros órganos relacionados con la prestación, evaluación y mejora continua de los servicios, colaborando en la elaboración de seminarios y charlas de capacitación para toda la población de la Empresa.
- s) Coordinar con los titulares subordinados la atención de quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias de clientes internos, externos y público en general, mejorando continuamente los servicios prestados.
- t) Valorar las denuncias recibidas y remitir al Órgano Decisor, informe de presuntos hechos irregulares de conformidad con Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., o dirigirlas a las instancias correspondientes.
- u) Fungir como Oficial de Cumplimiento, para supervisar que la empresa cumpla con las normativas legales y regulatorias aplicables.
- v) Fungir como Oficial de Acceso a la Información de la Empresa, para garantizar el acceso a la información pública, gestionando y respondiendo las solicitudes de información de acuerdo con la normativa de transparencia, asegurando la correcta divulgación y protección de la información sensible.
- w) Realizar otras funciones de aseguramiento y asesoría inherentes a su competencia.

Asimismo, conforme al artículo 19 del Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, les corresponde, además:

- x) Realizar evaluaciones periódicas de los servicios para conocer la percepción de las personas usuarias sobre los mismos y emitir las recomendaciones pertinentes. Estas evaluaciones pueden realizarse por medios escritos, telefónicos, digitales, entre otros.
- y) Informar a la Presidencia sobre situaciones que considere que se deben atender de forma especial y oportuna, relacionadas con la prestación de los servicios.
- z) Elaborar, cuando se le solicite por parte de la Presidencia de la Empresa, informes periódicos sobre la gestión y actividades realizadas.
- aa) Recomendar a la Presidencia la adopción de políticas, programas, proyectos e investigaciones tendientes a lograr un mayor conocimiento sobre la calidad del servicio que presta la Empresa, así como de procesos de modernización de estos.
- bb) Atender oportunamente las gestiones que presenten las personas usuarias e interesadas sobre los servicios organizacionales, procurar y/o gestionar una solución a estos. Para ello gestionará con las instancias responsables de brindar los servicios, la atención de las inconformidades según los plazos establecidos en la Ley N.º 9158 y su reglamento.

- cc) Promover procesos de mejora en la prestación de los servicios con base en las investigaciones realizadas, en virtud de una o varias gestiones presentadas por las personas usuarias en relación con algún servicio, proceso o procedimiento.
- dd) Verificar que se pongan en práctica las normas, directrices y políticas que en materia de servicios dicten las autoridades de RECOPE, para lo cual las dependencias deberán informar previamente a la Contraloría de Servicios sobre el particular. Así mismo, las instancias deberán enviar a la Contraloría de Servicios la información que les solicite al respecto.
- ee) Mantener registros actualizados sobre las gestiones atendidas, para lo cual se le suministrará el equipo y las herramientas informáticas necesarias, que permitan darle trazabilidad a las gestiones presentadas por las personas usuarias. El Registro debe contener nombre de la Persona Usuaria y datos personales, oficina donde se generó el servicio o inconformidad, motivo de la inconformidad, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento.
- ff) Velar por que se cumplan las políticas y directrices emitidas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios (STSNCS) con el área de su competencia. En caso de incumplimiento comunicar a la Presidencia de RECOPE y a la STSNCS para que tomen las acciones correspondientes.
- gg) Participar en los diferentes Consejos Directivos, Comisiones de Trabajo u otros órganos a nivel empresarial, cuando la función de estos esté relacionada con la prestación, evaluación y mejora continua de los servicios de RECOPE.
- hh) Coadyuvar en la elaboración y aprobación de manuales, códigos y/o protocolos de atención de servicio a las personas usuarias.
- ii) Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación Persona Usuaria-empresa, para determinar sus causas y formular las recomendaciones correspondientes.
- jj) Suministrar a la Presidencia de RECOPE la información que se le requiera.
- kk) Realizar cualquier otra función compatible a su puesto asignada por el ordenamiento jurídico.

Artículo 11.- Dotación de Recursos para la gestión.

Conforme al artículo 38 de la Ley N.º 9158 la Empresa dotará a la Contraloría de Servicios de las herramientas necesarias para la adecuada atención de las gestiones presentadas, de manera que cuente, entre otros, con el recurso humano, tecnológico, electrónico y material.

Para salvaguardar la información contenida en los registros físicos o electrónicos, las herramientas deberán contar con elementos de seguridad suficientes, de manera que se asegure la confidencialidad de la persona denunciante, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292.

Artículo 12.- Requisitos del personal de la Contraloría y Subcontralora de Servicios.

Los requisitos para seleccionar a la persona Contralora y Subcontralora de Servicios serán los establecidos en el artículo 21 y 25 de la Ley N.º 9158.

- 1) Contar con al menos tres años de experiencia en áreas relacionadas con Contralorías de Servicios, servicio al cliente o gestión de calidad.
- 2) Poseer el grado de licenciatura o maestría.
- 3) Estar incorporada al colegio respectivo, cuando este se encuentre constituido legalmente.
- 4) Tener experiencia y conocimientos respecto del servicio que brinda la Empresa.
- 5) Poseer reconocida solvencia moral.

Asimismo, el personal profesional y administrativo deberá cumplir con el siguiente perfil:

- 6) Poseer un alto grado de discreción.
- 7) Capacidad de escucha y buen trato al público.
- 8) Aptitud para el manejo óptimo de las relaciones humanas.
- 9) Poseer un alto conocimiento del quehacer institucional.
- 10) Grado académico de acuerdo con el puesto que ejerza.

Artículo 13.- Promoción de políticas de calidad de los servicios.

La Contraloría de Servicios promoverá en RECOPE la elaboración y divulgación de políticas de calidad de los servicios y productos que brinda. Para esto podrá establecer y aplicar procesos de evaluación continua con el fin de asesorar a la Presidencia o Alta Dirección en la elaboración y el establecimiento de dichas políticas.

Artículo 14.- Estándares de calidad de los servicios organizacionales.

La Contraloría de Servicios velará porque la Empresa establezca los estándares de calidad que le permitan apreciar las mejoras de gestión y la medición de los niveles de calidad existentes en los servicios y productos, con el fin de contribuir con su mantenimiento, mejoramiento continuo e innovación.

En este proceso, la Contraloría de Servicios participará como órgano asesor de la Presidencia, conforme a su naturaleza.

Artículo 15.- Instalaciones físicas de la Contraloría de Servicios.

Las oficinas de la Contraloría de Servicios deben ubicarse en una zona de fácil acceso al público, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Igualdad de Derechos para Personas con Discapacidad, Ley N.º 7600. Además, deberá contar con condiciones adecuadas de privacidad, comodidad, iluminación, ventilación y limpieza, que permita la atención de las personas usuarias, clientes y público en general, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley N.º 9158.

Capítulo III

Gestión de la Contraloría de Servicios

Artículo 16.- Plazos de atención Denuncias, Quejas, Inconformidades y Sugerencias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley N.º 9158, la Contraloría de Servicios realizará la gestión de los casos con la mayor diligencia, lo cual se hará ante el Titular Subordinado de la dependencia en la que se presenten las denuncias, quejas, inconformidades o sugerencias, valorando la necesidad de informar al nivel inmediato superior u otro, según su competencia.

Artículo 17.- Deber de brindar información.

Con la finalidad de recabar los elementos de soporte necesarios para la apertura y tramitación de un caso, todas las dependencias de la Empresa deberán prestar colaboración con la Contraloría de Servicios, cuando ésta lo requiera.

Ante una petición planteada por la Contraloría de Servicios, en el ejercicio de sus funciones, las personas trabajadoras y sus Titulares Subordinados deberán responder en un plazo máximo de cinco días hábiles, excepto en los casos en que la resolución de la gestión sea de mayor complejidad; en dicho caso se concederá, a petición del responsable Titular Subordinado, un plazo mayor para responder sobre la resolución. El plazo máximo no debe superar los cincuenta días naturales.

Una vez recibida la respuesta, la Contraloría de Servicios responderá a la Persona Usaria o interesada en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que las personas trabajadoras y sus Titulares Subordinados no respondan en dicho plazo, la Contraloría de Servicios elevará el asunto a la Dirección de Administración y Finanzas, con la valoración correspondiente para la toma de decisiones.

La negativa o negligencia de la persona trabajadora responsable de proporcionar la información a la Contraloría de Servicios podrá ser considerada una falta generadora de responsabilidad disciplinaria, de conformidad con la normativa interna, para lo cual la Contraloría de Servicios remitirá el informe de hechos presuntamente irregulares al órgano decisor para su conocimiento y trámite correspondiente.

Se exceptúan de ese plazo, las gestiones que hayan promovido la apertura de una investigación preliminar o procedimiento disciplinario, las cuales se regularán de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de RECOPE

Artículo 18.- Recomendaciones de la Contraloría de Servicios.

La Presidencia de RECOPE deberá presentar, ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, un informe anual de las acciones desarrolladas por la Empresa producto de las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios, puntualizando, en el caso de las que no fueron avaladas, las razones que justificaron dicha decisión. Dicho informe deberá presentarse durante el primer trimestre de cada año.

Según el artículo 13 de la Ley N.º 9158, las recomendaciones de la Contraloría de Servicios se sustentarán en la normativa interna de RECOPE, manuales, reglamentos, criterios legales, técnicos y buenas prácticas administrativas y de control interno que fundamenten su gestión, así como del ordenamiento jurídico.

Artículo 19.- Irregularidades.

Conforme al artículo 45 de la Ley N.º 9158 y el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. Las violaciones que se cometan contra los derechos de las personas usuarias, las irregularidades detectadas en la prestación de los servicios, así como las denuncias, quejas, inconformidades por hechos presuntamente irregulares, serán trasladadas a la Contraloría de Servicios para su valoración.

Capítulo IV

De la denuncia

Artículo 20.- Derecho y deber de denunciar.

Conforme al Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N.º 32333, artículos 8 y 9, las personas tienen el derecho y el deber de denunciar los presuntos actos de corrupción. Así mismo, de conformidad con el artículo 281, inciso a) del Código Procesal Penal, las personas trabajadoras o servidores públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos presuntamente corruptos o irregulares, que se produzcan en la función pública, de los que tengan conocimiento, con el fin de que sean investigados y aplicadas las acciones correctivas.

De conformidad con lo anterior, RECOPE designa como canal único y estandarizado para interponer las denuncias, a la Contraloría de Servicios, la cual mantendrá medios abiertos y accesibles para que las personas puedan ejercer el derecho y el deber de denunciar los actos presuntamente irregulares de los que tengan conocimiento, con la debida fundamentación y pruebas, con el fin de que sean investigados y aplicadas las acciones correctivas.

Artículo 21.- De las denuncias, quejas, inconformidades y sugerencias presentadas.

Podrán gestionarse ante la Contraloría de Servicios las situaciones que a continuación se detallan y cualquier otra que sea de su competencia:

- a) La calidad de los productos, servicios y trámites que brinda RECOPE a sus públicos.
- b) Posible afectación a las comunidades debido a la actividad propia de RECOPE.
- c) La afectación directa de los bienes o instalaciones de la Empresa por parte de terceras personas.
- d) Las actuaciones del personal en el ejercicio de sus funciones, cuando se estime que afectan los servicios prestados y la imagen de la Empresa, así como la investigación preliminar de hechos presuntamente irregulares.

- e) Los servicios que brinda la Empresa a sus personas trabajadoras en forma directa o a través de terceras personas: servicios de salud, transporte a los centros de trabajo, vigilancia, limpieza u otros que se realicen, cuando irregularidades relacionadas con estos servicios no hayan sido resueltas por los titulares subordinados de la dependencia a cargo del servicio, una vez agotada la línea de mando.
- f) Cualquier situación laboral que incumpla la normativa interna o externa.
- g) La falta de respuesta a las solicitudes de información sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública, conforme a lo establecido en la Ley de Regulación del Derecho de Petición N.º 9097.

Artículo 22.- Requerimientos mínimos para la recepción de gestiones ante la Contraloría de Servicios.

Los requisitos que deberán contener las gestiones presentadas en forma escrita o verbal, ante la Contraloría de Servicios de conformidad con el artículo 34 del Reglamento a la Ley N.º 9158 y el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., son los siguientes:

1. En caso de que la denuncia no sea anónima, se requiere: nombre completo, calidades, terminal o centro de trabajo de la(s) persona(s) denunciada(s), cuando sea de su conocimiento; o elementos que permitan individualizarlos.
2. Descripción clara, precisa, circunstanciada y en orden cronológico de los hechos que podrían constituir una falta disciplinaria, con mención aproximada de la fecha, lugar y modo en que ocurrieron.
3. Aporte de la prueba documental, testimonial, pericial o técnica que fundamente los hechos denunciados y los vincule con claridad a los presuntos responsables. De no tener acceso a la prueba, enumeración de los medios de prueba y su ubicación.
4. Indicación de la normativa empresarial presuntamente violentada, cuando sea de su conocimiento.
5. Señalamiento de un medio electrónico para atender notificaciones.
6. Lugar y fecha de la denuncia.
7. En caso de que la denuncia no sea anónima, se requiere: Identificación y firma de la persona denunciante, salvo en los casos en los que el denunciante opte por permanecer anónimo.

Artículo 23.- Garantía de Confidencialidad y No Divulgación.

La persona denunciante o interesada tendrá derecho a que su identidad sea protegida en todo momento, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y el artículo 10 del reglamento a la ley de cita, una vez interpuesta la denuncia, así como durante y luego de concluido el proceso de investigación.

Tanto el Titular Subordinado responsable de la atención y cualquier otra persona que participe del proceso, ya sea de forma temporal o permanente, deberán mantener los mismos principios de confidencialidad.

RECOPE mantendrá los mecanismos idóneos para proteger dicha identidad, así como toda la información relacionada con el caso, conforme al artículo 6 de la Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292.

El personal que brinde soporte técnico, administrativo u otro, se compromete a mantener la confidencialidad de la información de la cual mantenga conocimiento, para lo cual deberá firmar el “Contrato de confidencialidad y No Divulgación entre RECOPE y la persona trabajadora de la Contraloría de Servicios de RECOPE”, (Anexo 1 a este reglamento).

El incumplimiento comprobado de este artículo por parte de alguna de las personas será susceptible de sanciones disciplinarias, civiles, gremiales y penales de acuerdo con la normativa interna.

Artículo 24.- Denuncias anónimas.

Conforme con el artículo 35 del Reglamento a la Ley N.º 9158 y con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., la Contraloría de Servicios valorará las denuncias anónimas, tomando en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Que los hechos denunciados afecten la prestación del servicio empresarial o involucre el incumplimiento de normativa interna y externa.
- b) Que los hechos denunciados afecten la imagen empresarial por actuaciones indebidas o contrarias a derecho propias de su personal.
- c) Que los elementos de prueba sean legales y verificables.

Si del estudio se confirma la veracidad de los hechos denunciados, la Contraloría de Servicios trasladará el caso al órgano decisor para que se realice el debido procedimiento disciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley N.º 9158; en caso contrario procederá el archivo de la gestión

Artículo 25.- Prohibición de represalias contra los denunciantes.

Queda absolutamente prohibido tomar represalias contra las personas denunciantes ya sean internas o externas a RECOPE. De comprobarse cualquier represalia o amenaza a estas, la persona afectada podrá informar a la Contraloría de Servicios, documentando con pruebas lo sucedido. La Contraloría de Servicios deberá remitir un informe de presuntos hechos irregulares al órgano decisor para lo correspondiente según la normativa interna.

Artículo 26.- Medios para presentar las gestiones ante la Contraloría de Servicios.

La Empresa a través de la Contraloría de Servicios como administrador del canal único de denuncias dispondrá de los medios para la presentación de las gestiones, tales como el formulario alojado en la página de internet de RECOPE, llamada telefónica, mensajería celular, correo electrónico, documento físico o bien mediante una manifestación realizada ante las personas funcionarias de la Contraloría de Servicios, así como por otros medios que se habiliten para que ingresen al canal único de denuncias.

Artículo 27.- Deber de informar a la Contraloría de Servicios de las denuncias, quejas, inconformidades y sugerencias recibidas en otras áreas.

Cuando las personas trabajadoras ajenas a la Contraloría de Servicios reciban por algún medio, denuncias, quejas, inconformidades o sugerencias, estarán en la obligación de remitirla mediante el canal único de denuncias que administra la Contraloría de Servicios, en el plazo máximo de un (1) día hábil siguiente a su recepción.

Artículo 28.-Valoración de la denuncia, queja, inconformidad o sugerencia.

Una vez recibidas las denuncias, la Contraloría de Servicios de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo

S.A., realizará la valoración con fundamento en las siguientes acciones:

- a) Revisar el contenido de la denuncia de acuerdo con los aspectos indicados en el artículo 24.2 del Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., para determinar su gestión (tramitación, desestimación, archivo o remisión), exceptuando aquellas aplicables al ejercicio de la competencia de Auditoría Interna, las cuales se trasladarán para su conocimiento.
- b) Solicitar al denunciante que amplíe, corrija, aclare o complete la información contenida en la denuncia, otorgando un plazo de 5 días hábiles.
- c) Recopilar información adicional como complemento a la denuncia interpuesta.
- d) Comunicar el estado del trámite de la gestión a la persona denunciante, en el caso de estar debidamente identificada.

Artículo 29.- Trámite de admisibilidad

Previo a dar curso a la gestión planteada, la persona encargada de su tramitación deberá analizar la admisibilidad de esta, pudiendo determinar su desestimación y archivo en los siguientes casos:

- a) Cuando los hechos presuntamente irregulares resulten por completo ajenos RECOPE.
- b) Cuando los hechos presuntamente irregulares ya hayan sido investigados o, estén siendo conocidos por otra instancia con competencia para realizar el análisis y la valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias atinentes.
- c) Cuando los hechos presuntamente irregulares, constituyan una reiteración o reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, refieran a temas resueltos con anterioridad por la Contraloría de Servicios u otras instancias competentes.
- d) Cuando el asunto denunciado refiera exclusivamente a intereses personales de la persona denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- e) Cuando del análisis inicial resulte evidente que no se ha cometido ninguna infracción al ordenamiento jurídico.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Contraloría de Servicios debe emitir acto fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la desestimación y archivo, así como la motivación para arribar a dicha conclusión.

Cuando los hechos presuntamente irregulares resulten por completo ajenos al ámbito de competencia de la Contraloría de Servicios o tenga relación con las funciones o personal de ésta, deberá remitirlos a la instancia correspondiente de la Empresa, justificando mediante un acto administrativo, las razones de la falta de su competencia para conocer los hechos.

Artículo 30. Remisión de la gestión de la denuncia a la Dirección de Administración y Finanzas.

Una vez concluida la valoración inicial de los hechos y su admisibilidad de conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., en el plazo ordenatorio de diez (10) días hábiles, la Contraloría de Servicios, definirá el abordaje que dará a cada caso particular, para lo cual deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas en calidad de órgano decisor, para su conocimiento:

- a) Copia de la denuncia junto a un informe de presuntos hechos irregulares.
- b) Copia de la denuncia junta a un informe de recomendación del traslado de la denuncia al Ministerio Público, cuando se determinan presuntas responsabilidades de tipo penal.
- d) Remitir el asunto a las autoridades internas pertinentes, cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre realizando una investigación por los mismos hechos.

En todos los casos anteriores, la Contraloría de Servicios deberá dejar constancia en el expediente de las valoraciones efectuadas para la selección del abordaje del caso.

En los supuestos anteriores, se debe informar a la persona denunciante o solicitante sobre lo resuelto, mediante acto debidamente motivado, sin comprometer las reglas de confidencialidad señaladas en el presente procedimiento.

En caso de que el asunto sea remitido a otra instancia, deben trasladarse todos los elementos atinentes al caso que se encuentren en su poder o que sean de conocimiento de la Contraloría de Servicios.

Artículo 31. Investigación Preliminar

De conformidad con el Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., la investigación preliminar podrá ser realizada por la Contraloría de Servicios de oficio en asuntos relacionados con la calidad o las fallas en la prestación de los servicios a las personas usuarias internas y/o externas o,

cuando es ordenada por la Dirección de Administración y Finanzas en su condición de órgano decisor, ante el conocimiento de una denuncia o informe de hechos presuntamente irregulares de la Contraloría de Servicios, informe de relación de hechos de Auditoría Interna o cualquier indicio razonable de una posible falta disciplinaria.

La investigación preliminar, deberá realizarse conforme a las reglas establecidas en el artículo 26.5 del Reglamento de Procedimientos Laborales de Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.

Artículo 32. Disposiciones finales.

Derogatorias. Deróguese el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Contraloría de Servicios aprobado en San José, el 13 de enero de 2021, artículo N.º 7, de la sesión ordinaria N.º 5205-177, celebrada el miércoles 16 de diciembre de 2020.

Deróguese el Procedimiento para la Recepción, Tramitación y Seguimiento de Denuncias, PE- 17-02-002.

Artículo 33. Vigencia.

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

Junta Directiva de RECOPE S. A. San José, 13 de diciembre de 2024. Artículo N.º 06, de la sesión ordinaria N.º 5439-137, celebrada el 13 de diciembre de 2024.

Stephanie Ballesteros Marín, Secretaria de Actas.—1 vez.—(IN2025920764).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo de Curridabat aprobó, mediante acuerdo Nro. 11, que consta en artículo 4°, capítulo 3°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 037-2025, del 14 de enero de 2025, el siguiente reglamento:

REGLAMENTO PARA LICENCIAS COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

CAPÍTULO I

Sección Única

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos a fin de obtener una la licencia municipal para ejercer una actividad económica, comercial, lucrativa y de cualquier tipo, así como el correspondiente pago del respectivo impuesto de patentes, todo de conformidad con lo establecido en la Ley de Patentes del Cantón de Curridabat N° 9185, el Código Municipal y el presente reglamento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará para la obtención de la licencia comercial de todas las actividades comerciales que se desarrollen dentro del Cantón de Curridabat, aún y cuando su domicilio fiscal se encuentre en otro cantón.

Artículo 3.- Definiciones. Para los efectos de este reglamento, se tiene las siguientes definiciones:

- a. **Cancelación:** Es el acto administrativo por el cual la Municipalidad deja sin efecto una licencia o permiso, previo cumplimiento del debido proceso. La cancelación de la licencia implica la clausura inmediata del establecimiento comercial.
- b. **Centro comercial:** Se trata de un desarrollo inmobiliario urbano con áreas destinadas para consumidores finales de mercancías o servicios, que concentra una mezcla de negocios en un área determinada, con los espacios para la circulación de personas y espacios de circulación de vehículos, así como áreas de estacionamiento a disponibilidad de sus visitantes.
- c. **Clausura:** Acto administrativo por el cual la Municipalidad suspende la operación de un establecimiento mediante la colocación de sellos en lugares visibles desde la vía pública y en sus puntos de acceso. Se podrá autorizar en ese mismo acto la permanencia de personal de seguridad para el cuidado del establecimiento, sin que ello permita el libre acceso a terceros ni la continuidad del giro comercial; en caso de contar con varios accesos se dejará sin clausurar un único punto, el cual no podrá ser el principal.
- d. **Departamento de Patentes:** Dependencia encargada de recibir, tramitar, aprobar, fiscalizar e inspeccionar todo lo relacionado a la materia de licencias municipales.

- e. **Establecimiento:** Local en el cual se explota la licencia comercial. Dicho local debe estar claramente definido con su denominación o nombre comercial, no pudiendo ser compartido por otro local, comercio o servicio con otro nombre, anexo o conexo.
- f. **Giro:** Orientación o modalidad de funcionamiento bajo la cual un establecimiento comercial explota o ejerce la actividad autorizada por la Municipalidad en la licencia.
- g. **Ley:** Ley de Patentes del Cantón de Curridabat, N° 9185.
- h. **Licencia de funcionamiento:** Es el acto administrativo emitido por la Municipalidad por la cual se autoriza a las personas físicas o jurídicas la operación y funcionamiento de los establecimientos dedicados a comercio, industria o servicios comunes o especiales, de naturaleza transferible, el cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto.
- i. **Licencias permanentes:** son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad de forma continua y permanente, su explotación no implica de forma alguna la puesta en peligro del orden público.
- j. **Licencias temporales:** son aquellas que se otorgan para ejercer una actividad comercial por un tiempo determinado y de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas, religiosas o afines.
- k. **Licencias de ruteo o no domiciliadas:** Son aquellas actividades económicas que no se realizan en una finca inscrita en el Cantón de Curridabat, siendo que pueden estar domiciliadas en otros cantones, realizarse de manera virtual, o que las mismas sean de distribución, construcción, asesorías o algún otro tipo de servicios varios que se brinden a domicilio, generando ingresos económicos por las ventas realizadas en el Cantón de Curridabat.
- l. **Lugar para atender notificaciones:** Es el lugar designado en forma libre por el obligado tributario, con la finalidad de recibir las comunicaciones y notificaciones de aquellos actos administrativos diligenciados por éste o tramitados por la Municipalidad. Este lugar puede coincidir o no con el domicilio fiscal.
- m. **Multa:** Sanción administrativa de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a la violación de un precepto legal contemplado en la Ley N° 9185, cuando así corresponda.
- n. **Municipalidad:** La Municipalidad del Cantón de Curridabat.
- o. **Oficentro:** Inmueble que alberga una serie de locales para uso de oficinas.
- p. **Orden público:** Entiéndase éste como la paz social, la tranquilidad y la seguridad, que provienen del respeto generalizado al ordenamiento jurídico y el bienestar de los administrados y seres humanos en general.
- q. **Patente:** Impuesto que percibe la Municipalidad por concepto de una licencia comercial.
- r. **Patentado o patentada:** Persona física o jurídica que explota una licencia otorgada por la Municipalidad. Se entenderá como tal, para efectos de emitir y comunicar, los actos administrativos correspondientes, sean de notificación o fiscalización al patentado o patentada, dependiente, gerente, administrador(a), representante u otro similar, que sea responsable de velar por el funcionamiento del establecimiento al momento en que se apersone la Municipalidad.

- s. **Plan Regulador:** es el instrumento de planificación local que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento, gráfico o suplemento, la política de desarrollo y los planes para distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales, y construcción, conservación y rehabilitación de áreas urbanas. Factor esencial del Plan Regulador es la Zonificación, que consiste en la división de una circunscripción territorial en zonas de uso, para efecto de su desarrollo racional.
- t. **Reglamento:** Es el instrumento jurídico conformado por las disposiciones que norman el rol, acciones y procedimientos a cargo de la Municipalidad de conformidad con la Ley N° 9185.
- u. **Reincidencia:** Reiteración por una o más veces, de una misma falta cometida en un establecimiento o actividad. Se entenderá para estos efectos como falta cometida debidamente acreditada por la Municipalidad previo cumplimiento del procedimiento sumario u ordinario, según la sanción a imponer, regulados en la Ley General de la Administración Pública.
- v. **Salario base:** Para los efectos de la determinación del impuesto y la aplicación de sanciones que señala la Ley N° 9185, se entenderá que es el establecido para el Auxiliar Administrativo 1 que señala el Artículo 2 de la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993. El monto se mantendrá vigente para todo el año, aun y cuando sea modificado en el transcurso del mismo.
- w. **Vía pública:** Comprende las aceras, calles, caminos y carreteras por donde transita libremente cualquier persona o vehículo. Para las definiciones relativas a la forma de las estructuras urbanísticas, se aplicarán las definiciones técnicas establecidas en el Plan Regulador del Cantón de Curridabat y sus modificaciones, la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial y la Ley General de Caminos Públicos en lo que resulte aplicable.
- x. **Vivienda:** Se entenderá por vivienda toda edificación, local o recinto estructuralmente separado e independiente, construido o adaptado, en todo o en parte, para fines de alojamiento permanente de personas y que cuente con los servicios básicos y auxiliares requeridos para tal función.

Quedan integradas a estas definiciones en lo pertinente, las establecidas en el Artículo 2 del Reglamento General del Procedimiento Tributario.

Artículo 4.- La licencia municipal para ejercer una actividad lucrativa, sólo podrá ser denegada cuando la actividad es contraria a la normativa que resulte aplicable al caso, la moral o las buenas costumbres, cuando el establecimiento no haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios, cuando la actividad en razón de su ubicación física, no esté permitida por las leyes o reglamentos vigentes, o no sea conforme con el uso del suelo de la zona de acuerdo al Plan Regulador del Cantón de Curridabat.

Tratándose de licencias para la venta de bebidas con contenido alcohólico, no se permitirá la explotación de una patente de licores en establecimientos comerciales que pretendan realizar otras actividades lucrativas que sean excluyentes entre sí, de forma conjunta, como es el caso de "pulpería y cantina", "bar y soda", "bar y licorera" y similares.

Este tipo de establecimientos deben ser instalados en forma totalmente independiente, con entradas independientes y con patentes y/o licencias diferentes.

Artículo 5.- Para toda solicitud de otorgamiento, traslado, traspaso o ampliación de licencia comercial será requisito indispensable que los interesados estén al día en el pago de los tributos y demás obligaciones municipales, de conformidad con el artículo 18 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Los bienes inmuebles en donde se ubiquen los establecimientos comerciales que opten por una licencia Municipal obligatoriamente deberán acatar lo relativo a lo estipulado en la Ley de Construcciones y su Reglamento, Plan Regulador del Cantón de Curridabat y demás normativa que resulte aplicable de conformidad con la actividad comercial.

CAPÍTULO II

Sección I

De las licencias comerciales

Requisitos y procedimientos

Artículo 6.- Sobre la presentación de la solicitud. La persona interesada en la obtención de una licencia comercial presentará la solicitud de licencia comercial a través de los formularios que para dicho fin habilite la Municipalidad, los que podrán obtenerse por los medios físicos o digitales que para dicho fin se habiliten.

Como medio físico se contarán con formularios impresos en la Plataforma de Servicio o en el puesto de Información de la Municipalidad.

Como medio digital se contarán con formularios descargables en la página web de la Municipalidad, o por medio de cualquier otra plataforma que se habilite para dicho fin a futuro y que se haga de conocimiento al público.

Sin perjuicio del medio por el que opte la persona interesada, se deberá completar la documentación y los requisitos que se indican en los artículos siguientes en los plazos que en estos se indican, a fin de que se emita la habilitación para el ejercicio de la actividad comercial y posteriormente se emita el certificado de licencia comercial de conformidad con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

En caso de uso de otra plataforma digital distinta a la página de la Municipalidad, la persona gestionante deberá completar los requisitos de conformidad con lo que dicha herramienta tecnológica determine.

Artículo 7.- Requisitos iniciales con la declaración jurada y presentación. A fin de obtener la licencia comercial se deberá cumplir con los siguientes requisitos iniciales:

- a. Formulario completo de la solicitud de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal (persona jurídica). En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- b. Declaración jurada debidamente firmada por la persona interesada o por el representante legal (persona física). En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- c. Indicación del número de oficio por el que se emitió el certificado de uso de suelo por parte de la Municipalidad, a excepción de que se trate de una actividad comercial a desarrollarse en un centro comercial, oficentro o similar, de conformidad lo expresamente dispuesto en el presente reglamento. No aplica para licencias de ruteo o no domiciliadas.
- d. Copia simple del Permiso Sanitario de Funcionamiento (PSF) extendido por el Ministerio de Salud o el Certificado Veterinario de Operación (CVO) extendido por el Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) vigente según corresponda emitido a nombre del solicitante de la licencia. No aplica para licencias no domiciliadas.

Para las licencias de ruteo el permiso a presentar será el emitido a la casa matriz o bien, donde se ubique la oficina central en otro cantón.

- e. En caso de que el local comercial no se encuentre inscrito registralmente a nombre del solicitante, se deberá aportar autorización del dueño de la propiedad o contrato de arrendamiento, firmas que deberán ser autenticadas por un abogado o en su defecto deberá mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios, junto con la copia de la cédula de identidad de la persona que firma por parte del propietario, a excepción de que si el documento está firmado en formato de firma digital, deberá procederse como de seguido se indica.
- f. Cuando por las condiciones del local comercial no se pueda proveer de la totalidad de estacionamientos dentro del mismo, de conformidad con lo establecido en el Plan Regulador, se aceptará que el parqueo se ubique a no más de cien metros, siendo que en caso de que dicho inmueble no se encuentre inscrito registralmente a nombre del solicitante, se deberá aportar autorización del dueño de la propiedad o contrato de arrendamiento, firmas que deberán ser autenticadas por un abogado o en su defecto deberá mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios, junto con la copia de la cédula de identidad de la persona que firma por parte del propietario, a excepción de que si el documento está firmado en formato de firma digital, deberá procederse como de seguido se indica.

- g. En caso de personas jurídicas, aportar las personerías jurídicas con no más de un mes de expedida.

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.

Artículo 8.- Casos especiales de máquinas de juego, casinos y ventas de lotería. En el caso de que la persona solicitante gestione la obtención de una licencia comercial para la instalación de máquinas de juego o para casino, además de lo descrito en los artículos anteriores, deberá cumplir:

- a. En el caso de instalación de máquinas de juego, sean manuales, electrónicas o juegos electrónicos, deberá indicar la descripción de cada uno de los juegos a explotar. Se advierte que para este tipo de licencia se aplicarán las disposiciones de La Ley Juegos N° 3, Ley Protección de los niños, las niñas y las personas adolescentes contra la Ludopatía N° 8767 y cualquier otra normativa que esté vigente o se emita a futuro que regule este tipo de juegos.
- b. En el caso de casinos o empresas de enlace de llamadas a apuestas electrónicas, deberá la descripción de cada uno de los juegos a explotar. En caso de contar con declaratoria de interés turístico deberá adjuntar la certificación otorgada por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT).
- c. En caso de solicitud para ventas de loterías oficiales se deberá aportar contrato de concesión de la Junta de Protección Social de San José.

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.

Artículo 9.- Prevención de cumplimiento de requisitos iniciales. Una vez recibida la solicitud por parte del Departamento de Patentes se procederá por parte del funcionario responsable al estudio de la solicitud.

En caso de requerirse alguna aclaración, prevención o información adicional que deba ser suministrada por el peticionario, se procederá a la notificación por el medio señalado para

dicho fin en el formulario, para que en el plazo de diez días hábiles se cumpla con lo requerido por la oficina municipal, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición notificándose entonces su archivo inmediato.

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

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

Artículo 10.- Resolución habilitadora. Verificada la presentación de los requisitos iniciales, el Departamento de Patentes emitirá en el plazo de cuarenta y ocho horas la resolución habilitadora de apertura de local comercial, la que permitirá que la persona solicitante esté autorizada para iniciar con la actividad comercial.

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

Artículo 11.- Requisitos a presentar dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a la emisión de la resolución habilitadora. Dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a la notificación de la resolución habilitadora, la persona solicitante deberá:

- a. Aportar copia del recibo de Póliza de Riesgos de Trabajo vigente (al día) o carta de exoneración vigente emitida por el Instituto Nacional de Seguros (INS) a nombre del solicitante en caso de persona física. En caso de persona jurídica copia del recibo de Póliza de Riesgos de Trabajo vigente (al día). Deberá presentarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios.
- b. Autorización del uso del repertorio musical, o su exoneración, extendido por los autores o por sus representantes, de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 23485- MP que reglamenta el artículo 50 de Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683.
- c. Estar inscrito y al día en la Caja Costarricense del Seguro Social
- d. Estar inscrito y al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF.
- e. Estar inscrito y al día ante la Dirección General de Tributación.

Los requisitos descritos de los incisos c) al e) serán verificados por parte del Departamento de Patentes.

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.

Artículo 12.- Prevención de cumplimiento de requisitos de sesenta días naturales. Una vez presentado por parte del gestionante el resto de los requisitos del artículo anterior, el Departamento de Patentes se procederá por parte del funcionario responsable a la revisión de los mismos.

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

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

Artículo 13.- Emisión del certificado de licencia comercial. Comprobado que los requisitos se encuentran conforme a la presente normativa, se procederá a la emisión del certificado de la licencia comercial respectiva por parte del Jefe del Departamento de Patentes o en su defecto por su superior inmediato.

Una vez aprobada la licencia comercial, la misma no deberá ser renovada por el patentado o patentada, sin embargo, pueden ser revocadas por la Administración Municipal, cuando el establecimiento o actividad comercial por una causa sobrevenida, no reúna los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de la actividad sin estar autorizada por la Municipalidad o que ésta se esté realizando en evidente violación a la normativa que le resulte aplicable y/o al orden público.

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

Artículo 14.- Solicitud de licencia comercial de locales previamente clausurados ejercer actividad comercial sin contar con autorización municipal. En caso de que sobre un local exista cierre decretado por una orden de clausura por ejercer la actividad comercial sin contar con la previa autorización municipal, la solicitud para obtener una licencia comercial nueva se gestionará una vez que se haya levantado dicha orden de clausura por medio del respectivo acto administrativo.

De dicha condición se informará al gestionante en caso de presentar la solicitud sin contar con el levantamiento de la clausura.

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

Sección II

Trasposos, traslados, ampliaciones y cambio de actividades comerciales en la licencia municipal

Artículo 15.- Traspaso licencia comercial. Se entenderá por traspaso, el cambio de titular de la licencia comercial, para lo cual deberá obtenerse aprobación de la Municipalidad. Esto aplicará igualmente en caso de fusión o absorción de sociedades en caso de personas jurídicas.

Artículo 16.- Traslado de licencia comercial. Se entenderá por traslado, el cambio de ubicación física del local en la que se explota la licencia comercial, para lo cual deberá obtenerse aprobación del Municipio.

Artículo 17.- Cambio de la actividad comercial. Se entenderá por cambio de la actividad comercial ya autorizada, como la modificación de dicha actividad en otra distinta a la originalmente otorgada, pero sin que se cambie la ubicación física del local comercial.

Artículo 18.- Ampliación de la actividad comercial. Se entenderá por ampliación, la extensión de la actividad comercial que cuenta con licencia municipal, para ser explotada de manera conjunta con otra actividad comercial de similar naturaleza.

Artículo 19.- Requisitos iniciales para el traspaso, traslado, cambio o ampliación de licencia comercial. Para solicitar un traspaso de una licencia comercial ante la Municipalidad de Curridabat, se requiere:

- a. Para todos los supuestos, cumplir con los requisitos iniciales del artículo 7 de este reglamento.
- b. Para el caso de traspaso además, deberá aportar el documento de cesión que realiza el cedente de la licencia comercial al cesionario, autenticado por un abogado, comprometiéndose el cesionario a ejercer la actividad comercial respectiva, cumpliendo con las normas legales y reglamentarias que regulan la actividad, y el orden público. En caso de fusión o absorción de sociedades, aportar certificación notarial de la escritura que así lo demuestre.
- c. Si se trata de los casos especiales de máquinas de juego, casinos y/o ventas de lotería, además deberá cumplirse con lo establecido en el artículo 8.
- d. En caso de personas jurídicas, aportar las personerías jurídicas con no más de un mes de expedida.

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.

Artículo 20.- Prevención de cumplimiento de requisitos iniciales. Una vez recibida la solicitud por parte del Departamento de Patentes se procederá por parte del funcionario responsable al estudio de la solicitud.

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

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

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

Artículo 21.- Resolución habilitadora para el traspaso, traslado, cambio o ampliación de licencia comercial. Verificada la presentación de los requisitos iniciales, el Departamento de Patentes emitirá en el plazo de cuarenta y ocho horas la resolución habilitadora por el que se permite el traspaso, traslado, cambio o ampliación de licencia comercial, la que permitirá que la persona solicitante esté autorizada para iniciar con la actividad comercial.

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

Artículo 22.- Requisitos a presentar dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a la emisión de la resolución habilitadora. Dentro del plazo de sesenta días naturales posteriores a la notificación de la resolución habilitadora, la persona solicitante deberá aportar los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 23.- Prevención de cumplimiento de requisitos de sesenta días naturales. Una vez presentado por parte del gestionante el resto de requisitos del artículo anterior, el Departamento de Patentes procederá por parte del funcionario responsable a la revisión de los mismos.

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

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

Artículo 24.- Emisión del certificado de licencia comercial. Comprobado que los requisitos se encuentran conforme a la presente normativa, se procederá a la emisión del nuevo certificado de licencia comercial por parte del Jefe del Departamento de Patentes o en su defecto por su superior inmediato.

Una vez aprobada el traspaso, traslado, cambio o ampliación de licencia comercial, según corresponda, la misma no deberá ser renovada por el patentado o patentada, sin embargo, pueden ser revocadas por la Administración Municipal, cuando el establecimiento o actividad comercial por una causa sobrevenida, no reúna los requisitos mínimos establecidos por ley para su explotación, haya variado el giro de la actividad sin estar autorizada por la Municipalidad o que ésta se esté realizando en evidente violación a la normativa que le resulte aplicable y/o al orden público.

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

Artículo 25.- Solicitud de traspasos, traslados, ampliaciones o cambio de actividades comerciales de licencia comercial de locales previamente clausurados ejercer actividad comercial sin contar con autorización municipal. En caso de que sobre un local exista cierre decretado por una orden de clausura por ejercer la actividad comercial sin contar con la previa autorización municipal de traspaso, traslado, ampliación o cambio de actividad, la solicitud para obtener la autorización se gestionará una vez que se haya levantado dicha orden de clausura por medio del respectivo acto administrativo.

De dicha condición se informará al gestionante en caso de presentar la solicitud sin contar con el levantamiento de la clausura.

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

Sección III

Licencias temporales

Artículo 26.- Requisitos. Para solicitar una licencia temporal de ante la Municipalidad de Curridabat, se requiere:

- a) Formulario completo de la solicitud de licencia municipal con todos los datos requeridos, debidamente firmado por la persona interesada o por el representante legal (persona jurídica). En caso de que la persona solicitante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).
- b) Croquis indicando la ubicación, área a utilizar.
- c) En caso de que la propiedad no se encuentre inscrito registralmente a nombre del solicitante, se deberá aportar autorización del dueño de la propiedad o contrato de arrendamiento, firmas que deberán ser autenticadas por un abogado o en su defecto deberá mostrarse el documento original para ser confrontado con la copia por el funcionario de la Plataforma de Servicios, junto con la copia de la cédula de identidad de la persona que firma por parte del propietario, a excepción de que si el documento está firmado en formato de firma digital, deberá procederse como de seguido se indica.
- d) El solicitante y el dueño de la propiedad deben estar al día en el pago de impuestos y servicios municipales.

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.

Artículo 27.- Plazo. El plazo máximo por el que se autorizará este tipo de actividades será de tres meses. Transcurrido dicho plazo la actividad deberá cesar o en caso de que el interesado desee continuar explotando la actividad comercial, deberá cumplir con todos los requisitos para una licencia permanente, bajo pena que, de no cumplir, se clausure la actividad comercial.

Artículo 28.- Sitios habilitados. El desarrollo de la actividad comercial solo podrá ejecutarse en una porción determinada de una propiedad privada de conformidad con el croquis que se presente como parte de los requisitos.

No se habilitarán licencias comerciales temporales en las áreas de acera y vías públicas (nacionales o cantonales).

Artículo 29.- Actividades no permitidas. No se autorizará por medio de licencias temporales permisos para la venta de bebidas con contenido alcohólico, siendo que el interesado deberá gestionar la licencia respectiva de conformidad con lo regulado en la Ley de Regulación y comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047 y su reglamento emitido por la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 30.- Revocación. La licencia temporal podrá ser revocada:

- a) Cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada
- b) Cuando la misma implique una violación a la ley o el orden público.
- c) Cuando sobrepase el plazo autorizado.

Sección IV

De las notificaciones

Artículo 31.- De conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 9185, todos los contribuyentes deberán suministrar a la Municipalidad una dirección electrónica. Asimismo, se establece la obligación de los contribuyentes de actualizar anualmente la dirección electrónica y, en caso de modificaciones, comunicarlo a la Municipalidad en un plazo de diez días hábiles a partir de que se produzca el cambio. Dicha actualización se realizará ante las oficinas de la Municipalidad, por los medios que se pongan a disposición para estos efectos. Las personas jurídicas deberán aportar el documento de personería jurídica al día, indicando en este las calidades y el domicilio de notificación de su representante legal; estarán obligadas a reportar cualquier cambio o modificación en sus condiciones o capacidades presentadas ante el Registro Nacional. Para efectos de notificación, se tendrá lugar señalado la dirección electrónica aportada por el contribuyente. En caso de negarse a dar la respectiva dirección electrónica o ser esta inexistente, se suspenderá la licencia hasta tanto no se corrija la omisión.

Sección V

De la reposición de títulos de Licencia Municipal

Artículo 32.- Ante el deterioro, extravío u destrucción del Certificado de Licencia Comercial, los patentados podrán solicitar la emisión de un nuevo título, mediante solicitud ante el Departamento de Patentes deberá completar el formulario respectivo.

CAPÍTULO III

Del Departamento de Patentes Municipales

Sección I

Normas generales

Artículo 33.- El Departamento de Patentes deberá conocer tanto las solicitudes de licencias para establecimientos comerciales, como traslados, traspasos, ampliaciones o cambios de las actividades comerciales, y toda aquella materia que se relacione con licencias municipales.

Asimismo, estará a cargo de conocer las solicitudes de las licencias para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, las cuales se regularán de conformidad con la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con contenido Alcohólico N° 9047 y el reglamento a dicha ley emitido por la Municipalidad de Curridabat.

Artículo 34.- El Departamento de Patentes deberá fiscalizar, en coordinación con el Departamento de Inspecciones, la buena marcha de las actividades autorizadas, en aras de controlar la continuidad normal de la explotación de la actividad o la revocatoria de la licencia comercial, para lo cual la administración deberá proveer los recursos tecnológicos, económicos y humanos necesarios que le permitan realizar esta labor.

Sección II

De los inspectores

Artículo 35.- La municipalidad contará con un cuerpo de inspectores municipales, debidamente identificados quienes podrán realizar las visitas a aquellos locales que soliciten licencia para actividades comerciales, así como de aquellos que ya se encuentren funcionando.

Este cuerpo de inspectores contará con un Encargado de Inspectores quien fiscalizará el cumplimiento debido de sus funciones.

Artículo 36.- Compete a los Inspectores, las siguientes funciones:

- a. Solicitar, verificar y determinar la veracidad de la información brindada por los patentados o solicitantes de licencias municipales.
- b. Inspeccionar los locales comerciales para verificar el correcto uso de la licencia comercial.
- c. Velar porque la documentación y permisos de los patentados se encuentren vigentes.
- d. Velar porque en el establecimiento comercial se encuentren explotando la actividad respectiva en cumplimiento de lo que prescriben las normas legales y reglamentarias, así como el orden público.
- e. Realizar las notificaciones del Departamento de Patentes, para lo cual aplicarán las reglas de notificación que establece la Ley de Notificaciones Citaciones y otras comunicaciones judiciales, en lo que sea procedente.
- f. Clausura y sello de los establecimientos de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 37.- Los propietarios, administradores, concesionarios y cualquier persona que de una u otra forma explote un establecimiento comercial está en la obligación de brindar toda la colaboración a estos funcionarios.

CAPÍTULO IV

Del cobro del impuesto de patentes

Sección I

Aspectos generales

Artículo 38.- Las actividades consideradas como emprendimiento o microempresa de subsistencia, pagarán a la Municipalidad, el mínimo anual que por concepto de impuesto de patente establece el artículo 4 de la Ley de Patentes del Cantón de Curridabat, que es del nueve por ciento (9%) sobre el monto del salario base mínimo (SBM) del Poder Judicial, revisable cada año según lo disponga el Poder Judicial y a partir de la respectiva publicación en el Boletín Judicial, por el plazo de dos años.

Se entenderá como actividad de emprendimiento y/o microempresa de subsistencia, la actividad comercial, industrial o de servicios ejercida por persona física, cuyos ingresos sean destinados a la manutención del núcleo familiar.

Artículo 39.- Hecho generador del impuesto. Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de cualquier tipo de actividad lucrativa en el Cantón de Curridabat, estarán obligadas a pagar a la Municipalidad un impuesto de patentes de conformidad con lo que establece la Ley de Patentes del Cantón de Curridabat N° 9185 del 29 de noviembre de 2013 y el Artículo 1° de este Reglamento.

Artículo 40.- El impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado.

Se exceptúa de lo anterior, cuando ha operado la suspensión de la licencia comercial en caso de calamidad pública o emergencia nacional o cantonal de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

La solicitud de suspensión por parte del patentado y el procedimiento para aplicarla, se regularán de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Quedan exentas del pago de patente de esta ley, las entidades jurídicas sin ánimo de lucro señaladas por la Ley Reguladora de todas las Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones N° 7293.

Corresponde al solicitante, demostrar que la actividad económica a desarrollar no resulta lucrativa, según lo disponen las leyes que exoneran el pago de impuestos, tasas, o bien conceden el otorgamiento de algún beneficio tributario especial. Deberán en todo caso, cumplir con el resto de la normativa aplicable a los establecimientos con patente comercial, quedando a salvo, únicamente, el beneficio de exoneración otorgado por la Ley N° 7293.

Artículo 41.- Base imponible. Salvo los casos en que la Ley N°9185 determina un procedimiento diferente para fijar el monto del impuesto de patente, se establecen como factores determinantes de la imposición, la renta líquida gravable y las ventas o los ingresos brutos anuales que perciban las personas físicas o jurídicas afectas al impuesto, durante el período fiscal anterior al año en que se dé la imposición.

Por ventas se entiende el volumen de estas, hechas las deducciones que establece la Ley General del Impuesto sobre las Ventas. En caso de darse diferencia entre los montos de las ventas y los ingresos brutos, se tomará para el cálculo del cobro de la licencia el monto mayor.

En los casos de los establecimientos de correduría de bienes raíces e inmuebles, se consideran ingresos brutos los percibidos por concepto de comisiones e intereses u otros ingresos de su propia actividad.

Artículo 42.- Las ventas o los ingresos brutos anuales y la renta líquida gravable realizada, determinarán el monto del impuesto de patentes que le corresponde pagar a cada contribuyente producto de la actividad realizada, determinarán el monto del impuesto de patentes que le corresponda pagar a cada contribuyente.

Se aplicará el uno punto cinco por mil (1.5×1000) sobre las ventas o los ingresos brutos, más el uno punto cinco por mil (1.5×1000) sobre la renta líquida gravable. Este monto, dividido entre cuatro, determinará el impuesto trimestral por pagar.

El mínimo de licencia Municipal a cancelar al municipio anualmente es de nueve por ciento (9%) sobre el monto del salario base mínimo (SBM) del Poder Judicial, revisable cada año, según lo disponga el Poder Judicial, y a partir de la respectiva publicación en el Boletín Judicial.

Las actividades consideradas como emprendimiento o micro empresa de subsistencia pagarán a la Municipalidad, el mínimo anual que por concepto de impuesto de patente establece el artículo 4 de la Ley de Patentes del Cantón de Curridabat, que es del nueve por ciento (9%) sobre el monto del salario base mínimo (SBM) del Poder Judicial, revisable cada año según lo disponga el Poder Judicial y a partir de la respectiva publicación en el Boletín Judicial, por el plazo de dos años.

Se entenderá como actividad de emprendimiento y/o micro empresa de subsistencia, la actividad comercial, industrial o de servicios ejercida por persona física, cuyos ingresos sean destinados a la manutención del núcleo familiar.

Para efectos de este reglamento, se entienden las siglas SBM como salario base mínimo de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.

Artículo 43.- El impuesto por licencia municipal tendrá vigencia para el año natural siguiente a la declaración, rigiendo así desde el mes de enero hasta diciembre. Este impuesto será cancelado por trimestre adelantados en los meses de enero, marzo, junio y setiembre de cada año.

El atraso en la cancelación oportuna del impuesto generará intereses, que se calcularán de conformidad con lo que para el efecto haya establecido la Municipalidad, en cumplimiento de lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 44.- La información suministrada por los contribuyentes del impuesto de patentes a la Municipalidad, tiene el carácter confidencial al que se refiere el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Sección II

De la declaración jurada de las ventas o ingresos brutos

Artículo 45.- Todo patentado deberá presentar ante el Departamento de Patentes de la Municipalidad de Curridabat a más tardar el 30 de marzo de cada año, o en la fecha que la Dirección General de Tributación autorice el cambio en la presentación de la Declaración del Impuesto de la Renta, la declaración jurada de los ingresos brutos obtenidos durante el último período fiscal (Declaración del impuesto sobre la Renta), en la que conste el acuse de recibido por presentación digital ante la Dirección General de Tributación Directa, siendo que, con base en esta información la Municipalidad calculará el impuesto por pagar.

Si la persona física o jurídica cuenta con más patentes en Curridabat o en otras municipalidades deberá presentar certificación de un contador público autorizado indicando el monto que le corresponde a cada una.

La declaración debe venir firmada por el representante legal, en caso de persona jurídica y, en caso de persona física, por el titular de la patente.

En casos especiales, cuando las empresas hayan sido autorizadas por la Dirección General de Tributación para presentar la declaración en fecha posterior a la establecida en la ley y este reglamento, estas empresas podrán presentarla a la Municipalidad dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha autorizada.

Artículo 46.- La declaración jurada municipal que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, quedará sujeta a las disposiciones especiales de los artículos 122, 123 y 130 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como a lo que establece el artículo 318 del Código Penal.

Artículo 47.- Los contribuyentes que no presenten la declaración jurada municipal, dentro del término anteriormente establecido o incurran en las faltas contenidas en el artículo 9 de Ley N°9185, serán sancionados con una multa del quince por ciento (15%) del impuesto de patentes correspondiente a todo el año anterior, el cual será cancelado en el primer trimestre del año inmediato siguiente.

Artículo 48.- Toda declaración queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley.

Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determina una variación en el tributo, o cualquier otro tipo de inexactitud, se prevendrá en el plazo de cinco días hábiles, para que proceda el declarante a documentar la inconsistencia señalada, bajo apercibimiento de que en caso de omisión se procederá a tasar según corresponda.

En este caso, la certificación del Contador Municipal, donde se indique la diferencia adeudada por el patentado en virtud de la revisión citada, servirá de título ejecutivo para efectos del cobro.

Sección III

De la determinación de oficio del impuesto de patentes

Artículo 49.- Del procedimiento administrativo para realizar la determinación de oficio o la recalificación. Se notificará al titular de la licencia comercial de la causal que con base en el artículo 9 de la Ley N° 9185, haya incurrido para la determinación de oficio del impuesto, pudiendo en este acto de considerarlo necesario, requerir al contribuyente la presentación de nuevas declaraciones o la rectificación de las presentadas dentro del plazo cinco días hábiles.

Mediante acto debidamente fundamentado y emitido por el Jefe del Departamento de Patentes o en su defecto su superior inmediato

Contra dicho acto, cabrá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio en los términos del artículo 171 del Código Municipal, el que deberá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación, en el que se deberá especificar los hechos y las normas legales en que se fundamente su reclamo y alegar las defensas que considere pertinentes con respecto a las infracciones que se le atribuyan, proporcionando u ofreciendo las pruebas de descargo respectivas

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

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

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

Artículo 50.- Para gravar toda actividad lucrativa recientemente establecida, la Municipalidad podrá hacer una estimación, tomando como parámetro otros negocios similares. Sin embargo, con la presentación de la primera declaración por parte del titular de la licencia comercial, se precederá a recalificar el monto del impuesto respectivo.

Sección IV

Actividades económicas sujetas al impuesto

Artículo 51.- Por las actividades económicas que seguidamente se enumeran, los patentados pagarán conforme a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 9185, excepto lo relativo al artículo 16:

- a. Industria: se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para extraer, transformar o manufacturar uno o varios productos. Incluye el procesamiento de productos agrícolas y la transformación, mecánica o química, de sustancias orgánicas o inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos, mecanizados o no, en fábricas y domicilios. Implica tanto la creación de productos como los talleres de reparación y acondicionamiento.

Comprende la extracción y la explotación de minerales, metálicos o no metálicos, en estado sólido, líquido o gaseoso; la construcción, la reparación o la demolición de todo tipo de edificios, las instalaciones y las vías de transporte, las imprentas, las editoriales y los establecimientos similares. En general, se refiere a mercancías, construcciones y bienes muebles e inmuebles.

- b. Comercio: comprende la compra y venta de toda clase de bienes, mercaderías, propiedades, títulos valores, moneda y otros. Además, los actos de valoraciones de bienes económicos, según la oferta y la demanda, tales como casas de representación, comisionistas, agencias, corredores de bolsa, de seguros, instituciones bancarias públicas y privadas, instituciones de crédito y, en general, todo cuanto involucre transacciones de mercado de cualquier tipo.

- c. Servicios: comprende los servicios prestados al sector privado, al sector público, o a ambos, atendidos por organizaciones o personas privadas. Incluye el transporte, el almacenaje, los servicios de salud privados, las comunicaciones, las telecomunicaciones, los establecimientos de esparcimiento y los de enseñanza privada.
- d. Otros: se incluyen todas las actividades económicas relacionadas con los tipos o las clases de obligaciones y contratos establecidos en el Código Civil, el Código de Comercio, el Código de Trabajo, la Ley de la Contratación Administrativa y su reglamento, la Ley de Concesión de Obra Pública, la Ley de Arriendos Urbanos y Suburbanos, y otras leyes especiales o normas o tratados internacionales que regulen materia contractual, ya sea de forma principal, parcial o accesorio; así como el outsourcing, subcontratación o tercerización, de todas las formas o negocios jurídicos definidos en estas normas legales. También, el ejercicio de las profesiones liberales, científicas y técnicas.
- e. Venta de bebidas con contenido alcohólico: además del pago de la licencia establecida en la Ley N° 9047, Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, de 25 de junio del 2012, publicada en el diario oficial La Gaceta en su Alcance digital N° 109, de 8 de agosto del 2012, deberán pagar los licenciarios o patentados de este rubro de negocios la respectiva patente comercial de acuerdo con los parámetros establecidos en este numeral y en los artículos 3 y 4, todos de la Ley N° 9185.

La licencia otorgada al patentado conforme a la Ley N° 9047 y su reglamento de la Municipalidad de Curridabat, es para poder expender bebidas de contenido alcohólico, siendo lo que se cobra por la Ley N° 9185 y el presente Reglamento, corresponde a las ventas o los ingresos brutos anuales y la renta líquida gravable, producto de la actividad económica realizada o ejecutada por el patentado o licenciario, según lo ordenado por el artículo 4, párrafo final de la Ley N° 9047.

Sección V

Montos por pagar en actividades económicas especiales

Artículo 52.- Por las actividades citadas a continuación, los contribuyentes pagarán el impuesto de patentes de conformidad con el criterio indicado para cada una:

- a. Todos los bancos públicos y privados, estatales o no, sucursales o agencias, establecimientos financieros y comercios de bienes inmuebles pagarán como mínimo de patente anualmente al municipio cuatro salarios base mínimos de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial (SBM). Este pago mínimo se aplicaría si el resultado es inferior al aplicar lo establecido en el artículo 4 de la ley 9185.
- b. En salones de diversión donde se exploten juegos de habilidad, aleatorios, o ambos, billares, máquinas de juego, rocolas, ventas de dulces, caramelos, preservativos, alcoholímetros y similares permitidos por ley, se tasarán anualmente por cada una de las

máquinas, mesas, juegos o similares, en un siete por ciento (7%) sobre el salario base mínimo de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial, pagadero en tractos trimestrales.

- c. Los servicios de almacenaje y bodegaje pagarán cero coma cinco por ciento (0.5%) anual sobre las ventas o los ingresos brutos del año anterior.
- d. Los estacionamientos comerciales se tasarán anualmente sobre el salario base mínimo (SBM) de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial, pagadero en tractos trimestrales, correspondiente al cero coma tres por ciento (0.3%) del SBM por m2 anual del área efectiva total del parqueo, reduciendo puntos muertos, denominados casetas, zonas verdes, espacio de circulación de vehículos por desplazamiento interno dentro del parqueo y otros cuyo uso sea diferente a los lugares en donde se ubiquen propiamente los automotores.
- e. Los operadores de telefonía celular que tengan infraestructura en telecomunicaciones, bases soportantes y continentes de radiobases de telecomunicaciones, similares o conexas, ubicadas, construidas o instaladas, provisionalmente o de forma definitiva o estable, en terrenos que no sean propiedad de la Municipalidad de Curridabat, deberán cancelar anualmente, independientemente de sus ventas brutas o rentas líquidas, de la siguiente forma:

Categoría monto anual

- i) Operadora con mayor cantidad de usuarios en el mercado nacional 25 SBM
- ii) Operadora con segunda mayor cantidad de usuarios en el mercado nacional 18 SBM
- iii) Operadora con tercera mayor cantidad de usuarios en el mercado nacional 12 SBM
- iv) Operadora con cuarta mayor cantidad de usuarios en el mercado nacional y resto de operadoras 10 SBM
- vi) Las personas físicas o jurídicas que en los inmuebles de su propiedad faciliten, alquilen, arrienden, den en préstamo, ya sea gratuita y onerosamente, deberán cancelar 5 SBM, correspondiente exclusivamente a esta actividad, sin perjuicio del pago correspondiente por su actividad industrial, comercial o de servicios, habitualmente desplegada.
- vii) Los operadores de telefonía celular que tengan infraestructura en telecomunicaciones, bases soportantes y continentes de radio bases de telecomunicaciones, similares o conexas, ubicadas, construidas o instaladas, provisionalmente o de forma definitiva o estable, en terrenos que sean propiedad de la Municipalidad de Curridabat, deberán cancelar únicamente el canon respectivo.

Artículo 53.- Cuando en un mismo establecimiento se realicen conjuntamente diferentes actividades, cada una se considerará de forma separada para los efectos del tributo, o cuando en un mismo establecimiento ejerzan actividades conjuntamente varias sociedades o personas físicas, el monto de la imposición lo determinará la suma total del impuesto que corresponda a cada una individualmente.

Sección VI

Impuesto para el establecimiento de hospedaje

Artículo 54.- Impuesto para el establecimiento de hospedaje. Los establecimientos que se dediquen, principalmente, a brindar hospedaje momentáneo se registrarán conforme a la siguiente calificación y su correspondiente monto a pagar por la patente Municipal:

- a. Hoteles y similares, entendiéndose como establecimiento cuya actividad principal sea permitir el hospedaje momentáneo: se tasarán anualmente en un cero coma veinte por ciento (0,20%) sobre sus ventas o ingresos brutos del año anterior, según la declaración de renta por la Dirección General de Tributación, en la que conste el acuse de recibido por presentación digital, cuyo monto no podrá ser inferior al establecido en el párrafo segundo del artículo 4 de la Ley N° 9185.
- b. Hospedajes, casas, pensiones, alojamientos y similares, que además del hospedaje momentáneo ofrezcan otro tipo de servicio: pagarán según el inciso a) de este artículo.

Sección VII

Publicidad

Artículo 55.- Publicidad. Las personas físicas o jurídicas que deseen colocar anuncios, letreros, avisos o rótulos permitidos y regulados en el Reglamento para la Regulación de la Publicidad Exterior en el Cantón de Curridabat, deberán contar con la licencia extendida por la Municipalidad, entendiéndose por ésta como la autorización emitida para la instalación de cualquier tipo de publicidad. La tarifa anual por tal concepto, pagadera en tramos trimestrales. Será la establecida de la siguiente forma:

- a. Rótulos metálicos: dos coma cinco por ciento (2,5%) sobre el salario base mínimo (SBM) de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial por metro
- b. cuadrado impreso.
- c. Rótulos luminosos: cinco por ciento (5%) sobre el salario base mínimo (SBM) de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial por metro cuadrado impreso.
- d. Rótulos no luminosos: tres coma cinco por ciento (3,5%) sobre el salario base mínimo (SBM) de un auxiliar administrativo N° 1 del Poder Judicial, por metro cuadrado impreso.
- e. Rótulos cuya medida sea inferior a un metro cuadrado, la tarifa correspondiente a un metro cuadrado según cada tipo de rótulo detallado anteriormente.
- f. La publicidad ambulante o removible de cualquier naturaleza pagará el veinticinco por ciento (25%) sobre el SBM por semana.
- g. Las ventas ambulantes autorizadas por la reglamentación de esta Municipalidad pagarán el mínimo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 9185.

- h. Los propietarios de los fundos o inmuebles en donde se instale la publicidad indicada en los incisos precedentes de este artículo deberán cancelar el impuesto de patente según las reglas de los artículos 3 y 4 de la Ley N° 9185.

Los rótulos pintados en la pared y los cerramientos se encuentran prohibidos.

Las personas físicas o jurídicas que en los inmuebles de su propiedad faciliten, alquilen, arrienden, den en préstamo, ya sea gratuita y onerosamente, deberán cancelar el respectivo impuesto correspondiente el cual se le cargara a los tributos municipales.

Artículo 56.- Publicidad micro empresa. Aquellas personas físicas o jurídicas que desarrollen una actividad considerada como micro empresa de subsistencia, se les podrá otorgar una licencia temporal de uso de publicidad exterior, no sujeta al pago del impuesto a la publicidad, por un plazo de un año, la que podrá ser prorrogada por el mismo plazo en forma sucesiva.

Se entenderá como micro empresa de subsistencia, aquella que se dedica a la actividad comercial, industrial o de servicios cuya renta disponible, tratándose de personas físicas, resulten inferiores a los montos gravados con la tarifa mínima del Impuesto sobre la Renta, conforme con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo de actualización de Renta para personas jurídicas y físicas con actividades lucrativas.

En el caso de las personas jurídicas, se entenderá como tal, aquella actividad, cuyo monto de compras anuales, destinados a la comercialización, elaboración de productos o la prestación de servicios, no sea mayor a setenta y cinco salarios base incluyendo el monto pagado del Impuesto General sobre las Ventas.

Para tales efectos, el interesado deberá presentar a la Municipalidad, la copia de la presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta, con el propósito de constatar el monto de renta disponible o de compras anuales, previstos como requisito para el otorgamiento de la licencia temporal.

El beneficio para el pago de la patente por publicidad referida en el presente artículo, resulta aplicable a aquellos patentados que se encuentren inscritos como microempresas, siendo que para ellos deberán estar inscritos ante el MEIC y contar con un rótulo no luminoso, con una medida máxima de un metro cuadrado y que cumpla con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Regulación de la Publicidad Exterior en el Cantón de Curridabat

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, los funcionarios del Departamento de Patentes, podrán verificar la realidad económica de las personas autorizadas bajo esta actividad, tomando en consideración la ubicación del negocio, el número de empleados, si el

negocio es operado por su propio dueño o si mantiene más de un establecimiento abierto al público, si los ingresos constituyen una fuente esencial de la manutención familiar, la limitación de recursos financieros, que la actividad no tenga su origen en la explotación de una franquicia, marca o nombre comercial, u otras manifestaciones de riqueza que evidencien una mayor capacidad contributiva a la declarada.

La publicidad exterior deberá consistir en una única tipología o forma empleada para ofrecer productos o servicios, no luminoso, con una medida máxima de un metro cuadrado y que cumpla con las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Regulación de la Publicidad Exterior en el Cantón de Curridabat.

Artículo 57.- Modificaciones o eliminación de la publicidad. El patentado que elimine o modifique la rotulación de publicidad exterior en su local, debe comunicarlo por escrito, por medio de una nota en la que se solicita la inspección del sitio.

La firma que se consigne en la solicitud deberá estar autenticada por un abogado, o firmarlo ante el funcionario municipal de la Plataforma de Servicios, el cual verificará que el solicitante firmó ante él, debiendo estampar el sello correspondiente en el formulario de solicitud.

Una vez verificada con la inspección la comunicación hecha por parte del patentado, se ajustará o eliminará el pago del impuesto de publicidad, el cual se hará efectivo a partir del trimestre siguiente.

CAPÍTULO V

Suspensión de licencia comercial por calamidad o emergencia, cierre de locales comerciales y eliminación de la licencia municipal

Sección I

Suspensión de licencia comercial por calamidad pública o emergencia nacional o cantonal

Artículo 58.- Gestión de suspensión de la vigencia de la licencia comercial. En casos de calamidad pública o emergencia nacional o cantonal, declarados por el Gobierno central la Municipalidad, el patentado afectado podrá solicitar a la suspensión temporal de la vigencia de la licencia comercial por un plazo máximo hasta de doce meses.

Durante el plazo de suspensión, al no estar desarrollándose la actividad comercial, no se cobrará el impuesto correspondiente a que hace referencia el párrafo anterior.

Conforme a lo dispuesto por el Código Municipal, toda solicitud de suspensión de licencia la deberá realizar el licenciatario por escrito y señalar un medio para recibir notificaciones futuras, gestión que deberá realizar ante el Departamento de Patentes.

Artículo 59.- Gestión de reactivación. El licenciatario podrá solicitar la reactivación de la licencia en cualquier momento ante el Departamento de Patentes, con lo cual se retomará el cobro del impuesto correspondiente.

Para la reactivación efectiva de la licencia, el interesado deberá haber cancelado cualquier pendiente relacionado con este impuesto o estar al día en caso de que esté cancelando sus pendientes a través de la figura de arreglo de pago.

Artículo 60.- Revocación de la licencia comercial por no gestionar la reactivación. Cumplidos doce meses desde la suspensión de la licencia y debidamente notificado por el Departamento de Patentes, el patentado tendrán un plazo máximo de diez días hábiles para solicitar la reactivación de su licencia.

En caso de no hacerlo dentro de dicho plazo, se tendrá por revocada, en forma automática, la licencia otorgada.

Sección II

Cierre de negocios con licencia comercial

Artículo 61.- Causales para el cierre. Procederá el cierre del establecimiento comercial con la suspensión temporal de la licencia comercial, cuando se incurra en alguna de las siguientes causales:

- a. Por falta de pago de dos o más trimestres sean consecutivos o alternos, de conformidad con el artículo 90 bis del Código Municipal. La mera constatación por parte del Departamento de Patentes de haberse incurrido en esta causal, facultará para notificar la suspensión de la licencia municipal y, en consecuencia, el cierre temporal del mismo. Previo a ejecutar dicho cierre se otorgará un plazo de tres días al patentado para aportar la prueba en contrario o cumplir con la obligación respectiva. Vencido dicho plazo y no habiendo corregido la infracción, el cierre se ejecutará de inmediato y no podrá suspenderse la actuación hasta tanto no se haya cumplido con lo omitido por el patentado.
- b. Cuando se reporte por primera vez que un establecimiento comercial produzca escándalo o contaminación sónica, comprobado por el Ministerio de Salud mediante medición, alteración al orden y la tranquilidad pública así reportado por medio de acta o similar por parte del Ministerio de Seguridad Pública, cuando se violaren disposiciones legales o reglamentarias que regulen su funcionamiento, procediendo con el cierre inmediato del local. Igualmente aplica para el caso de locales que cuenten con licencia para la comercialización y expendio de bebidas con contenido alcohólico.
- c. Cuando en la declaración jurada del artículo 5 de la Ley de Patentes N° 9185, se tenga que el titular de la licencia comercial no coincide con quien firma dicha declaración.

- d. Cuando se tenga que el titular de la licencia comercial no coincide con el autorizado en el permiso de funcionamiento de salud.
- e. Cuando el permiso de funcionamiento de salud se encuentre vencido.
- f. Por permitir que se utilice como parqueo por parte de los clientes o consumidores o como zona de descarga por parte de proveedores u otros, el área destinada para acera.
- g. Cuando en el ejercicio de la actividad comercial se cometan infracciones a la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600.
- h. Cuando el patentado permita que, en el inmueble, se ejecuten acciones que son contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias, y para las cuales no se cuenta con las respectivas licencias municipales.
- i. Cuando se infrinja las normas de funcionamiento.
- j. Cuando incurra en alguna actividad comercial o productiva que incumpla las normas sanitarias vigentes.
- k. Cuando se comercialice productos que han evadido impuestos de ley.
- l. Cuando se continúe desarrollando la actividad teniendo la licencia suspendida.

Artículo 62.- Multa. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 bis párrafo segundo del Código Municipal, el patentado, el propietario, el administrador o el responsable de un establecimiento, que cometa cualquier infracción de las establecidas en el artículo anterior, se sancionará con una multa equivalente a tres salarios base mensual del auxiliar 1 de finido en el artículo 2 de la Ley N° 7337.

Artículo 63.- En el caso de cierre la notificación se realizará efectivamente en el local respectivo. Se autorizará la apertura del local, una vez se demuestre el cese y/o la corrección de las faltas cometidas, sin perjuicio de la aplicación de la multa.

Contra la orden de cierre, cabrá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio en los términos del artículo 171 del Código Municipal, el que deberá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación, en el que deberá especificar los hechos y las normas legales en que se fundamente su reclamo y alegar las defensas que considere pertinentes con respecto a las infracciones que se le atribuyan, proporcionando u ofreciendo las pruebas de descargo respectivas.

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

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

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

Artículo 64.- Para la ejecución del acto de cierre de establecimientos comerciales, la Municipalidad podrá solicitar la colaboración de la Fuerza Pública.

Sección III

Cierre de negocios que no cuentan con licencia comercial

Artículo 65.- Cuando un establecimiento se encuentre explotando una actividad lucrativa sin la licencia respectiva, será objeto de cierre inmediato notificándole en el mismo momento el acto de cierre, toda vez que la actividad se estaría ejerciendo al margen de la ley.

Para ponerse a derecho, el interesado podrá tramitar la solicitud de licencia comercial hasta tanto haya demostrado que ha cesado el ejercicio de la actividad comercial y cancelado la multa respectiva, la que equivale a tres salarios base mensual del auxiliar 1 de finido en el artículo 2 de la Ley N° 7337.

Hasta quedar demostrado que se ha cumplido por parte del infractor con lo dispuesto en el párrafo anterior, se ordenará el levantamiento de la orden de cierre, y con dicho acto el interesado podrá tramitar la solicitud de licencia comercial.

Artículo 66.- En el caso de cierre la notificación se realizará efectivamente en el local respectivo. Se autorizará la apertura del local, una vez se demuestre el cese y/o la corrección de las faltas cometidas.

Contra la orden de cierre, cabrá el recurso de revocatoria con apelación en subsidio en los términos del artículo 171 del Código Municipal, el que deberá interponerse dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente de efectuada la notificación, en el que deberá especificar los hechos y las normas legales en que se fundamente su reclamo y alegar las defensas que considere pertinentes con respecto a las infracciones que se le atribuyan, proporcionando u ofreciendo las pruebas de descargo respectivas.

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

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

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

Artículo 67.- Para la ejecución del acto de cierre de establecimientos comerciales, la Municipalidad podrá solicitar la colaboración de la Fuerza Pública.

Sección IV

Eliminación de la licencia comercial

Artículo 68.- El Departamento de Patentes procederá a revocar las licencias municipales de los patentados, cuando:

- a. El patentado expresamente solicite la eliminación de la patente y así sea comunicado a la Departamento de Patentes, para lo cual deberá completar el formulario respectivo y estar al día en el pago de tributos y obligaciones tributarias. La firma que se consigne en la solicitud deberá estar autenticada por un abogado, o firmarlo ante el funcionario municipal de la Plataforma de Servicios, el cual verificará que el solicitante firmó ante él, debiendo estampar el sello correspondiente en el formulario de solicitud.
- b. En caso de persona física, por la muerte del titular de la licencia comercial.
- c. En caso de personas jurídicas por disolución, quiebra o insolvencia judicialmente declaradas o por la causal establecida en la Ley de Impuesto a las Personas Jurídicas N° 9428.
- d. Cuando se venza el plazo concedido tratándose de licencias de carácter temporal, sin que sea renovada la misma.
- e. Cuando sea evidente el abandono de la actividad, aun cuando el interesado no lo haya comunicado a la Municipalidad. Corresponderá a un Inspector Municipal levantar un acta, en la cual hará constar que el establecimiento se encuentra cerrado, y que no tiene actividad alguna.
- f. Cuando el propietario de un bien inmueble comunique que se ha rescindido el contrato de arrendamiento, de conformidad con los requisitos del punto 1 de este artículo.
- g. Cuando se haya ejecutado el cierre temporal en dos o más veces del establecimiento comercial respectivo, de conformidad con el artículo 59 del presente reglamento.
- h. En el caso de locales comerciales que cuenten con licencia para la venta y expendio de bebidas con contenido alcohólico, incumplan con las disposiciones de la Ley N° 9047.
- i. Cuando se tenga conocimiento por parte de la autoridad competente que la documentación aportada para otorgar la licencia es falsa.

Artículo 69.- Para la eliminación de una licencia comercial descrita en los supuestos del 6 al 11 del artículo anterior, se aplicará lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública del procedimiento ordinario, en cuanto a lo no regulado por el Código Municipal.

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

CAPÍTULO VI

Sección única

Disposiciones Finales

Artículo 70.- En todo trámite que se realice ante el Departamento de Patentes, el gestionante no efectúe el trámite de manera personal, la firma deberá estar autenticada por Notario (a) Público (a).

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 71.- Derogatorias. Deróguese el Reglamento para licencias municipales de la Municipalidad de Curridabat publicado en la Gaceta N° 55 del 19 de marzo de 2015.

Artículo 72.-Vigencia. Rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Rige a partir de su publicación. Curridabat, 24 de enero de 2025.

Dayana Álvarez Cisneros, Secretaría Municipal.—1 vez.—O.C.N° 45977.—Solicitud N° 568123.—(IN2025922405).

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Reglamento para la Gestión Integral de Residuos en el Cantón de Atenas

La Municipalidad de Atenas comunica que al no presentarse objeciones ni observaciones al proyecto de "Reglamento para la Gestión Integral de Residuos en el Cantón de Atenas", el Concejo Municipal de Atenas acordó aprobar mediante el **acuerdo número N°11 de la sesión N°220 del 06 febrero del dos mil veintitrés, oficio del Concejo Municipal N°149-2023**, para que entren a regir a partir de la presente publicación: "Reglamento para la Gestión Integral de Residuos en el Cantón de Atenas". Dada la entrada en vigor de la reforma a la Ley 8839, varias Municipalidades incluyendo a Atenas prepararon este reglamento. En el presente reglamento se definen las multas de las infracciones graves y leves que se realizarían a los ciudadanos que incumplan el reglamento.

La Municipalidad de Atenas, en uso de las facultades conferidas en el Artículo 140 incisos 3) y 18) y el Artículo 169 de la Constitución Política de la República de Costa Rica; el Artículo 28 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública N.º 6227; los Artículos 60 inciso c) y 69 de la Ley Orgánica del Ambiente N.º 7554; el Artículo 8 inciso b) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839; el Artículo 13 inciso c) del Código Municipal N.º 7794; y según acuerdo municipal no, 1 de la Sesión Ordinaria 67-2021, celebrada el 9 de noviembre del 2021.

Considerando:

- a. Que el Artículo 50 de la Constitución Política reconoce el derecho de toda persona a gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el deber del Estado de garantizar, defender y preservar dicho derecho.
- b. Que de conformidad con el Artículo 169 de la Constitución Política corresponde a la municipalidad la administración de los intereses y servicios locales.
- c. Que de conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839, publicada en La Gaceta N.º 135 del 13 de julio de 2010, corresponde a las municipalidades la gestión integral de residuos en su cantón.
- d. Que de conformidad con el Código Municipal N.º 7794, el Concejo Municipal puede organizar mediante reglamento, la prestación de los servicios públicos municipales.
- e. Que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839, y el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios, Decreto Ejecutivo N.º 36093-S, publicado en La Gaceta N.º 158 del 16 de agosto de 2010, las municipalidades deberán dictar los reglamentos para la gestión integral de los residuos en su cantón.
- f. Que el Cantón cuenta con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos como instrumento para la planificación y ejecución de la gestión de los residuos a nivel local y el Plan de Acción para mitigar los Gases de Efecto Invernadero.
- g. Que se hace necesario regular los diferentes aspectos de la gestión de los residuos con el fin de promover la gestión integral de los mismos en el Cantón.

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN EL CANTÓN DE ATENAS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

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

- a. El crecimiento poblacional y los patrones de consumo de la sociedad actual han proliferado la generación de residuos.

- b. La gestión inadecuada de los residuos está ocasionando la contaminación de aguas superficiales, aguas subterráneas, suelos y el aire.
- c. En beneficio y protección de la salud pública se hace necesario establecer una serie de regulaciones en cuanto a la gestión de los residuos provenientes de las actividades residenciales, comerciales e Industriales que se llevan a cabo en el Cantón.
- d. Es necesario minimizar la generación de residuos y disminuir su quema, enterramiento y gestión deficiente; fomentarla aplicación de prácticas sostenibles como el rechazo, la reducción, la reutilización y el reciclaje e incursionar en otras formas de valorización de tipo industrial de los residuos.
- e. Los gobiernos locales deben establecer regulaciones que tomen en cuenta el ciclo de vida de los bienes de consumo, que promuevan un ambiente habilitante para la economía circular y que fomenten esquemas de residuos cero.

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

- a. Igualdad: La igualdad de las personas ante la ley, sin ningún tipo de discriminación, es un derecho fundamental recogido en el Artículo 33 de la Constitución Política y establecido también en el Artículo 24 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.
- b. Sostenibilidad: Es el desarrollo capaz de satisfacer las necesidades del presente, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer las suyas.
- c. Calidad Ambiental: Es un parámetro fundamental de la calidad de vida, ya que ligado a la vida que cada individuo pueda llevar, encuentra su funcionalidad en el propio uso que se haga del ambiente para el propio desarrollo y se estima que el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado implica el correlativo deber de proteger y preservar el medio, mediante el ejercicio racional y el disfrute útil del derecho mismo.
- d. Conservación de Opciones: Es el derecho de cada generación a recibir la diversidad de los recursos naturales y el correlativo deber a mantenerlos, lo que implica una explotación racional y eficiente de los mismos.
- e. Conservación de Calidad: Supone el derecho de todas las generaciones a recibir el planeta en condiciones de calidad óptimas y a su vez un correlativo deber de conservarlas y transmitir las a futuras generaciones para que no la reciban en peores condiciones)
- f. Conservación de Acceso: Es el derecho de acceso equitativo al legado de las generaciones pasadas y el deber de procurarlo a todos sus miembros.

- g. Precautorio o Evitación Prudente: Las Administraciones Públicas tienen la obligación de actuar en protección del derecho de todos al medio ambiente, y es así como se han delineado principios de actuación administrativa propios de la protección del medio ambiente y que particularizan este ámbito.
- h. Preventivo: Refiere a la proyección sobre las consecuencias perjudiciales ciertas de algunas actividades y al tratar de evitarlas con anticipación.
- i. Publicidad: La Administración tiene el deber de hacer públicas las informaciones de actividades públicas o privadas que tengan relación con el medio ambiente, dado que media un interés público.
- j. Restaurabilidad: Este principio se aplica en presencia de la responsabilidad civil por la generación de una lesión, la sanción al responsable puede ser la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados (compensación) o la reparación a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- k. Lesión por Acción u Omisión: La premisa de que, en materia de derecho ambiental, las lesiones pueden producirse por acción u omisión se desprende de la propia Constitución Política en el Artículo 50.
- l. Inoperancia del Silencio Positivo en Materia de Utilización de Recursos Naturales: Es un instrumento propio del derecho administrativo y opera en toda aquella actividad fiscalizadora del Estado, cuando luego de transcurrido un plazo prudente, que en nuestro ordenamiento jurídico es de un mes, salvo norma que disponga plazo contrario, después de presentada la solicitud, la Administración no fiscaliza la actividad, entonces se entiende por otorgada.
- m. Participación Ciudadana en los Asuntos Ambientales: Se extrae de los Artículos 27, 30 y 50 de la Constitución Política, por cuanto los ciudadanos tienen derecho al acceso a la información de que se dispone y a la divulgación de ella para la toma de decisiones.

Artículo 3. **Objeto General.** Este reglamento municipal tiene por objeto regular en forma integral la gestión de residuos que se generan en el Cantón y que por ley son responsabilidad de esta Municipalidad, así como la protección de la salud pública y del ambiente. Por lo tanto, establece las normas y procedimientos que regulan la separación, recolección diferenciada, valorización y disposición final de residuos ordinarios provenientes de todas las actividades realizadas por los generadores de residuos del Cantón, de acuerdo con las responsabilidades establecidas en la legislación nacional vigente. [Además, este reglamento se establece como herramienta para implementar el modelo "Soy una persona generadora responsable - Residuos Cero", bajo una lógica de reducción de los residuos que llegan a los rellenos sanitarios y de promoción de la economía circular.]

Artículo 4. **Objetivos.** Son objetivos del presente reglamento:

- a. Establecer las responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la gestión integral de los residuos en el Cantón.
- b. Regular la separación, recolección diferenciada, transporte, almacenamiento temporal, valorización, transferencia, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos en el Cantón, así como las actividades de aseo urbano.
- c. Establecer la reglamentación para la prestación de servicios públicos relacionados con la gestión integral de residuos en el Cantón.
- d. Definir y establecer la estructura institucional y operativa necesaria para cumplir la gestión integral de los residuos en el Cantón.

- e. Establecer el marco jurídico cantonal para la elaboración, actualización, implementación y monitoreo del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos del Cantón.
- f. Complementar las regulaciones nacionales en material de gestión de residuos.

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

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

1. Acera: Sección del derecho de vía, ubicada a los extremos de la calzada para el tránsito de peatones.
2. Aguas Pluviales: Aguas provenientes de las lluvias que escurren superficialmente por cunetas o por las alcantarillas.
3. Aguas Servidas: Aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas. Requieren de sistemas de canalización y del tratamiento debido al cumplimiento con las normativas vigentes. También se les denomina aguas negras o aguas cloacales.
4. Alcaldía Municipal: Órgano administrativo de mayor jerarquía, que ostenta la condición de jefe de las dependencias, vigila, organiza y coordina el funcionamiento de la Municipalidad.
5. Alcantarillado Pluvial: Sistema que colecta y dispone únicamente aguas pluviales. Compuesto por tragantes, pozos, cabezales, tuberías y otros.
6. Almacenamiento: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se entregan al servicio de recolección, se procesan para su aprovechamiento o cambio de sus características, o se dispone de ellos.
7. Bien Inmueble: Es todo terreno con o sin construcciones u obras de infraestructura.
8. Caja de Registro: Caja dentro del sistema de alcantarillado con el objeto de permitir la inspección y limpieza del desagüe y de canalizar las aguas a las tuberías subterráneas.
9. Calzada: Superficie destinada al tránsito vehicular comprendida entre los cordones de caño, cunetas o zanjas de drenaje y es parte de la vía pública.
10. Categoría: Ubicación de una persona contribuyente de acuerdo con la estimación de residuos que genera.
11. Centro de Recuperación de Residuos Valorizables: Es un sitio permanente de recepción y almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables pueden ser pesados, clasificados y separados de acuerdo con su naturaleza para su posterior comercialización. También se le conoce con el nombre de centro de acopio.
12. Colector: es la infraestructura en la que convergen varias tuberías subterráneas, previstas de una tapa de registro con el fin de inspeccionar las tuberías.
13. Compost: Resultado de la descomposición y estabilización por la acción de microorganismos de los residuos orgánicos por procesos de compostaje o fermentación anaeróbica.
14. Compostaje: Técnica que permite la descomposición aeróbica de la materia orgánica biodegradable en forma controlada para lograr un producto utilizable como mejorador de suelo.

15. Concejo Municipal: Máximo órgano de la Municipalidad el cual está integrado por un cuerpo deliberativo compuesto por regidores y síndicos.
16. Contenedor: Recipiente destinado al almacenamiento temporal de residuos no peligrosos de origen doméstico, comercial o industrial.
17. Contenedor Colectivo: Recipiente de mayor volumen destinado al almacenamiento temporal de los residuos de un grupo de usuarios, ubicado en un punto común para los mismos.
18. La persona contribuyente: Una persona propietaria o la persona poseedora de un inmueble donde la Municipalidad brinde servicios públicos.
19. Cordón y Caño: Desagüe para la evacuación de aguas pluviales provenientes de la calzada, la cual se sitúa paralela entre el borde de esta y la acera o franja verde de la vía.
20. Costo Efectivo: para efectos de este reglamento, el costo efectivo de la obra es la suma del costo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo, así como su depreciación, imprevistos, gastos administrativos y financieros, costo de recolección, disposición y tratamiento de residuos sólidos en caso de requerirse, así como los demás costos directos e indirectos que tengan que ver con la obra, más un diez por ciento (10%) de utilidad para el desarrollo.
21. Cuerpo de Agua: Es todo aquel manantial, río, quebrada, arroyo permanente o no, lago, laguna, embalse natural o artificial, turbera o, pantano de agua dulce.
22. Disposición Final: Ordenada y definitiva colocación, distribución y confinamiento de los residuos ordinarios en un sitio diseñado para este fin.
23. Facilidades Comunes: Área pública prevista para la instalación de edificaciones de uso comunal, ya sea cultural, educativo, sanitario, de seguridad u otro que tenga esa finalidad.
24. Factor de Ponderación: Valor establecido utilizando como referencia la unidad doméstica o habitacional.
25. Fuente de Generación: Lugar donde se generan los residuos.
26. La persona funcionaria: La persona física que, a cambio de una remuneración, presta a la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.
27. La persona generadora: La persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos, a través del desarrollo de procesos productivos, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
28. Gestión Integral de Residuos (GIR): Conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para la gestión de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.
29. Gestor Autorizado: La persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos sólidos y debidamente autorizada al efecto por el Ministerio de Salud y esta municipalidad.
30. Gran Generador: La persona física o jurídica que produzcan grandes cantidades de residuos. Incluye edificios de apartamentos, condominios, supermercados, locales comerciales, centros comerciales, centros educativos, centros médicos, instituciones públicas y privadas.
31. Incentivos: Se refiere al beneficio otorgado a los generadores que contribuyen con una correcta gestión, demostrando minimización y la aplicación de la jerarquización en la gestión integral de los residuos.

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

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

66. Vía Pública: Es todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito, de conformidad con las leyes y reglamentos de planificación urbana, además incluye aquel terreno que de hecho se ha destinado al uso público
67. Zona Verde: Terreno público no construido cubierto parcial o totalmente con vegetación (zacate, árboles o arbustos).

CAPÍTULO II

Atribuciones y Obligaciones Municipales

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

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

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

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

- a. Planear, diseñar, instrumentar, organizar administrativamente y operar el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, y formular el programa anual del mismo de acuerdo con el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos.
- b. Observar y vigilar el cumplimiento de la normativa para el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- c. Supervisar y monitorear la correcta prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal, ya sea ejecutado por la propia Municipalidad o por concesión, para que el mismo se preste de forma selectiva, accesible, periódica, eficiente y diferenciada, así como asegurar la infraestructura necesaria para brindar los servicios que permitan realizar la gestión integral de los residuos.
- d. Establecer e informar a la población sobre las rutas, horarios y periodicidad en que se prestará el servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- e. Seleccionar la tecnología de tratamiento y disposición final de los residuos ordinarios de acuerdo con las opciones económica, técnica y ambientalmente más favorable y basada en lo establecido en la legislación nacional, y garantizarla disposición final de los residuos no valorizables generados en el Cantón en un sitio que cuente con los permisos de funcionamiento vigentes.
- f. Coordinar con otras autoridades municipales para la aplicación de acciones conjuntas para la prevención y gestión integral de residuos de competencia municipal.
- g. Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos en las fuentes de generación.
- h. Estimular y promover con la población las actividades necesarias para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento.
- i. Promover que las acciones que formen parte de la gestión integral de residuos se construyan y ejecuten de forma participativa.
- j. Tramitar las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento del presente reglamento conforme a la legislación vigente, así como realizar la recaudación de las multas correspondientes, en concordancia con la Ley N.º 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal.
- k. Elaborar, instrumentar y operar una línea de comunicación con la población, para que se pueda mantener informada sobre cambios o nuevas implementaciones, y para la atención de solicitudes de los usuarios. A través de este sistema se podrán atender y procesar denuncias con relación a los derechos y obligaciones establecidas por este reglamento para las autoridades municipales, los habitantes y los visitantes del Cantón, así como hacer solicitudes o consultas relacionadas a los servicios contemplados en este reglamento.
- l. Elaborar, instrumentar y operar las campañas de educación y sensibilización ambiental necesarias para la correcta implementación de la gestión integral de los residuos de competencia municipal, incluidas la prevención y minimización de generación de residuos; el acopio, reutilización, recuperación y separación de los residuos valorizables; y la promoción de una cultura de separación de residuos en la fuente y la limpieza de los espacios públicos.
- m. Divulgar e informar los alcances de las acciones desarrolladas para la gestión integral de los residuos.
- n. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos del Cantón.

- o. Establecer el registro de empresas y particulares autorizados para la prestación de servicios de gestión integral de residuos contemplados en este reglamento.
- p. Implementar acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen, acumulen o quemen residuos en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de estos o perjudiquen la imagen urbana.
- q. Prevenir y eliminar los vertederos y botaderos a cielo abierto en el Cantón, así como los acopios no autorizados y los tratamientos inadecuados de residuos, tales como: enterramiento, incineración, depósito en cauces de agua, entre otros.
- r. Vigilar permanentemente la no presencia de residuos peligrosos en los residuos de competencia municipal.
- s. Avisar a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos y de manejo especial durante la prestación del servicio público de gestión integral de residuos de competencia municipal.
- t. Coordinar con las autoridades nacionales para la ejecución de las disposiciones legales aplicables en materia de residuos de manejo especial y peligrosos.
- u. Promover el establecimiento de centros de recuperación de residuos valorizables, con especial énfasis en el apoyo a Pymes, Asociaciones Integrales de Desarrollo, Asociaciones sin Fines de Lucro o similares, para su posterior valorización y comercialización.
- v. Promover la coordinación y el establecimiento de convenios con empresas, cooperativas y otras organizaciones públicas y privadas, para que se integren en el proceso de gestión de los residuos.
- w. Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de forma tal que permita la optimización de sus funciones y recursos.
- x. Mantener sistemas de datos detallados que integrarán el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su gestión, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y los ordenamientos que de ella emanen.
- y. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Acceso a Información de Patentados. Para el cumplimiento de estas acciones, la Municipalidad garantizará que la Gestión de Saneamiento Ambiental y los departamentos de [Catastro] y [Patentes], así como cualquier otra dirección, departamento u oficina pertinente, cuenten con acceso a una base de datos de la persona contribuyente s completa, actualizada y sistematizada para una eficaz labor de identificación y categorización de generadores.

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

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

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

CAPÍTULO III

Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. **Participación Ciudadana.** De acuerdo con el principio de Participación Ciudadana establecido en el Artículo 5 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y el Artículo 5 del Código Municipal N.º 7794, la Municipalidad garantizará y fomentará el derecho de la ciudadanía del Cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar la gestión de los residuos generados. Entre los mecanismos de participación en el tema de la gestión integral de residuos podrán contemplarse, entre otros, los siguientes:

- a. Consulta pública no vinculante: debe realizarse mediante convocatoria a la sociedad para que emita su opinión y propuestas con respecto al tema en consulta. Ésta se podrá realizar por medio de una

audiencia pública o abriendo un plazo de consulta y observaciones por escrito a dicha propuesta, mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial La Gaceta y en un periódico de circulación nacional. La recepción de observaciones y propuestas se realizará mediante la forma que se indique en dichos avisos. El plazo de la consulta pública será de diez días hábiles.

- b. Buzón de observaciones y opiniones, físico o electrónico: debe de estar instalado en la Plataforma de Servicios de la Municipalidad o por un medio electrónico que se pondrá a disposición por medio de la página oficial de la Municipalidad.
- c. Mesas de trabajo: Con el fin de optimizar recursos, aprovechar conocimientos, articular iniciativas y maximizar resultados, se podrán convocar mesas de trabajo para efectos de elaborar los instrumentos legales, propuestas técnicas, y análisis de problemáticas concretas, en la búsqueda de soluciones; las cuales serán convocadas y coordinadas por la Municipalidad.
- d. Cualquier otro mecanismo que se adapte a las necesidades locales. La Municipalidad sistematizará y analizará las observaciones y sugerencias que reciba. Las propuestas que surjan podrán ser incorporadas a las acciones del Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos de acuerdo con criterios de factibilidad económica, técnica y ambiental.

Artículo 19. **Convenios de Cooperación para la Implementación.** La Municipalidad fomentará el establecimiento de convenios con Pymes, cooperativas y otras organizaciones y/o empresas, para que participen en el proceso de gestión de los residuos y apoyen en el cumplimiento de las funciones establecidas en este reglamento. Para esto se considerará lo establecido en el Artículo 4 inciso f) y Artículo 13 inciso q) del Código Municipal N.º 7794.

CAPÍTULO IV

Clasificación de los Residuos

Artículo 20. **Separación de Residuos en la Fuente de Generación.** La Municipalidad proveerá la información necesaria para que se puedan separar en la fuente de generación los diferentes tipos de residuos, de conformidad con las necesidades del servicio de recolección y dependiendo de la capacidad que exista para su valorización y disposición final.

Artículo 21. **Obligatoriedad de la Separación de los Residuos.** De conformidad con el Artículo 39 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839, toda persona generadora tiene la obligación de separar sus residuos de acuerdo con las clasificaciones establecidas por la Municipalidad, con el fin de facilitar su valorización y correcta disposición final. Durante la generación, separación y almacenamiento, la persona generadora deberá evitar que los residuos se mojen o se mezclen con otros tipos de residuos

Artículo 22. **Residuos Valorizables.** Corresponde a los residuos que por su condición de reaprovechamiento poseen valor económico residual en relación con el material con el que han sido fabricados, y que deben ser separados y clasificados por persona generadora para su posterior reciclaje y/o comercialización. Los materiales o artículos valorizables deberán ser entregados limpios, secos, de ser posible compactados, libres de líquidos, alimentos, sustancias bioinfecciosas, pinturas, sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o radioactivas, material punzocortante o cualquier otra fuente de riesgo a la salud de los generadores, recolectores y población en general. Las actualizaciones o modificaciones de las categorías de residuos valorizables o de las condiciones para su separación, embalaje

y recolección serán comunicadas a través de la página oficial de internet de la Municipalidad. Las categorías que se presentan a continuación establecen los diferentes tipos de residuos valorizables y las excepciones incluidas en estas categorías se definen como "residuos no valorizables", los cuales no pueden mezclarse con los residuos valorizables:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 33. Chatarra. Corresponde a trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que pueden ser transformados en material útil. Este tipo de residuos no puede incluirse dentro del flujo de los residuos ordinarios y el servicio de gestión municipal de residuos no incluye su recolección. La persona generadora es responsable de la correcta gestión y disposición de este tipo de residuos por medio de gestores autorizados por el Ministerio de Salud.

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

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

Artículo 36. **Excretas de Animales.** Se prohíbe mezclar residuos ordinarios o de cualquier otro tipo con excretas de animales. La persona propietaria de animales domésticos y mascotas están obligados a recoger las excretas que los mismos generen en la vía pública, espacios públicos o jardines de vecinos, de acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento para la Reproducción y Tenencia Responsable de Animales de Compañía, Decreto Ejecutivo N.º 31626-S, publicado el 6 de febrero de 2004.

CAPÍTULO V

Recolección Diferenciada

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

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

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

- a. **Recolección de Residuos Ordinarios:** Es la recolección de los residuos clasificados como no valorizables según los Artículos 22 y 34 del presente reglamento.
- b. **Recolección de Residuos Valorizables:** Es la recolección separada de los residuos con capacidad de valorización y/o reutilización. Las categorías de clasificación de residuos valorizables se detallan en el Artículo 22 del presente reglamento. Se incluyen además los residuos electrónicos tipificados en el Artículo 22 del presente reglamento. Además de las rutas de recolección establecidas por la Municipalidad, la persona generadora podrá entregar sus residuos valorizables en centros temporales de recuperación autorizados para llevar a cabo campañas específicas de recolección, en centros de recuperación especializados reconocidos por la Municipalidad o a gestores de residuos autorizados y registrados ante el Ministerio de Salud y que cuenten con la licencia comercial respectiva.
- c. **Recolección de Residuos Voluminosos o No Tradicionales:** Es la recolección de residuos voluminosos dispuestos por la persona propietaria s en forma esporádica, al haber terminado su vida útil. Deben clasificarse en las categorías establecidas en el Artículo 24 del presente

reglamento. Incluye la recolección de llantas y neumáticos. Estos residuos deben ser acumulados por la persona generadora en su propiedad privada hasta el día que corresponda la recolección por parte de la Municipalidad. La persona generadora se encargará de preparar adecuadamente los residuos para evitar lesiones en los recolectores, tales como eliminación de clavos o bordes filosos. Estos residuos no requieren ser empacados para su recolección. Durante la recolección de residuos no tradicionales no podrán recolectarse residuos ordinarios.

- d. **Recolección de Residuos de Jardín:** Es la recolección de los residuos producto del mantenimiento de zonas verdes, tipificados en el Artículo 25 del presente reglamento. Deben entregarse empacados en bolsas. Pueden incluirse ramas de un diámetro máximo de 10 centímetros. El máximo de bolsas de este tipo de residuos que puede entregar una persona generadora en una jornada de recolección es de 2 a 3 bolsas como máximo. La Municipalidad recogerá estos residuos en uno o ambos de los días asignados a la recolección de residuos ordinarios o asignará una ruta específica.
- e. **Recolección de Residuos Orgánicos:** Es la recolección de residuos de origen orgánico tipificados en el Artículo 26 del presente reglamento, y que pueden ser empleados para procesos de compostaje y/o aprovechamiento energético en biodigestores. La Municipalidad podrá ofrecer el servicio de recolección y tratamiento de este tipo de residuos una vez que cuente con la tecnología adecuada y los recursos necesarios para su operación. Mientras esto sucede, la persona generadora podrá hacer uso de este tipo de residuos en la fuente de generación para la elaboración de compost casero. Si esto no es posible, deberá disponerlos con los residuos ordinarios no valorizables. Los residuos orgánicos y otros residuos biodegradables, como los de jardín, podrán ser tratados utilizando técnicas de compostaje en la propia fuente de generación, siempre que el sitio cuente con las condiciones adecuadas y las personas a cargo se encuentren debidamente capacitadas, y que durante el proceso de tratamiento no causen molestias a las personas o daños al ambiente. En caso de que los residuos biodegradables no sean tratados en la fuente deberán ser entregados a la entidad que la Municipalidad designe para su recolección o llevados a un centro de compostaje. Dicho centro deberá cumplir con los requisitos que al respecto establezcan el Ministerio de Salud y la Municipalidad.
- f. **Recolección de Otros Residuos:** Es la recolección de otras categorías de residuos que se podrá realizar en el Cantón, siempre que exista la tecnología y capacidades adecuadas para su gestión.

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

CAPÍTULO VI

Generadores de Residuos

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

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

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

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

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

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

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

- a. Preferiblemente de material biodegradable.
- b. Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo, de forma que no permitan la entrada de agua, insectos o roedores, ni el escape de líquidos.
- c. Resistentes al peso de su contenido y capaces de soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos y por la manipulación propia de la prestación del servicio de recolección.
- d. De cualquier color excepto rojo (de uso exclusivo para residuos infectocontagiosos). De preferencia transparentes para los residuos valorizables.

Artículo 47. **Responsabilidades de los Generadores.** Todo persona generadora o persona poseedora de residuos está obligado a seguir las siguientes disposiciones:

- a. Evitar la generación de residuos y cuando esto no sea posible, minimizar la cantidad y toxicidad de los residuos a ser generados.
- b. Separar y clasificar los residuos desde la fuente de generación, según las categorías indicadas en el Capítulo IV del presente reglamento, con el fin de facilitar su valorización. Se debe evitar al máximo la mezcla de tipos diferentes de residuos.
- c. Almacenar temporalmente los residuos generados en su casa o terreno, de tal forma que no causen ningún impacto ambiental y/o riesgo a su salud o la de otras personas.
- d. Gestionar los residuos en forma tal que estos no pongan en peligro la salud o el ambiente, o signifiquen una molestia por malos olores, impactos visuales, ruido, entre otros.
- e. Entregar los residuos sujetos a disposición final exclusivamente a un sistema municipal de recolección o a gestores autorizados por el Ministerio de Salud para brindar este servicio, así como vigilar que estos sean gestionados en forma ambiental y sanitariamente segura.
- f. Entregar los residuos debidamente empacados en bolsas, de conformidad con el Artículo 46 del presente reglamento. Ninguna de las bolsas o sacos entregados deberá llenarse por encima de tres cuartas partes de su volumen, para que puedan entregarse debidamente cerradas, ni superar un peso de 15 kilogramos, de manera que se respeten condiciones básicas de seguridad ocupacional para el personal a cargo de la recolección, así como la correcta gestión de las bolsas de residuos.
- g. Colocar los residuos generados afuera de su propiedad en el horario establecido por la Municipalidad, con no más de 2 horas de antelación al horario de funcionamiento de la ruta de recolección, de manera tal que no causen impactos ambientales o de salud.
- h. Colocar los residuos en el suelo al frente de su propiedad; en una canasta metálica de baja altura de forma que no puedan ser alcanzados por animales y localizada dentro de la propiedad con acceso desde la vía pública pero nunca en el derecho de vía; o en un sistema de almacenamiento colectivo con acceso desde la vía pública.
- i. Velar por la integridad de los empaques de manera tal que no sean abiertos o dañados mientras esperan su recolección. Todo empaque dañado deberá sustituirse a la mayor brevedad posible por el generador. En caso de que los residuos sean esparcidos por cualquier circunstancia antes de ser recolectados, la persona generadora está en la obligación de recogerlos, empacarlos nuevamente de manera adecuada y colocarlos frente a su propiedad o depositarlos nuevamente en un recipiente que cumpla con lo estipulado en el presente reglamento.
- j. No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas con residuos ordinarios en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.

- k. Mantener limpios y en condiciones higiénicas los sitios de entrega, las canastas, recipientes, contenedores o bodegas en los cuales se disponen los residuos en espera de su recolección.
- l. De conformidad con el Artículo 84 del Código Municipal N.º 7794, las personas físicas o jurídicas, propietarias o poseedoras, por cualquier título, de bienes inmuebles, deberán de cumplir entre otras obligaciones con la remoción de objetos, materiales o similares de las aceras o los predios de su propiedad, que contaminen el ambiente u obstaculicen el paso peatonal, vehicular o escorrentía de las aguas pluviales. Deben garantizar la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecten las vías o propiedades públicas o a terceros relacionados con ello.
- m. Evitar la existencia de obstáculos temporales y/o permanentes, incluyendo vehículos estacionados de forma que impidan la accesibilidad de los camiones recolectores, frente a su propiedad o al sistema de almacenamiento colectivo, que dificulten la labor de recolección o que pongan en riesgo la integridad del operario recolector. Dichas conductas se encuentran reguladas en el Artículo 84 y sancionadas según Artículo 85 del Código Municipal N.º 7794. En caso de existir obstáculos ajenos a la Municipalidad que impidan la prestación efectiva del servicio, este se dará por realizado sin responsabilidad para la Municipalidad.
- n. Los residuos punzocortantes como vidrio o cerámica provenientes de uso doméstico o particular, sin excepción, deben ser envueltos con papel grueso y debidamente rotulados. En el caso de agujas de uso médico, estas deberán ser entregadas al EBAIS de la localidad según las reglamentaciones para este fin estipuladas. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar al máximo cualquier tipo de accidente por parte del personal recolector.
- o. En caso de que se realicen campañas específicas de recolección de residuos peligrosos, de manejo especial o de cualquier otro tipo, los mismos deben ser entregados al servicio de recolección debidamente identificados y en los recipientes adecuados, evitando ocasionar daños a la salud y al ambiente.
- p. Una persona generadora no puede colocar los residuos directamente en el camión recolector, esta labor sólo podrá ser efectuada por el personal designado para este fin.
- q. Mantener un registro actualizado de la generación y forma de gestión de cada categoría de residuos y reportar a las autoridades competentes sobre su gestión.
- r. Fomentar el uso de alternativas de producción más limpia y la gestión integral de los residuos.

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

Artículo 49. Generación de Residuos Peligrosos. Los generadores comerciales e industriales que dentro de sus procesos comerciales, productivos o industriales generen residuos peligrosos, deben obligatoriamente separarlos de los residuos ordinarios. La mezcla de estos tipos de residuos, así como la disposición inadecuada, acarrea responsabilidad extendida, con las acciones legales que corresponda. La

gestión de estos residuos debe ser realizada por un gestor contratado por dicha persona generadora y autorizado por el Ministerio de Salud. Toda actividad de transporte de un residuo peligroso dentro del territorio del Cantón deberá realizarse de conformidad con el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos N.º 41527-S-MINAE.

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

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

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

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

- h. En el caso de contratarse un gestor privado de residuos, la persona generadora debe demostrar a solicitud de la Gestión de Saneamiento Ambiental el contrato y los documentos que permitan verificar la entrega de los residuos en un relleno sanitario debidamente autorizado.

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

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

Artículo 55. Eventos Públicos de Asistencia Masiva. Los organizadores de eventos especiales, espectáculos, plazas públicas, conciertos, ferias, turnos, fiestas comunales o patronales o cualquier otra actividad a la que acuda el público de forma masiva dentro del Cantón, deberán presentar ante la Municipalidad un Plan de Gestión Integral de Residuos, que debe ser aprobado por la Gestión de Saneamiento Ambiental, así como cancelar el monto de la tarifa según la clasificación que determine la Municipalidad. El plan de gestión debe incluir un sistema de recolección y almacenamiento de los residuos generados que garantice la recolección selectiva de residuos para su valorización y el correcto tratamiento y disposición final de los residuos no valorizables, a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Salud. Como cualquier generador, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en este reglamento. Los encargados del evento deben hacerse cargo de mantener el aseo del espacio utilizado para desarrollar la actividad. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar inspecciones durante o al finalizar el evento, con el fin de verificar el correcto almacenamiento, separación y entrega para valorización, tratamiento o disposición final de los residuos generados.

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

Sistemas de Almacenamiento Colectivo de Residuos

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

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

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

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

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

- a. Garantizar el aseo y realizar el mantenimiento del contenedor o bodega.
- b. Cumplir con los horarios de recolección programados de forma tal que los residuos sean colocados en un plazo no superior a 2 horas de anticipación.
- c. Mantener debidamente cerrado con llave o candado el contenedor o bodega después de cada uso.
- d. Abstenerse de colocar residuos sin empacar, bolsas de residuos rotas y/o residuos que se ubiquen fuera del contenedor o bodega, en cuyo caso no se recolectarán dichos residuos.

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

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

CAPÍTULO VIII

Gestores de Residuos

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

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

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

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

- a. Contar con un permiso sanitario de funcionamiento y una patente municipal vigente.
 - i) Contar con un Programa de Gestión de Residuos en su calidad de persona generadora como resultado de su actividad de gestión. Este programa deberá cumplir con lo que establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 y sus reglamentos, la Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos y lo establecido en el Plan Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.
- b. Estar debidamente inscrito en el Registro de Gestores del Ministerio de Salud.

- c. Presentar todos los requisitos anteriores ante la Gestión de Saneamiento Ambiental de la Municipalidad para su registro, control y seguimiento.

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

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

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

- a. Prestar el servicio de la recolección de residuos en forma accesible, periódica y eficiente para todos los generadores.
- b. Prestar el servicio de recolección según los requerimientos, las especificaciones técnicas y las disposiciones sanitarias estipuladas en la legislación vigente.
- c. Garantizar la recolección en el área bajo su responsabilidad. La frecuencia de la recolección será decidida de común acuerdo con los responsables municipales.
- d. El recolector puede ser la Municipalidad o una empresa privada a la que fue otorgada una concesión. Independientemente de esto, la responsabilidad frente a la persona generadora sigue siendo de la Municipalidad.
- e. Contar con los permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud y estar debidamente autorizado por la Municipalidad para realizar funciones de recolección y transporte de residuos.
- f. Los funcionarios encargados de la recolección deberán contar en todo momento durante la ejecución de sus labores con el equipo de seguridad ocupacional respectivo.
- g. Informar a la Municipalidad sobre la mezcla de residuos peligrosos o residuos de manejo especial con residuos ordinarios por parte de los generadores.
- h. En caso de quedar residuos y/o lixiviados esparcidos por la vía pública en el momento de la recolección o el transporte, el gestor responsable debe recogerlos y depositarlos en el camión recolector y/o realizar la limpieza correspondiente de la vía pública dentro de un período máximo de dos horas.

- i. Presentar los informes respectivos a la recolección de los residuos según lo estipulen las regulaciones, contratos y convenios vigentes.
- j. En caso de realizar el transporte de residuos peligrosos, el chofer deberá contar con el documento emitido por el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (SIGREP), que define la ruta que debe seguir el residuo, para garantizar su trazabilidad.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

Gestión de los Residuos de Construcción y/o Demolición

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO X

Centros de Recuperación y Almacenamiento Temporal de Residuos

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

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

Artículo 83. **Venta de Materiales Valorizables.** La Municipalidad, con el fin de garantizar la gestión ambientalmente adecuada de estos residuos, establecerá alianzas con entidades comunales, asociaciones de desarrollo integral presentes en el cantón, mediante la elaboración de un Convenio mismo que sea de conocimiento del Consejo Municipal y Alcaldía, a fin de garantizar una correcta gestión de estos. Este tipo de actividades deben ser tramitadas dentro del marco del régimen establecido por la Ley de Contratación Administrativa N.º 7494.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

Gestión de Residuos Orgánicos

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

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

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

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

- a. Contar con espacio adecuado para la instalación del equipo, lo cual debe contemplar la recolección de los lixiviados del proceso para su posterior aprovechamiento, o bien el tratamiento por medio de conexión al sistema de recolección de aguas residuales.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII

Disposición Final de los Residuos

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 107. **La Gestión de Ornato y Aseo de Vías.** En coordinación con el Proceso de Servicios Generales y otros, deberán levantar un inventario de los sitios de disposición clandestinos, a fin de elaborar las políticas de control y erradicación de estas áreas.

CAPÍTULO XIII

Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes y Espacios Públicos

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

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

CAPÍTULO XIV

Servicio de Limpieza de Vías

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

Artículo 111. **Obstáculos para Brindar el Servicio.** El usuario que necesite habilitar el paso sobre el caño deberá colocar una parrilla fijada al suelo con bisagras, de manera que la misma pueda moverse para realizar la labor de limpieza de vías, y que no obstaculice el paso del agua o los residuos por el caño. El tamaño de esta parrilla será del ancho del caño y de una longitud máxima de un metro. Si el área a cubrir

es mayor a un metro, se deben colocar varias parillas individuales contiguas. El usuario que disponga de un sistema que habilite el paso sobre el caño y que no se ajuste a estas condiciones, deberá demoler dicha obra. De no cumplir con esta indicación, la Municipalidad procederá a realizar la demolición y trasladará el costo efectivo a la persona propietaria y/o poseedor.

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

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

CAPÍTULO XV

Servicio de Limpieza del Alcantarillado Pluvial

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

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

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

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

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

Artículo 117. Tasa por el Servicio. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial se cobrará a cada unidad servida localizada en el distrito que tenga cobertura del servicio. El monto de la tasa por este servicio se facturará a la persona propietaria o poseedor, de acuerdo con la cantidad de usuarios ubicados en su propiedad. El servicio de limpieza y mantenimiento del alcantarillado pluvial tiene un

cobro colectivo, el cual es determinado por distrito (en los cuales se brinda el servicio). Por lo tanto, todas las unidades servidas de un mismo distrito tienen asignado el mismo monto por dicha tasa. La Municipalidad calculará esta tasa en forma anual y la cobrará en tramos trimestrales sobre saldo vencido. El cobro por la disposición final de los residuos generados por este servicio estará incluido dentro de los costos a considerar dentro de la tarifa y se debe transferir al departamento que realiza el servicio de gestión de residuos.

CAPÍTULO XVI

Tasas por Servicios de Limpieza Municipal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de categoría de usuario.
- b. Elaboración de estudio financiero para el cálculo de las tasas.
- c. Presentación ante el Concejo Municipal de las nuevas tasas propuestas.
- d. Convocatoria a una audiencia pública no vinculante por parte del Concejo Municipal.
- e. Análisis de las observaciones presentadas en la audiencia pública.
- f. Aprobación por parte del Concejo Municipal de las nuevas tasas.
- g. Publicación de las tasas aprobadas en el Diario Oficial La Gaceta, las cuales entrarán en vigor treinta días después de su publicación.

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

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

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

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

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

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

Categorías Tarifarias	Peso (kg/semana)	Factor de ponderación
Domiciliar	N.A.	1.0
Mixta	hasta 35.0 (entre la vivienda y la actividad comercial)	1.4
Comercial 1	hasta 35.0	2.0
Comercial 2	35.1 a 95.0	3.8
Comercial 3	95.1 a 250.0	9.20
Comercial 4	250.1 en adelante	15

Institucional 1	hasta 35.0 (y aquellos que se incluyen específicamente en esta categoría)	1.5
Institucional 2	2 35.1 a 250.0 (y que no estén dentro de la categoría institucional 1)	10
Institucional 3	250.1 en adelante	110

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

- a. Doméstica Viviendas unifamiliares
- b. Mixta Unidad habitacional donde exista una actividad comercial con patente
- c. Comercial 1

Academia de danza, yoga, pilates/Academia de baile / Academia de artes y similares	Ópticas
Acuarios	Parqueos públicos
Agencia de viajes/agencia de seguros/agencias postales/ agencias de televisión por cable/ agencias en general	Pasamanería/venta de telas
Alquiler de videos	Pulperías
Alquileres varios	Reparación de manómetros de oxígeno
Bazares	Repetidoras de radio y televisión
Boutiques/Tiendas de venta de ropa y accesorios/Tienda de ropa americana	Salas de exhibición en general
Canchas de fútbol rápido	Salones de belleza/Centros de estética o spas/barberías/centro de masajes/Baños Sauna
Cantina (únicamente atención en barra)	Sastrerías/Talleres de costura
Centro plástico	Servicio de internet (café internet)
Cerrajerías	Servicios de juegos de video y/o juegos electrónicos
Ciclos	Servicios privados de transporte de personas (transporte de estudiantes, turismo, etc.)
Colchonerías	Taller de mecánica automotriz/auto decoración/venta y reparación de llantas y/o baterías/enderezado y pintura/taller de muflas y accesorios/taller de soldadura/taller eléctrico/venta de repuestos automotores/taller de cambio de fibras/taller de precisión
Compra y venta / casa de empeño	Taller de reparación de electrodomésticos y electrónicos / Talleres de radio y televisión

Consultorio homeopático	Talleres de calzado
Consultorio médico/Consultorio odontológico/Consultorio de atención psicológica	Talleres de hojalatería/Talleres de mallas/Talleres de metales/ Talleres de verjas y portones
Distribuidoras de gas y afines	Talleres de refrigeración industrial
Estaciones de servicio o gasolineras	Talleres de reparación de motocicletas
Explotación de minas y tajo (oficinas administrativas)	Venta de acoples y mangueras
Farmacias	Venta de alfombras y afines
Floristerías	Venta de artículos de cuero
Fotocopiadoras	Venta de comida preparada para llevar (sin consumo en sitio)
Funerarias	Venta de cosméticos y perfumes
Futbolines	Venta de equipo en general (sonido, médico, entre otros)
Galería de arte/estudio fotográfico/estudio de audio y video	Venta de muebles/taller de ebanistería/tapicerías
Gimnasios	Venta de pan y repostería (solo venta)
Imprentas, litografías, serigrafías e impresión digital	Venta de pañales (pañaleras)
Joyerías/talleres de joyería	Venta de pintura
Jugueterías	Venta de productos lácteos
Laboratorio clínico/laboratorio de imágenes/ Laboratorios dentales	Venta de productos nutricionales
Lavado de alfombra	Venta de vehículos nuevos o usados
Lavado de vehículos	Venta de vidrios y acrílicos
Lavanderías	Venta y/o reparación de celulares y accesorios/Venta y/o reparación de equipos de cómputo
Librerías	Ventas de chatarra y hierro
Licorera	Ventas de discos
Lubricentros y afines	Ventas de equipo para oficina
Macrobióticas	Ventas de lotería
Marquetería	Ventas de pisos y cerámicas

Mesas de pool y billar	Viveros
Oficinas profesionales/oficinas de envío y recibo de dinero /oficina de diseño y servicio//oficina administrativa/oficina de trámites/oficina de asesoría en ingeniería, asesoría contable, asesoría legal o informática/Oficina de desarrollo de software/oficina de bienes raíces/oficina de archivo de documentos	Zapaterías

d. Comercial 2

Abastecedores/tienda de abarrotes/minisúper (autoservicio)	Fábrica de papel
Agencias bancarias privadas	Fábrica de pastas alimenticias
Beneficios de café	Fábrica de productos de cerámica
Bodegas en general	Fábrica de productos plásticos
Cafeterías	Fábrica de productos químicos
Carnicerías/Venta de pollo crudo/Venta de huevos/Pescadería	Fábrica de refrescos
Casas de hospedaje (alquiler de cuartos)	Fábrica de resistencias eléctricas
Cementerios privados	Fábrica de romanas
Distribuidoras de artículos varios	Fábrica de ropa
Empacadoras en general	Fábrica de utensilios de cocina
Fábrica de artículos de iluminación	Fábrica de vidrios y marcos
Fábrica de bolsas	Fábrica procesadora de café
Fábrica de cajas	Fábricas en general
Fábrica de calzado	Ferreterías

Fábrica de velas y parafina	Fábrica de colchones
Heladerías	Fábrica de confituras en general
Molinos de maíz	Fábrica de cordones
Panaderías (con elaboración en el sitio)	Guarderías/kínder/centro de estimulación temprana
Fábrica de espejos	Primaria o secundaria privada (cada una por aparte, no unidas. No incluye servicios complementarios como soda o centro de fotocopiado)
Fábrica de espumas y afines	Servicio de hospedaje de personas con un máximo de 49 camas
Fábrica de hielo	Servicio público de transporte de personas (plantel)
Fábrica de hilados y tejidos	Soda con venta de comida para consumir en el sitio con máximo 9 mesas
Fábrica de imágenes y adornos	Venta de jugos y bebidas naturales
Fábrica de juguetes	Veterinarias
Fábrica de muebles	

e. Comercial 3

Bar-restaurant	Salas de eventos especiales
Centro de educación superior privado (no incluye servicios complementarios como soda o centro de fotocopiado)	Servicio de hospedaje de personas que tenga entre 50 y 99 camas
Centros educativos privados que incluyan todos los niveles en una sola instalación (preescolar, primaria y secundaria. No incluye servicios complementarios como soda o centro de fotocopiado)	Tienda o almacén por departamentos
Centros de servicios médicos privados	Venta de comidas para consumir en el sitio con 10 mesas o más (restaurant, marisquería, pizzería, entre otros)
Depósitos de materiales	Venta de electrodomésticos, electrónicos y artículos para el hogar
Fábrica de productos alimenticios	Verdulerías

Fábrica de tortillas	

f. Comercial 4

Centros turísticos	Salones de baile
Clubes sociales	Servicio de hospedaje de personas que tenga más de 100 camas
Fábrica de embutidos y procesadoras de carne	Supermercados
Ferias y eventos masivos	Clínicas y Hospitales Privados

g. Institucional 1

Centros de rehabilitación	Hogares de ancianos
Estaciones de bomberos	Oficinas públicas del Gobierno Central
Estaciones de Cruz Roja	Templos

h. Institucional 2

Centros educativos públicos	Oficinas e instalaciones de Acueductos y Alcantarillados
Centro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	Oficinas e instalaciones de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz
Oficinas de Bancos Estatales	Oficinas e instalaciones del Instituto Costarricense de Electricidad
Oficinas del Instituto Nacional de Seguros	Centros de educación superior pública

i. Institucional 3

Centros penitenciarios	Clínicas y Hospitales de la Caja Costarricense de Seguro Social

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

CAPÍTULO XVII

Incentivos

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

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

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

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

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

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

- a. Incentivo No Fiscal: Consiste en un reconocimiento otorgado por la Municipalidad, diferenciado para cada tipo de generador, que garantiza que está implementando buenas prácticas ambientales que contribuyen a la reducción de los residuos. Este incentivo podrá ser solicitado por cualquier persona generadora que cumpla con los requisitos establecidos para recibir este reconocimiento.
- b. Campañas de Competencia en Centros Educativos: Consiste en realizar competencias entre centros educativos del Cantón que lleven a cabo proyectos que apoyen la reducción de los residuos generados. Se brindarán premios y reconocimientos con apoyo de empresas privadas que actúen como patrocinadoras.
- c. Asignación de Recursos para Comunidades Ejemplares: Consiste en promover las prácticas ejemplares en las comunidades en la gestión integral de residuos, y la asignación de recursos

destinados para obras comunales. Se establecerán criterios relacionados con este tema para integrarlos a los ya establecidos para la asignación de dichos recursos. Con esto se busca que las comunidades se organicen a partir de sus Asociaciones de Desarrollo Integral, Asociaciones de Desarrollo Específicas o grupos de vecinos organizados, para lograr implementar proyectos que apoyen la minimización y la gestión adecuada de los residuos generados.

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

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

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

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

CAPÍTULO XVIII

Promoción de la Participación Ciudadana

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

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

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

Artículo 147. **Fomento de la Transformación Cultural.** De acuerdo con los objetivos del presente reglamento, la municipalidad se encargará de fomentar la cultura de separación en los hogares, industrias,

comercios y servicios; la limpieza de los espacios públicos, privados y cuerpos de agua; la gestión integral de residuos; la minimización de producción de residuos y la transición hacia residuos cero y economías circulares. La educación ambiental en el Cantón debe ser un proceso permanente que permita informar, capacitar y sensibilizar a las personas sobre los diferentes temas ambientales. Se deben considerar los aspectos culturales y características generales de la población, así como realizar una diferenciación con respecto a la equidad de género.

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

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

CAPÍTULO XIX

Prohibiciones

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

- a. Depositar residuos en los cuerpos de agua, sus áreas de protección, laderas, terrenos desocupados, lotes o predios, edificaciones en ruinas, en la vía pública, sitios públicos (alcantarillas, calles, aceras, carreteras, derechos de vía, parques, áreas de juegos infantiles, áreas comunales) o cualquier otro sitio, público o privado, que no haya sido autorizado para tal fin por la Municipalidad.
- b. Colocar en el caño los residuos para ser recolectados por el sistema municipal de recolección.
- c. Quemar, incinerar, enterrar, almacenar o acumular al aire libre, sin ningún tipo de tratamiento preventivo, cualquier tipo de residuo.
- d. Colocar los residuos en el sitio de recolección con más de 2 horas de antelación al horario que establezca la Municipalidad o fuera del horario de recolección.
- e. Disponer los residuos en empaques no autorizados por este reglamento o que se encuentren rotos.
- f. Disponer de residuos sin empacar (excepto cuando se trata de residuos voluminosos).
- g. No contar con un sistema de almacenamiento colectivo de residuos en el caso de ser una persona generadora que los deba utilizar según se determina en el Artículo 60 del presente reglamento.
- h. Remover las bolsas o recipientes contenedores de cualquier tipo de residuo, o extraer el contenido total o parcial de estos recipientes, una vez colocados en el sitio de recolección.
- i. Entregar cualquier tipo de residuos a personas físicas o jurídicas, vehículos o lugares no autorizados para la recepción de estos.

- j. Transportar y/o arrastrar todo tipo de residuo en carretillo, carreta, vehículos, camiones o cualquier otro artefacto no autorizado, para ser depositados en lugares no autorizados.
- k. Gestionar, almacenar, valorizar, tratar y disponer de residuos ordinarios en condiciones contrarias a las establecidas o en lugares no autorizados o aprobados por las autoridades competentes y el presente reglamento.
- l. Transportar al descubierto residuos biodegradables, que generen polvo o que puedan dejar caer objetos que puedan dañar a personas o vehículos en las vías públicas, en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N.º 9078, publicada el 26 de octubre de 2012.
- m. Acumular materiales, escombros de construcción, o cualquier residuo u objeto en la vía pública, en concordancia con el Artículo 47 inciso l) del presente reglamento y en concordancia con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, publicado el 22 de marzo de 2018, la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N.º 7600, publicada el 29 de mayo de 1996, así como cualquier otra normativa aplicable.
- n. En el caso de los residuos líquidos, aguas residuales y lixiviados vertidas a cuerpos de agua naturales, acequias, quebradas, ríos o similares, así como en el alcantarillado pluvial, estos deberán cumplir con los estándares que establece el Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N.º 33601-MINAE-S, publicado el 19 de marzo de 2007, y cualquier otra normativa conexas que al respecto se genere.

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

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

- a. Sustancias líquidas, pastosas, viscosas o excretas.
- b. Sustancias explosivas.
- c. Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas negras, industriales, biodigestores o tanques sépticos. Estos residuos se deben gestionar según lo indicado en el Reglamento para el Manejo y Disposición Final de Lodos y Biosólidos N.º 39316-S, publicado el 2 de noviembre de 2015.
- d. Contenidos de las trampas de grasa, o grasas y aceites en general. Con respecto a la recolección de aceites de cocina acumulados para que no lleguen a las cañerías, se deben gestionar según el proceso establecido por la Municipalidad.
- e. Residuos peligrosos o de manejo especial, incluyendo baterías de ácido-plomo, pilas, bombillos y fluorescentes.
- f. Residuos infectocontagiosos.
- g. Residuos electrónicos (para su recolección se podrán organizar campañas o servicios específicos).

- h. Residuos de construcción o demolición, incluyendo escombros, piedras, materiales de construcción, residuos de pinturas y sus envases.
- i. Animales muertos o partes de ellos, así como excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.

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

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

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

CAPÍTULO XX

Infracciones y Sanciones

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

Artículo 156. **Infracciones Administrativas.** De conformidad con la Ley N.º 9825, Reforma a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, la Ley Orgánica del Ambiente y el Código Municipal, las infracciones administrativas de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839 se clasificarán en leves, graves y gravísimas. Las sanciones de las infracciones leves y graves serán competencia de la municipalidad correspondiente al cantón en donde se realizó la infracción, y las sanciones de las infracciones gravísimas serán competencia del Tribunal Ambiental Administrativo.

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

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

Artículo 158. **Sanciones de las Infracciones Gravísimas.** Sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, las infracciones gravísimas se sancionarán con una multa de cien a doscientos salarios base, de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal N.º 7337, y con el pago del daño ambiental.

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

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

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

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

Artículo 162. **Sanciones de las Infracciones Leves.** Las infracciones leves serán sancionadas con cinco veces la tarifa que corresponda de acuerdo con la categoría asignada. Lo anterior sin perjuicio de la obligación del infractor de indemnizar y reparar el daño ambiental, así como el pago de los costos en los que haya incurrido la municipalidad en recoger y disponer los residuos correctamente.

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

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

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

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

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

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

Artículo 168. **Responsabilidades de los funcionarios Municipales.** La Municipalidad aplicará rigurosamente los incisos a), b), g), e) e i) del Artículo 156 del Código Municipal N.º 7794 a los funcionarios responsables de trámites y servicios relacionados con el ambiente, en cuanto a sus deberes y responsabilidades; así como los Artículos 157 y 158 en cuanto a las sanciones respectivas; los artículos 159 y 160 sobre el procedimiento obligatorio de sanciones, y el Artículo 52 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839.

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

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

Capítulo XXI

Inspecciones

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

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

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

Artículo 173. Responsabilidades del Inspector. El funcionario municipal encargado de las inspecciones documentará adecuadamente las denuncias e inspecciones y cuando se detecten incumplimientos procederá a realizar la notificación respectiva al responsable. Este funcionario deberá aportar una copia legible de la notificación practicada y el informe respectivo a la Gestión de Saneamiento Ambiental. Las

observaciones que la Municipalidad realice en sus inspecciones o por denuncias, serán canalizadas a través de la [Gestión de Saneamiento Ambiental hacia el o los representantes de la entidad involucrada.

CAPÍTULO XXII

Disposiciones Finales

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

Artículo 175. **Consulta.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 43 del Código Municipal N.º 7794, este reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un lapso de diez días hábiles. Los interesados en hacer oposiciones al mismo deberán dirigir sus planteamientos por escrito, en memorial razonado, ante la Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de Atenas. Vencido este plazo, se evaluarán las observaciones recibidas y debidamente se incorporarán las que sean pertinentes y el nuevo texto será sometido a conocimiento del Concejo Municipal.

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

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

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

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

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

Lic. Alejandro Chaves S.—1 vez.—(IN2025920636).

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COLORADO

REGLAMENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COLORADO

Considerando:

I.-Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a) del Código Municipal, y la Ley General de Concejos Municipales de Distrito Ley 8173 en sus artículos uno y cuatro, reconocen la autonomía administrativa, política, reglamentaria y financiera de los Concejos Municipales de Distrito y las Municipalidades.

II.-Que la Sala Constitucional en el voto número 5445-99, establece que, en razón de la autonomía política de las Municipalidades, éstas pueden dictar sus propios reglamentos de organización; así como los de prestación de servicios públicos municipales.

III.-Que la potestad reglamentaria de las Municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito de aprobar reglamentos, corresponde a los Concejos Municipales.

IV.-Que la aprobación del Reglamento para el Procedimiento de Cobro administrativo, extrajudicial y judicial del Concejo Municipal de Distrito de Colorado, le permite a la Administración dar seguimiento a la gestión de cobro en todas sus modalidades, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Control Interno, lo que convierte dicha aprobación de Reglamento en una obligación legal para el Concejo Municipal.

Por tanto: Este Concejo Municipal de Distrito en ejercicio de las facultades que le confiere la Legislación antes indicada, acuerda: Aprobar el Reglamento de Cobro Administrativo, extrajudicial y judicial del Concejo Municipal de Distrito de Colorado, emitido en la sección ordinaria No41-2024, capítulo III, artículo 1; celebrada el siete de octubre del año 2024, generado el acuerdo CMDC-0367-2024. II publicación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial de las obligaciones dinerarias de plazo vencido, que se adeuden a favor del Concejo Municipal de Distrito de Colorado

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este Reglamento será de aplicación obligatoria tanto para oficina encargada de proceso tributarios del Concejo Municipal de Distrito de Colorado, como para los abogados externos que sean contratados por el Concejo Municipal de Distrito de Colorado, para gestionar el cobro administrativo, extrajudicial y/o judicial de las obligaciones dinerarias que se le adeuden a este.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES PRELIMINARES. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Abogados Externos:** Los Profesionales en Derecho debidamente incorporados y vigentes ante el colegio profesional respectivo, que podrán ser personas físicas y jurídicas que presten sus servicios profesionales al Concejo Municipal de Distrito de Colorado, bajo la normativa de éste Reglamento efectuando la gestión de cobro extrajudicial y judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas de la Institución.
- b) **Administración Tributaria:** Oficina del Concejo Municipal de Distrito de Colorado, encargada de la Hacienda Municipal.
- c) **Arreglo de Pago:** Es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con la Municipalidad, de pagar la deuda que tiene pendiente con el CMDC, dentro del tiempo concedido y en cuotas preestablecidas.
- d) **CMDC:** Concejo Municipal de Distrito de Colorado.
- e) **Cobro administrativo:** Todas las acciones que se realizan administrativamente de forma interna, por parte de la hacienda municipal, y externamente por parte de las personas físicas y/o jurídicas que sean contratadas por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO, con el objetivo de hacer cumplir los calendarios de pago que garanticen la cancelación oportuna de las cuentas de los sujetos pasivos.
- f) **Cobro extrajudicial:** Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos e internos, para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- g) **Cobro judicial:** Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos o internos, vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro, una vez que se agoten los trámites de cobro administrativo y cobro extrajudicial.

- h) **Contribuyente:** Es la persona física o jurídica obligada a pagar tributos al Concejo Municipal de Distrito de Colorado, derivados de impuestos, tasas, contribuciones especiales y cualquier otro tipo de adeudo Municipal. También se le denominará: sujeto pasivo.
- i) **Departamento de Administración Tributaria:** Unidad encargada de la planeación, organización, coordinación y control de la gestión de cobros del Concejo Municipal de Distrito de Colorado.
- j) **Estrategia de cobro:** Es la acción por medio de la cual se establece el cómo realizar las gestiones de cobro, para la recuperación de obligaciones tributarias y las deudas en un periodo determinado.
- k) **Intendencia:** Intendencia del Concejo Municipal de Distrito de Colorado
- l) **Obligación del Sujeto pasivo:** Aquellas que representen deudas por concepto de impuestos nacionales y municipales, tasas, contribuciones especiales, arrendamientos, préstamos o créditos otorgados a beneficiarios de programas, bajo administración del Concejo Municipal de Distrito de Colorado, que presenten atraso en el pago de las mismas o que se encuentren vencidas. Así como las obligaciones que incumplan alguna de las cláusulas pactadas entre el Concejo Municipal de Distrito y el deudor que faculden al municipio a darlas por vencidas, en forma anticipada o con el vencimiento del plazo de la obligación, o de la deuda, que contemplen las leyes y reglamentos aplicables y vigentes
- l) **Obligaciones vencidas:** Las obligaciones dinerarias vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor del Concejo Municipal de Distrito, por concepto de tributos municipales cánones y arrendamientos.
- m) **Reglamento:** El Reglamento para el procedimiento de cobro Administrativo, extrajudicial y judicial del Concejo Municipal del Distrito de Colorado.
- n) **Sujeto Pasivo:** Es la persona física o jurídica que se encuentra atrasada en el pago de sus obligaciones con el Concejo Municipal de Distrito, derivados de impuestos, tasas, contribuciones especiales y cualquier otro tipo de adeudo Municipal.
- o) **Unidad de Cobros:** Es la división administrativa perteneciente a la Administración Tributaria, encargada de la función de recaudación de obligaciones pendientes de los usuarios con el Concejo Municipal de Distrito de Colorado.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE LAS GESTIONES DE COBRO. El presente Reglamento abarca todas las gestiones de cobro que realice el Departamento Administración Tributaria del CMDC, sobre las obligaciones tributarias o deudas que se efectuarán de conformidad con la presente normativa. No implica lo anterior, imposibilidad para que el CMDC, por razones de conveniencia y de forma motivada, pueda recurrir a un procedimiento de cobro más acelerado, cualquiera que este sea, siempre que el mismo esté sujeto al debido proceso.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA. Corresponde a la Administración Tributaria del CMDC lograr, al máximo, el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes del CMDC, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal.

ARTÍCULO 6. DEBERES DEL PERSONAL. El personal de la Administración Tributaria en el cumplimiento de sus funciones, y sin demérito del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Administración Tributaria del CMDC, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en haber de la Administración Tributaria del CMDC, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación, gestión de cobro y administración de los impuestos y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.

Los abogados internos o externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestarán, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios de la Administración Tributaria del CMDC.

No obstante lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla. En estos casos, las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligadas a mantener la confidencialidad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Los bancos y demás entidades que en virtud de la autorización para recaudar impuestos y recibir las declaraciones tributarias de bienes inmuebles o patentes, conozcan las informaciones y demás datos contenidos en éstas, deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos y sólo los podrán utilizar para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la obligación de suministrar la información necesaria para el control de los tributos, municipales o de administración del CMDC, en el marco y para los fines contempla el presente Reglamento.

Las declaraciones tributarias podrán ser examinadas cuando se encuentren en las dependencias de la Administración Tributaria del CMDC, directamente por el contribuyente, responsable o declarante, su representante legal o cualquier otra persona autorizada por aquél.

ARTÍCULO 8. HORARIO DE ACTUACIONES. Los funcionarios de la Administración Tributaria del CMDC y los Abogados Externos o internos actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes de gestión, fiscalización o recaudación tributaria. En estos casos no se requerirá la habilitación de horas. En caso de la actuación de los abogados externos, sus actuaciones y jornadas serán a criterio de su ejercicio independiente, sin que, por ello, se genere ningún vínculo laboral directo con el CMDC.

ARTÍCULO 9. DOCUMENTACIÓN DE ACTUACIONES. En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Administración Tributaria del CMDC, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación, deberán además, indicar dichos expedientes en sus carátulas la información necesaria para su inmediata identificación y definición del estado del proceso. Podrá, la Administración Tributaria del CMDC, emitir certificaciones de morosidad para la gestión de cobro administrativo, extrajudicial y judicial, de conformidad con los requisitos estipulados por la Ley. Los expedientes estarán ubicados en la oficina del gestor de cobros y patentes es responsabilidad de ésta persona la custodia de los mismos. El expediente administrativo debe contener la siguiente información:

- a) Datos personales del contribuyente nombre dirección exacta números de teléfono, correo electrónico, número de fax
- b) Certificación de deuda emitida por el contador municipal
- c) Comprobante de los avisos telefónicos, correo electrónico o Fax.
- d) Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizados.
- e) Copia de la certificación literal de bienes que existen a su nombre
- f) Certificación del valor del bien inmueble en la base de datos de la Municipalidad.
- g) Certificación del valor de la propiedad si se traslada el expediente a la etapa ejecutiva.

ARTÍCULO 10. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES. Todas aquellas actuaciones de la Administración Tributaria del CMDC, que sean susceptibles de ser recurridas por el contribuyente interesado, y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Administración Tributaria del CMDC, deberán ser notificadas a este de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo, de cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

Cuando la Administración Tributaria del CMDC lleve a cabo programas masivos de control de obligaciones formales, su notificación se hará mediante exhibición del oficio en que se ordenen, determinando el lugar o área en que han de llevarse a cabo, al igual que la lista de los funcionarios facultados al efecto, los cuales se identificarán mediante la presentación del correspondiente carné. Los actos que resulten del cumplimiento de tales programas serán notificados en el momento mismo de su realización y en el lugar en que estos programas se hayan ejecutado.

ARTÍCULO 11. DE LAS DECISIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL CMDC. La determinación de los tributos, multas o intereses, y en general toda decisión de la Administración Tributaria del CMDC deberá fundarse en los hechos que aparezcan probados en el respectivo expediente. La idoneidad de los medios de prueba contenidos en un expediente tributario dependerá, en

primer término, de los requisitos que, para la validez de determinados actos, prescriban las leyes tributarias y comunes, o de las exigencias que tales disposiciones establezcan en materia probatoria. En todo caso deberá valorarse la mayor o menor conexión que el medio de prueba tenga con el hecho a demostrar, y el valor de convencimiento que pueda atribuírsele conforme a las reglas de la sana crítica y el principio de la realidad económica.

ARTÍCULO 12. CARGA DE LA PRUEBA. Corresponderá al contribuyente, responsable o declarante, según el caso, demostrar la veracidad de lo manifestado en sus declaraciones, así como demostrar los beneficios fiscales que pueda alegar como existentes en su favor, o cualquier otra cuestión que pretenda contra algún criterio o acto de la Administración Tributaria del CMDC.

SECCIÓN SEGUNDA. FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL CMDC

ARTÍCULO 13. DE LA FUNCIÓN DE GESTIÓN. La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria del CMDC, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales establecidas por ley. Para tal efecto, la Administración Tributaria del CMDC gozará de amplias facultades de control en los términos que establece este Reglamento. Asimismo, deberán en virtud de la función de gestión indicada, realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas que planteen los interesados.

ARTÍCULO 14. DE LA FUNCIÓN DE RECAUDACIÓN. La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Administración Tributaria del CMDC, destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. La función recaudatoria se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

- a) En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Administración Tributaria
- b) En la etapa administrativa, en una primera etapa, la Administración Tributaria efectuará un requerimiento persuasivo de pago a los sujetos pasivos morosos, pudiendo recurrir a los abogados internos del CMDC.
- c) En etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa será ejecutada por los abogados externos o internos, ya sea de forma judicial o extrajudicial, conforme a los plazos de ejecución establecidos en el presente Reglamento.

SECCION TERCERA. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

ARTÍCULO 15. ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL DEL DEPARTAMENTO TRIBUTARIO A LA INTENDENCIA: este informe será elaborado por el responsable de la Coordinación Tributario Municipal con la colaboración de todas las unidades que lo componen y contendrá:

- a) Estrategia General de cobro de los servicios y tributos ejecutada en el año
- b) Consolidado por servicios, impuestos, y tributos del monto puesto al cobro, el monto recaudado y el saldo moroso.

ARTÍCULO 16. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL POR PARTE DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL: este informe deberá ser presentado a nivel interno y externo municipal de acuerdo a los medios que se establezcan para este fin y deberá contener además de los aspectos mencionados en el artículo anterior los siguientes:

- a) Inversiones realizadas, contempladas en el Plan Operativo Anual-Institucional producto de los ingresos recaudados.
- b) Cualquier otro aspecto considerado de interés municipal y relacionado con el tema.

SECCIÓN CUARTA. DEL COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES EN LA ETAPA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL CMDC. La Administración Tributaria, por medio del funcionario que designe, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas. Este se iniciará en el momento de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación vencida respectiva y las acciones consistirán en avisos escritos, correos electrónicos, mensajes de texto o WhatsApp, llamadas telefónicas, publicaciones generales u otros.
- b) Las obligaciones tributarias municipales que tengan un atraso a partir de un trimestre, serán notificadas 2 veces administrativamente, otorgándosele al contribuyente diez días hábiles, para que se efectúe el pago respectivo en la primera notificación y 05 días en la segunda notificación.

A partir de cumplido el plazo, se remitirá a los abogados externos o interno, para la gestión administrativa externa, dejando copia en el expediente administrativo, el original de la notificación de cobro realizada, junto con la documentación adicional que corresponda para cobro judicial. La notificación indicada se realizará por los medios legales correspondientes, establecidos en la normativa jurídica vigente, y según lo establecido por el artículo 9 de este Reglamento.

- c) Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan los abogados externos o internos en la etapa ejecutiva, quienes deberán presentar las acciones judiciales en un plazo máximo de 30 días naturales, posteriores al recibido del expediente para la gestión de cobro extrajudicial o judicial.
- d) Rendir al superior jerárquico, con copia a la Intendencia, informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones definidas que se encuentran en la etapa administrativa.
- e) El CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO podrá contratar los servicios profesionales de personas físicas o jurídicas para acompañar y apoyar el cobro administrativo de las cuentas vencidas; tal contratación será sin sujeción laboral y se regirá por las disposiciones de la Ley General de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento. El CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO realizará los procesos de contratación que estime convenientes a los intereses municipales con el propósito de lograr la mayor eficiencia y eficacia de la gestión de cobro administrativo.

El contribuyente deberá cancelar al CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO los gastos administrativos en que se incurra por gestión de cobro (llamadas telefónicas, envío de mensajería de texto, envío de correos electrónicos entre otros) realizada por la persona física o jurídica contratada para tal efecto por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO; se cobrará como máximo un 5% sobre la totalidad de la deuda recuperable (sin incluir exoneraciones ni montos prescritos). Dicho porcentaje se cancelará a la persona física o jurídica externa contratada. Los avisos y recordatorios emitidos por gestor de cobros, sobre las fechas de pago al contribuyente que no está moroso, no se les aplica ningún costo.

SECCIÓN IV. DE LOS ARREGLOS DE PAGO

ARTÍCULO 18. DEFINICIÓN. Es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con el CMDC, apoyado, por las personas físicas y/o jurídicas contratadas por parte del Concejo Municipal de Distrito de Colorado para realizar el cobro externo administrativo, de pagar la deuda, dentro del tiempo concedido. En la etapa de cobro extrajudicial procederá si el contribuyente cancela la totalidad de honorarios legales del abogado externo o la persona física o jurídica contratada por parte de la Intendencia municipal para realizar el cobro externo administrativo y un porcentaje inicial de la deuda como prima. En consecuencia, el saldo restante deberá saldarse en plazo máximo de meses, definido por el CMDC, generando la cancelación total de la deuda. A mayor prima menor cuota. La persona que no entren en ningún parámetro debe pasar a estudio social.

Los arreglos de pago se realizarán bajo los siguientes parámetros, según monto adeudado

Art	Beneficio	Alcance	Monto moratorio	Monto formalización	Cuota máxima	Vigencia
3	Todos los contribuyentes	Recargos, intereses y multas por concepto de impuestos y tasa municipales	0,125 al 0,25 Salario base mensual del "Oficinista 1" en el Poder Judicial.	25%	6	Hasta 24 meses
			0,26 a 0,375 Salario base mensual del "Oficinista 1" en el Poder Judicial.	20%	12	
			0,376 a 100 Salario base mensual del "Oficinista 1" en el Poder Judicial.	15%	18	
			Mayores a 100 Salario base mensual del "Oficinista 1" en el Poder Judicial.	15%	24	

Todo aquel contribuyente que cuente con un estudio en el SINIRUBE que demuestre que no tiene las condiciones económicas para honradas sus deudas, se le podrá aplica el máximo plazo para cancelación de la deuda. En casos excepcionales quedara bajo criterio técnico por parte del gestor de cobros la ampliación del plazo y con la debida aprobación del jerarca municipal. La ampliación será hasta un tanto igual al plazo original.

El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de una sola de las cuotas del compromiso adquirido, será suficiente para que el Concejo Municipal de Distrito considere vencido el plazo otorgado, y proceda a pasar la cuenta a cobro en la vía que corresponda. La persona que teniendo un arreglo de pago lo incumpla, no tendrá derecho a pretender un nuevo arreglo de pago sobre la misma cuenta. Quien,

manteniendo un arreglo de pago, descuide y ponga en condición morosa el pago regular de sus obligaciones, dejará de inmediato sin efecto el arreglo de pago y será enviada a cobro.

ARTÍCULO 19. CUANDO NO PROCEDE LA FORMALIZACIÓN DE ARREGLO DE PAGO. No procederá la formalización del arreglo de pago cuando se de algunas de las siguientes circunstancias:

- h) Cuando la deuda del contribuyente se haya originado por la ausencia de pago de impuestos de licencias o patentes.
- i) Cuando se haya solicitado formalmente el instituto de la prescripción y el mismo haya extinguido total o parcialmente adeudo tributario por aplicación de prescripción.
- j) Cuando se haya solicitado formalmente el instituto de la prescripción y el resultado de si resolución sea positivo o negativa.
- k) Cuando conste en el expediente del contribuyente el incumplimiento o de un arreglo de pago anterior, y no conste en el registro pertinente la cancelación de al menos, cuatro trimestres posteriores al ultimo trimestre incluido en el arreglo de pago finiquitado

ARTÍCULO 20. CONDICIONES PARA OTORGAR ARREGLOS DE PAGO. El arreglo de pago se podrá otorgar en cualquier momento durante la etapa de cobro administrativo, extrajudicial y judicial, según lo establece el artículo 18.

El plazo máximo para resolver será de 5 días naturales, procurando que se pueda realizar en el mismo momento de su solicitud. De proceder el arreglo de pago, se le indicará al contribuyente, el monto de la prima a cancelar, el monto a cancelar mensualmente, y el plazo para la cancelación total de la obligación vencida.

Se realizará ante la Unidad de Cobro, única competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción del documento idóneo que confeccionará dicha Unidad para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que esta Unidad exija para tal gestión. El sujeto pasivo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Completar la información del formulario "Solicitud de Arreglo de Pago" que le entrega la Unidad de Cobros.
- b) Presentar copia de la cédula física o de la cédula jurídica cuando se trate de sociedades; en este último caso, deberán presentar certificación de la personería jurídica, con no más de treinta días de expedida y la comprobación de que se encuentra facultada la persona que se presenta, para realizar el acto.
- c) Copia del estudio de bienes por parte del Registro.

Además de las anteriores el sujeto pasivo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Solicitar arreglo de pago, sobre una obligación vencida.
- b. No tener en vigencia un arreglo de pago sobre la misma cuenta.
- c. No haber incumplido por más de dos oportunidades con arreglos de pago anteriores.
- d. No enfrentar al momento de hacer la solicitud para arreglo de pago, un proceso judicial por parte del Concejo Municipal de Distrito o contra éste.
- e. Pagar los gastos administrativos en que se haya incurrido para gestionar el cobro, y en caso de existir, los honorarios del abogado.
- f. Dejar en poder al Concejo Municipal de Distrito de Colorado, todos los documentos que sean presentados para formalizar arreglos de pago, todo conforme lo que ésta solicite por medio de la Unidad de Cobros.

ARTÍCULO 21. FORMALIZACIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Administración Tributaria del CMDC, mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá dicha instancia para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que se exija para tal gestión.

ARTÍCULO 22. RESOLUCIÓN DEL ARREGLO DE PAGO. La resolución de arreglo de pago se tendrá por cumplido únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación y se resolverá cuando se haya retrasado de más de una cuota, remitiéndose inmediatamente el expediente a la etapa ejecutiva.

ARTÍCULO 23. REFERENTE PARA ARREGLO DE PAGO. Para formalizar un arreglo de pago se tomará como base mínima de lo adeudo, un octavo del "salario base" establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.

ARTÍCULO 24. SOBRE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS ARREGLOS DE PAGO.

Toda la documentación que haya sido requerida por la Administración Tributaria para la suscripción del arreglo de pago, así como dicho documento, será agregada al expediente y debidamente foliada, para su conservación.

CAPITULO IV. FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25. FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL. La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- 1- **PAGO:** Que es cuando el sujeto pasivo cancela en su totalidad sus obligaciones tributarias con el CMDC.
- 2- **ANULACIÓN:** Que es cuando por resolución motivada la administración tributaria del CMDC, determina que la deuda tributaria fue mal establecida y en realidad el contribuyente no es deudor tributario del CMDC.
- 3- **COMPENSACIÓN:** La Administración Tributaria del CMDC compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales
- 4- **CONDONACIÓN:** Que es cuando por medio de una Ley se autoriza al CMDC a perdonar las deudas tributarias que el sujeto pasivo tenga con este.
- 5- **PRESCRIPCIÓN:** Que es La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Tributación Administrativa de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria.
- 6- **NOVACIÓN:** Cuando la administración tributaria, mediante resolución motivada libra de su obligación al sujeto pasivo tributario, admitiendo un nuevo deudor en reemplazo del primero, siempre y cuando la garantía de la obligación sea igual o superior, de tal suerte que se asegure la recaudación de la obligación.

ARTÍCULO 26. DEVOLUCIONES DE SALDO A FAVOR. Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución dentro del término de ley. Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución hasta tanto no se resuelva definitivamente sobre su procedencia. Presentada la solicitud, la Administración Tributaria procederá a determinar el saldo a favor del contribuyente. De determinarse el mismo, se analizará si existen otras obligaciones tributarias municipales que puedan ser objeto de compensación, y se emitirá la resolución que corresponda, declarando el saldo a favor del sujeto pasivo, y se ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.

CAPITULO VI. ESTRATEGIA DE COBRO E INCENTIVOS

ARTÍCULO 27. ESTRATEGIA DE COBRO: El Coordinador Tributario en coordinación con el Gestor de Cobros y Patentes establecerá anualmente la estrategia de cobro orientada a promover el pronto pago en los contribuyentes. La estrategia debe contemplar: política de incentivos para el pago por adelantado de los servicios y tributos municipales, acciones de información a desarrollar sobre las fechas de cobro, forma y calendario de ejecución de los avisos de cobro administrativo.

ARTÍCULO 28. CALENDARIZACIÓN DE LAS ACCIONES: el Gestor de Cobros y Patentes en coordinación con el Coordinador Tributario, establecerá un calendario anual con las fechas en que se estará ejecutando cada una de las etapas contenidas en la estrategia de cobro y coordinará con los puestos de trabajo que tienen participación en la vinculación de las acciones como notificaciones, plataforma de servicios y otras que puedan requerirse.

ARTÍCULO 29. DE LOS INCENTIVOS: El Coordinador Tributario someterá a consideración del Concejo Municipal de Distrito de Colorado los incentivos a promover para el pago oportuno entre los contribuyentes de acuerdo a lo establecido en el artículo 69 del Código Municipal. Tanto los ingresos esperados producto del incentivo como los egresos necesarios para publicitarlos deben estar contemplados en el Plan Operativo Anual y Presupuesto Municipal del periodo correspondiente.

ARTÍCULO 30. DE LA DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COBRO: El Coordinador Tributario Municipal en coordinación con el Coordinador de Cobros y Patentes definirá las formas y medios de divulgar en los contribuyentes la estrategia de cobro anual a aplicar por parte del Concejo Municipal de Distrito.

Artículo 31. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA Es responsabilidad del Coordinador Tributario, dar seguimiento al cumplimiento de la estrategia de cobro por parte de los funcionarios e informar de sus resultados a la Intendencia.

CAPITULO V. DEL COBRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES EN LAS ETAPAS ADMINISTRATIVA, ADMINISTRATIVA EXTERNA Y EJECUTIVA

SECCIÓN I. DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 32. DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COLORADO EN LAS ETAPAS ADMINISTRATIVA EXTRAJUDICIAL Y EJECUTIVA. La Administración Tributaria deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa administrativa, extrajudicial y ejecutiva.

ARTÍCULO 33. ETAPA ADMINISTRATIVA. En la etapa administrativa el CMDC actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34: ETAPA EXTRAJUDICIAL. Una vez agotada la etapa de cobro administrativo, se trasladará el expediente respectivo a los abogados externos o interno, para efectos de iniciar las etapas de cobro extrajudicial y ejecutiva, de conformidad con los plazos establecidos. Este expediente comprenderá:

a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden al Concejo Municipal de Distrito. Esas obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. Las obligaciones que no sean trasladadas a los abogados externos seguirán siendo responsabilidad de la Unidad de Cobro en la etapa administrativa o extrajudicial.

b. La Unidad de Cobro trasladará mediante nota de remesa el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos, este expediente contendrá al menos:

b.1 Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo.

b.2 Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá intereses y recargos, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 71 del Código Municipal.

b.3. Una actualización del valor del bien inmueble emitida por la Unidad de Catastro y Bienes Inmuebles, con un periodo de actualización no mayor a dos años, para efectos de contar con un monto referente en el caso eventual de que el proceso llegue a la etapa de remate.

b.4 Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria debida al Concejo Municipal de Distrito, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal. En el caso de las obligaciones provenientes del impuesto sobre bienes inmuebles, se aplicará lo establecido según proceda, en los artículos 166 y concordantes del Código de Normas y Procedimientos tributarios.

b.5 Calidades del contribuyente y domicilio, si se tratara de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad, correspondiendo al abogado certificar la personería jurídica correspondiente.

b.6 Personería jurídica de la Intendencia.

De conformidad con el procedimiento que defina esa Unidad de Cobro, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos, cuantía y fijación de un orden rotativo.

d. Fiscalizar la labor de los abogados externos, cuando lleven cobros judiciales, para ello compete a esta Unidad, recibir los informes mensuales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir trimestralmente un informe sobre los mismos para conocimiento del Departamento y la Intendencia Municipal.

e. Solicitar a la Intendencia y Coordinador Tributario, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados que incumplan con sus obligaciones.

f. Solicitar a la Intendencia Municipal y Coordinador Tributario, el nombramiento de nuevos abogados o la resolución de la contratación de abogados externos, de conformidad con la demanda que de esta gestión se requiera en el Concejo Municipal de Distrito.

g. Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se incorporará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que éste presente y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

h. Solicitar a la Coordinadora de Catastro y Bienes Inmuebles, el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas, a efectos de determinar si en la fase de remate, el Concejo Municipal estaría interesada en solicitar la adjudicación del bien.

ARTÍCULO 35. DEBER DE FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. El coordinador Tributario deberá fiscalizar la labor de los abogados externos, para ello, compete a esta Oficina recibir los informes mensuales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir informe sobre los mismos a la Intendencia Municipal trimestralmente.

También le corresponderá a la administración tributaria gestionar, ante la Intendencia, dando aviso a la Proveeduría Institucional, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen, a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.

Igualmente, solicitará a la Intendencia, dando aviso a la Proveeduría Institucional, el nombramiento de nuevos abogados o la resolución de la contratación de abogados externos, de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera el CMDC.

ARTÍCULO 36. CONTROL DE LOS ABOGADOS EXTERNOS. La administración tributaria deberá llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que éste presente, y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

SECCIÓN II. DE LOS ABOGADOS EXTERNOS

ARTÍCULO 37. DE LA DESIGNACIÓN. Los Abogados Externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará el CMDC, a través de la Proveeduría Institucional, para su contratación, en cumplimiento con la Ley de Contratación Pública y su Reglamento. Tanto para las etapas extrajudiciales como ejecutiva, los Abogados Externos contratados o el consorcio jurídico designado deberá demostrar que al menos uno de sus Abogados cuenta con los conocimientos técnicos, procesales y prácticos para la debida gestión del cobro. Dichas especificaciones deberán ser incorporadas en el concurso externo. El número de Abogados Externos a contratar dependerá del criterio otorgado que tenga la Administración Tributaria del número de expedientes morosos que será remitida a las etapas extrajudicial y ejecutiva, y será determinado en conjunto con la Intendencia.

ARTÍCULO 38. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. Los oferentes elegidos firmarán un contrato con el CMDC, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, según las regulaciones establecidas en la Ley de Contratación Pública y su reglamento.

ARTÍCULO 39. NO SUJECCIÓN A PLAZO. La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación de los procesos judiciales respectivos. Sin embargo, corresponderá a la Administración Tributaria, verificar mediante los informes que los procesos judiciales están activos, de lo contrario, se aplicará las sanciones que regula este Reglamento contra el abogado externo que incumpla con esta obligación.

ARTÍCULO 40. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ABOGADOS EXTERNOS. Los Abogados Externos contratados por la Municipalidad para las etapas extrajudicial y ejecutiva, estarán obligados a:

- a. Realizar el cobro extrajudicial
- b. Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- c. Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49, siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- d. Presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de presentación a la Autoridad Jurisdiccional respectiva. De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- e. Presentar dentro de los diez días naturales siguientes de cada mes, un informe a la Unidad de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 - e.1 Fecha de notificación del cobro extrajudicial enviado.
 - e.2 Fecha de presentación de la demanda.
 - e.3 Fecha de traslado de la demanda.
 - e.4 Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
 - e.5 Nombre del deudor.
 - e.6 Despacho judicial que atiende la causa.
 - e.7 Número de expediente judicial.
 - e.8 Estado actual del proceso.
 - e.9 Recomendaciones.
- f. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Oficina de Cobro, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- j. Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses, en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- k. Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso, deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- l. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente de la Ejecución de Procesos, el resultado del mismo, a la Oficina de Cobro.

ARTÍCULO 41. PROHIBICIONES: Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:

- a) Negociar políticas de arreglo pago con el sujeto pasivo diferentes a las establecidas en los parámetros del artículo 35 y 36 de este reglamento para los arreglos de pago, a menos que se realice en conjunto con el CMDC.
- b) Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales una suma mayor a la estipulada en la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados.
- c) Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra el Concejo Municipal de Distrito de Colorado.
- d) Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.
- e) Contratar a funcionarios municipales o vinculados a éstos hasta primer grado de consanguinidad, para que le apoyen en las labores contratadas por la municipalidad.

ARTÍCULO 42. NO-REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE COBRO JUDICIAL: No se remitirán más expedientes de cobro judicial al abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a. A los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los diez días naturales siguientes de cada mes, un informe a la Oficina de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- b. Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso d) del artículo 49 de este Reglamento.
- c. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Unidad de Cobro, dentro de los ocho días naturales siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

ARTÍCULO 43. HONORARIOS EN PROCESO ADMINISTRATIVO EXTRAJUDICIAL. En caso de que los abogados externos puedan realizar el cobro extrajudicial, sin necesidad de realizar el cobro judicial, estos cobrarán según los siguientes parámetros:

PARAMETROS	MONTO A COBRAR
¢ 0 a ¢ 1.000.000	¢ 15.000,00
¢ 1.000.000 en adelante	¢ 25.000,00

ARTÍCULO 44. HONORARIOS EN PROCESO EJECUTIVO. Los Abogados Externos cobrarán directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad a lo establecido en el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado vigente.

ARTÍCULO 45. ASUNCIÓN DE GASTOS. El CMDC asumirá todos los gastos que se presenten por la tramitación de los procesos judiciales asignados a los abogados externos, pero deberá cobrar dichos gastos tales como peritajes, timbres, gastos administrativos que realice en la gestión cobratoria, a los sujetos pasivos.

ARTÍCULO 46. AUSENCIAS DE LOS ABOGADOS. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a siete días hábiles, deberá indicar a la Administración Tributaria, el nombre, número de carné, dirección de oficina, número de fax y teléfonos del profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.

ARTÍCULO 47. ESTUDIOS DE RETENCIÓN. El abogado externo designado deberá realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses, en todos los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal. La gestión de retenciones deberá ser parte de su informe a la administración tributaria y que hace referencia en el presente reglamento.

ARTÍCULO 48. LIQUIDACIÓN DE COSTAS. Firme la sentencia respectiva en el cobro judicial, el abogado externo director del proceso deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 49. TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL. Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado por el pago total de la suma adeudada al CMDC, incluyendo las costas procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo.

SECCIÓN III. SOBRE EL COBRO DE HONORARIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 50. COBRO DE HONORARIOS PROFESIONALES. En caso de que el sujeto pasivo pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo, el cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso. Dicho cobro se realizará con base en el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado vigente.

La Administración Tributaria únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios de abogado, y se aportará además copia de la factura emitida

por el abogado correspondiente. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto la Administración Tributaria del CMDC le indique por escrito al abogado externo director del proceso que se ha recibido de conformidad en las cajas del CMDC la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses y multas.

ARTÍCULO 51. CONDONACIÓN DE HONORARIOS. Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, el cual lo hará constar mediante nota dirigida a la Administración Tributaria del CMDC.

ARTÍCULO 52. PAGO DE HONORARIOS DE ABOGADO POR PARTE DEL CMDC. Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente por el CMDC, cuando se determine la existencia de motivos de fuerza mayor o caso fortuito, y las correspondientes al régimen de ética profesional, que afecten el cumplimiento de las labores del abogado externo. En este caso, el abogado externo deberá presentar una solicitud de rescisión del contrato correspondiente, justificando las causas sobrevenientes, todo ello siguiendo lo establecido en la Ley de Contratación Pública y su reglamento. La decisión correspondiente se materializará en una resolución administrativa. No podrán separarse de la dirección de los casos hasta contar con la aceptación formal de la institución. El CMDC podrá dar por resuelta la contratación, con fundamento en la misma normativa. Se le cancelarán los honorarios profesionales de acuerdo a la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados. Esta cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva. Acaecida la rescisión del contrato de alguno de los abogados externos, la Administración Tributaria, solicitará a la Proveeduría Institucional, una nueva contratación con el fin de dar seguimiento de los casos.

SECCIÓN IV. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53. RESOLUCIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES. Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a) El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra el CMDC.
- b) Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

ARTÍCULO 54. NO REMISIÓN DE EXPEDIENTES DE COBRO JUDICIAL. No se remitirán expedientes de cobro judicial al abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a) Los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Administración Tributaria, departamento de cobros, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- b) Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso a) del artículo 45.
- c) Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Administración Tributaria, al día hábil siguiente a aquél en que el mismo se efectuó.

ARTÍCULO 55: OTRAS SANCIONES. El CMDC podrá realizar los trámites administrativos y/o judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias, según sea el caso se estaría aplicando la sanción o proceso que corresponda.

SECCIÓN VI. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS

ARTÍCULO 56. OBLIGACIONES DE LOS ABOGADOS EXTERNOS AL FINALIZAR LA CONTRATACIÓN. Al finalizar, el abogado externo deberá remitir la totalidad de la documentación correspondiente a los casos a su cargo a la Administración Tributaria, con un informe del estado de los mismos y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo que lo sustituirá. La Administración Tributaria, deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. No habrá documentos originales más que la certificación base del proceso.

CAPÍTULO VII. TRIBUTOS INCOBRALES.

ARTÍCULO 57. SUPUESTOS DE INCOBRABILIDAD. Una deuda se tendrá por incobrable, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se tenga por establecido por medio de prueba idónea, que se realizaron las gestiones cobratorias pertinentes (cobros administrativos y judicial), sin embargo el deudor no posee bienes

embargables (vehículos, propiedades, cuentas bancarias, entre otros) por lo que la administración tiene una imposibilidad material para recuperar el monto adeudado al municipio.

- b) Cuando la suma adeudada sea por un monto más bajo del que se tenga estimado para el procedimiento que implique la gestión de cobro.
- c) El Concejo Municipal de Distrito de Colorado podrá cancelar de sus registros aquellas deudas que una vez ejercidas las diligencias pertinentes para su cobro, no se tenga noticias del deudor o este hubiere fallecido o desaparecido jurídicamente.
- d) Cuando se hayan agotado todos los recursos humanos y tecnológicos con los que cuente el Concejo Municipal de Distrito de Colorado y no se tenga información alguna de la persona deudora.

ARTICULO 58. TRAMITES PREVIOS A LA DECLARATORIA DE INCOBRABILIDAD. En los casos en que el deudor sea ubicable, la administración deberá realizar la gestión de cobro administrativo, salvo que el costo de esta diligencia sea mayor que la suma adeudada; en estos casos se realizarán llamadas telefónicas y avisos vía correo electrónico. Una vez agotada la vía administrativa el caso se trasladará a la etapa judicial a efectos de que abogado interno o externo gestione la declaratoria de incobrabilidad de conformidad con los supuestos expuestos del artículo 59 de este reglamento.

ARTICULO 59. ESTABLECIMIENTO DEL COSTO DE TRAMITE DE COBRO. Para los efectos de la resolución de incobrabilidad, la sección de cobro, establecerá el costo aproximado que tiene un proceso de cobro administrativo para la institución, el cual actualizará en el mes de enero de cada año.

ARTICULO 60. GESTION DE DECLARATORIA DE TRIBUTOS INCOBRABLES. La administración tributaria como dependencia encargada de gestionar la declaratoria de incobrabilidad de una deuda deberá realizar un análisis de si se cumple o no con los supuestos de incobrabilidad.

ARTICULO 61. PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA DE INCOBRABLES UNA VEZ AGOTADA LA GESTION DE COBRO. Una vez agotada la gestión de cobro, se deberá proceder de la siguiente forma para declaratoria de incobrables.

- a) Una vez finalizado el proceso de cobro administrativo (cumpliendo con cuatro notificaciones) y/o judicial, donde se ha verificado que los contribuyentes que no cancelaron mediante dicho proceso, y que a su vez no posee salarios o bienes embargables; lo cual será verificado por medio de estudios de registros o en casos judiciales según comunicación (constancia de incobrabilidad) del abogado director del proceso de cobro, la Administración Tributaria procederá a someter estos casos al proceso de Declaratoria de Tributos Municipales Incobrables, mediante un informe de condición.
- b) Se solicita la inspección en casos de licencias comerciales y se adjunta al expediente la notificación o el acta de inspección ocular.
- c) Se redacta una resolución administrativa, en materia de declaratoria de tributos incobrables.
- d) Corresponde a la Intendencia Municipal como máxima jerarquía administrativa la aprobación o rechazo de la resolución y expediente del caso para llegar a un acuerdo con respecto a la declaración de tributos incobrables.
- e) En caso de que existan inconformidades en la resolución, la administración tributaria se encargará de realizar un estudio para subsanar las mismas.
- f) Si la resolución es aprobada por la Intendencia Municipal y la Administración Tributaria procederá a excluir aquellos cobros declarados incobrables y generar un control mediante documento electrónico, el cual se incluirá en la base de datos que deberá ser revisada antes de cualquier solicitud de constancia de impuestos y/o certificación emitida por el contador municipal.
- g) La administración tributaria debe realizar un seguimiento periódico a estos casos, si posteriormente se detecta que el contribuyente posee una forma de hacerle frente a la deuda se podrá emitir una nueva resolución para revalidarla. Esta revisión periódica será cada 2 años.

ARTICULO 62. PROCEDIMIENTOS DE DECLARACION DE INCOBRABLES POR BAJA CUANTÍA. Se hará declaratoria de incobrables por baja cuantía de la siguiente forma.

- a) Una vez determinado el costo del trámite de cobro; se analizará el listado de los contribuyentes morosos, para determinar cuáles adeudan montos por debajo del costo establecido.
- b) A estos contribuyentes se les realizará una campaña de notificaciones por medio de llamadas telefónicas y avisos vía electrónica, dejando registro de la fecha y hora de las gestiones realizadas, por lo menos en tres ocasiones distintas, en días diferentes. En caso de que no se apersonen al municipio a realizar la debida cancelación se redactará una resolución administrativa, en materia de declaración de tributos incobrables.
- c) Corresponde a la Intendencia Municipal como máxima jerarquía administrativa la aprobación o rechazo de la resolución y expediente del caso para llegar a un acuerdo con respecto a la declaración de tributos incobrables. En caso de que existan inconformidades en la resolución, la Administración Tributaria se encargará de realizar un estudio para subsanar las mismas.

- d) Si la resolución es aprobada por la Intendencia Municipal, la administración tributaria procederá a excluir aquellos cobros declarados incobrables y generar un control mediante documento electrónico, el cual se incluirá en la base de datos que deberá ser revisada antes de cualquier solicitud de constancia de impuestos y/o certificación emitida por el contador municipal.
- e) La administración tributaria realizará un seguimiento periódico a estos casos, si posteriormente se detecta que el contribuyente posee una forma de hacerle frente a la deuda se podrá emitir una nueva resolución para revalidarla. Esta revisión periódica será cada dos años.

ARTICULO 63.COMUNICACION DE DECLARATORIA DE INCOBRABILIDAD. La resolución de declarar de incobrabilidad para una deuda será comunicada al área financiera para que proceda a realizar el ajuste contable correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. DEROGACIONES. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que se le oponga.

ARTÍCULO 65. Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Segunda publicación.

Marianela Ocampo Gutiérrez. Intendencia Municipal.—1 vez.—(O.C.Nº 0002 y 000126.—
Solicitud Nº 567067.—(IN2025920370).

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN

REGLAMENTO MODELO PARA LAS MUNICIPALIDADES CONFORME AL ARTÍCULO 8 Y EL TRANSITORIO I DE LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA, LEY N.º 10.235 del 03 de mayo de 2022

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el pasado 17 de mayo de 2022, fue publicado el Alcance No. 98 a La Gaceta No. 90 la ley No. 10.235, Ley Para Prevenir, Atender, Sancionar Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres En La Política, la cual tiene como objetivo prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política como práctica discriminatoria por razón de género, que es contraria al ejercicio efectivo de los derechos políticos de las mujeres, todo en concordancia con el principio de igualdad ante la ley de todas las personas, establecido en el artículo 33 de la Constitución Política.

SEGUNDO: Que la interpretación de la ley y de la normativa reglamentaria en materia de erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá hacerse de forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

TERCERO: Que la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, de la Organización de las Naciones Unidas y ratificada por la Asamblea Legislativa de Costa Rica, mediante la Ley N° 6968, del 02 de octubre de 1984, publicada en La Gaceta N° 8, del 11 de enero de 1985, establece en su artículo 1 que “la discriminación contra la mujer denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”;

CUARTO: Que esta Convención establece en su artículo 2 que los Estados Partes se comprometen a “adoptar medidas adecuadas, legislativas y de otro carácter, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer” (...) a “tomar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera personas, organizaciones o empresas” (...) y a “adoptar todas las medidas adecuadas, incluso de carácter legislativo, para modificar o derogar leyes, reglamentos, usos y prácticas que constituyan discriminación contra la mujer”;

QUINTO: Que esta misma Convención, en su artículo 3, indica que “los Estados Parte tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”;

SEXTO: Que la misma Convención, en su artículo 7, señala que “los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública del país y, en particular, garantizarán a las mujeres, en igualdad de condiciones con los hombres, el derecho a participar en organizaciones y en asociaciones no gubernamentales que se ocupen de la vida pública y política del país”;

SETIMO: Que una de las recomendaciones generales vinculantes adoptadas por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, dirigidas a Costa Rica en relación con la participación en la vida política y pública, le prescribe que “aplique, cuando sea necesario, medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención, y la Recomendación General 25 (2004) del Comité, con el fin de acelerar la participación plena e igualitaria de las mujeres en la vida pública y política, en particular con respecto a los grupos desfavorecidos de mujeres, como las mujeres con discapacidad, las mujeres indígenas y las mujeres de ascendencia africana”

OCTAVO: Que la recomendación general N° 28 del Comité de las Naciones Unidas para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (2010), relativa al artículo 2 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, ordena que “los Estados Parte deben reconocer y prohibir en sus instrumentos jurídicos las formas entrecruzadas de discriminación y su impacto negativo combinado en las mujeres afectadas. También deben aprobar y poner en práctica políticas y programas para eliminar estas situaciones y, en particular, cuando corresponda, adoptar medidas especiales de carácter temporal, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 4 de la Convención y la Recomendación general N° 25”. Lo anterior en el entendido de que “la interseccionalidad es un concepto básico para comprender el alcance de las obligaciones generales de los Estados Parte en virtud del artículo 2. La discriminación de la mujer por motivos de sexo y género está unida de manera indivisible a otros factores que afectan a la mujer, como la raza, el origen étnico, la religión o las creencias, la salud, el estatus, la edad, la clase, la casta, la orientación sexual y la identidad de género. La discriminación por motivos de sexo o género puede afectar a las mujeres de algunos grupos en diferente medida o forma que a los hombres”;

NOVENO: Que dicha recomendación general también establece que “el principio de igualdad entre el hombre y la mujer, o la igualdad entre los géneros, es inherente al concepto de que todos los seres humanos, con independencia de su sexo, son libres de desarrollar sus capacidades personales, emprender carreras profesionales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los estereotipos, los roles de género rígidos y los prejuicios”. Por lo tanto, “se exhorta a los Estados Parte a utilizar exclusivamente los conceptos de igualdad entre la mujer y el hombre o la igualdad entre los géneros y no el concepto de equidad entre los géneros al cumplir con sus obligaciones en virtud de la Convención. En algunas jurisdicciones, este último concepto se utiliza para referirse al trato justo de la mujer y el hombre en función de sus necesidades respectivas. Esto puede incluir un trato igual, o un trato diferente pero considerado equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades”;

DECIMO: Que el Estado costarricense ratificó la CONVENCION INTERAMERICANA PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, mediante Ley No. 7499 del 02 de mayo de 1995, publicada en La Gaceta N.º 123

del 28 de junio de 1995. en la que reconoce que la violencia 5 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES contra las mujeres impide y anula el ejercicio de los derechos y libertades (artículo 5) y declara el derecho de todas las mujeres a una vida libre de violencia, en los ámbitos públicos y privados (artículos 1, 2, y 3). Asimismo, esta convención establece que “los Estados Partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia”;

DÉCIMO PRIMERO: Que la Declaración sobre la Violencia y el Acoso Político contra las Mujeres, Lima, 15 de octubre de 2015, Organización de Estados Americanos, Mecanismo de Seguimiento de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer reconoce la responsabilidad del Estado, entre otros actores, en desarrollar cambios normativos y culturales dirigidos a garantizar la igualdad sustantiva de mujeres y hombres en el ámbito político y que “el tema violencia y el acoso político contra las mujeres pone de manifiesto que el logro de la paridad política en democracia no se agota con la adopción de la cuota o de la paridad electoral, sino que requiere de un abordaje integral que asegure por un lado, el acceso igualitario de mujeres y hombres en todas las instituciones estatales y organizaciones políticas, y por otro, que asegure que las condiciones en el ejercicio están libres de discriminación y violencia contra las mujeres en todos los niveles y espacios de la vida política”;

DECIMO SEGUNDO: Que la Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer, N° 7142, del 08 de marzo de 1990, señala como obligación del Estado “promover y garantizar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres en los campos político, económico, social y cultural”; además de que “los poderes e instituciones del Estado están obligados a velar porque la mujer no sufra discriminación alguna por razón de su género y que goce de iguales derechos que los hombres, cualquiera que sea su estado civil, en toda esfera política, económica, social y cultural”;

DECIMO TERCERO: Que el Código Municipal, ley n° 7794 del 30 de abril de 1998, en sus artículos 4 inciso i) y 17 inciso p) señalan que dentro de las atribuciones de la Municipalidad se incluye impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género, así como impulsar una estrategia municipal para la gestión del desarrollo que promueva la igualdad y equidad de género tanto en el quehacer municipal como en el ámbito local, con la previsión de los recursos necesarios, a partir de dichas obligaciones existe dentro del organigrama institucional las Oficinas Municipales de las Mujeres o unidades homologas con competencia para “impulsar políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas para avanzar en el ejercicio de los derechos de las mujeres y la igualdad y equidad de género, en el ámbito local” (INAMU, 2007, p. 24);

DECIMO CUARTO: Que mediante la resolución CEDAW/C/CRI/CO/7 del 21 de julio del 2017, el Comité CEDAW recomienda en el punto 11 inciso b) reforzar el mandato, las asignaciones presupuestarias y la capacidad de las Oficinas Municipales de la Mujer para abordar los derechos de la mujer y la igualdad de género a nivel local, por lo que se requiere su protección ante la violencia contra las mujeres en la política;

DECIMO QUINTO: Que el artículo 8 de la Ley 10.235 establece que el concejo municipal y las alcaldías de cada municipalidad e intendencias tomarán las acciones para prevenir la violencia contra las mujeres en la política según lo establecido en la presente ley, en el marco de su autonomía y competencias legales, considerando las siguientes: a) Dictar políticas de prevención, emitir reglamentos y adoptar protocolos para incorporar en los procedimientos disciplinarios, los principios y las normas contenidos en esta ley para su efectivo cumplimiento, así como difundir los alcances de la presente ley. b) Adoptar acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género. c) Diseñar y ejecutar capacitaciones y formación en igualdad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres en la política a todo el funcionariado municipal, así como a las estructuras de decisión municipal. d) Otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley;

DECIMO SEXTO: De conformidad con esta ley, las municipalidades deben tomar acciones para evitar cualquier forma de manifestación de violencia y discriminación contra las mujeres, que limite o impida la participación política o perjudique sus condiciones laborales, el desempeño y el cumplimiento de su trabajo y en el ejercicio de su cargo, y el estado general del bienestar personal;

DECIMO SETIMO: Que las municipalidades deben establecer dentro de los parámetros legales existentes, un procedimiento interno, adecuado y efectivo, ceñido a los principios generales que informan el proceso y que rigen para las denuncias de violencia contra las mujeres política, su investigación y, en caso de determinarse la responsabilidad, imponer las sanciones pertinentes a la persona agresora, sin perjuicio de otras acciones que tome la víctima;

DECIMO OCTAVO: Que específicamente el artículo 8 de la citada ley establece que, dentro de las políticas de prevención de la violencia contra las mujeres en la política en el nivel municipal, se encuentra la de dictar reglamentos y adoptar protocolos para incorporar los procedimientos disciplinarios y las normas contenidas en esta ley para su efectivo cumplimiento;

DECIMO NOVENO: Que la citada Ley 10.235 establece una reforma al Código Municipal para adicionar un inciso g) al artículo 18; un inciso f) al artículo 24 del Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998;

DUODECIMO: Que, en el transitorio I de la citada ley, se otorga un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor, para que las municipalidades cumplan con las obligaciones establecidas respectivamente en el CAPITULO III Prevención de la violencia contra las mujeres en la política.

POR TANTO: El Concejo de la Municipalidad de Limón, con sustento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y fundamentado en las disposiciones contenidas en los artículos 4 inciso a), 13 inciso c) y 43, el Código Municipal vigente y de conformidad con la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235 del 03 de mayo del 2022, en uso de sus atribuciones, emite el presente

REGLAMENTO PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LIMÓN

CAPITULO I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objetivo. El objetivo del presente reglamento es prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política en la Municipalidad de Limón, por medio del establecimiento de un procedimiento interno en observancia con los principios que lo informan, que permita las denuncias por este motivo, su investigación y eventual sanción de las personas responsables. Para efectos de este reglamento, cuando en adelante se indique en el articulado la frase: “Ley 10.235”, debe entenderse que se refiere a la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, No. 10.235 del 03 de mayo del 2022, publicada en el Alcance No. 98 a La Gaceta No. 90 del 17 de mayo de 2022.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento protege los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia de género en la política y se aplicará en los siguientes ámbitos:

- a) Cuando las mujeres estén en el ejercicio de cargos de elección popular, o de designación dentro de la Municipalidad de Limón.
- b) Cuando, por la naturaleza de sus funciones, las mujeres estén a cargo de la promoción y ejecución de políticas públicas institucionales de igualdad de género y derechos políticos de las mujeres, y participen en órganos, programas y estructuras en instituciones públicas para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones dentro de la Municipalidad de Limón, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer (OFIM).

Artículo 3.- De la interpretación. El régimen jurídico relacionado con la erradicación de la violencia contra las mujeres en la política deberá interpretarse en la forma que garantice el cumplimiento de las obligaciones previstas y los compromisos derivados de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, así como en otros instrumentos internacionales de derechos humanos.

Artículo 4.- Delimitación. El contenido del presente reglamento o su interpretación en ningún caso podrá limitar o vulnerar la autodeterminación de las personas ni la libre expresión de sus ideas, cuando se realice de forma respetuosa, independientemente del sexo de quien las manifieste. La discrepancia de criterio, el disenso de opiniones, la manifestación de posiciones adversas, el debate o la discusión democráticos, la selección o el apoyo a alternativas distintas de las planteadas o propuestas por una mujer, son parte del libre ejercicio democrático y están protegidos por los principios de libertad de expresión y de autodeterminación.

Artículo 5.- Fuentes supletorias. Para interpretar o integrar el presente reglamento, se tendrán como fuentes supletorias la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley 10.235, de 17 de mayo de 2022, la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476, de 3 de febrero de 1995; la Ley contra la Violencia Doméstica, Ley 7586, de 10 de abril de 1996; el Código Electoral, Ley 8765, de 19 de agosto de 2009; la Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres,

Ley 8589, de 25 de abril de 2007; la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227, de 2 de mayo de 1978 y el Código Municipal, Ley 7794, de 30 de abril de 1998

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 6.- Definiciones. Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

a) Violencia contra las mujeres en la política: toda conducta, sea por acción, omisión o tolerancia, dirigida contra una o varias mujeres que aspiren o estén en ejercicio de un cargo o una función pública, que esté basada en razones de género o en la identidad de género, ejercida de forma directa, o a través de terceras personas o por medios virtuales, que cause daño o sufrimiento y que 10 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES tenga como objeto o como resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos, en uno o en varios de los siguientes supuestos:

- 1) Obstaculizar total o parcialmente el ejercicio del cargo, puesto o funciones públicas.
- 2) Afectar el derecho a la vida, la integridad personal y los derechos patrimoniales para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos.
- 3) Perjudicar la reputación, el prestigio y la imagen pública para impedir el libre ejercicio de los derechos políticos. La violencia contra las mujeres en la política incluye, entre otras, el acoso u hostigamiento, la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y simbólica.

b) Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera, según lo define la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la discriminación contra las mujeres. La violencia contra las mujeres basada en el sexo o en el género configuran también una forma de discriminación contra las mujeres, por lo tanto, también está prohibida por esta convención.

c) Cargos de elección popular: son aquellos cargos a los que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante el voto directo de la ciudadanía. Estos puestos incluyen los cargos titulares y suplentes.

d) Cargos por designación: son aquellos cargos que, según la Constitución Política o las leyes, se accede mediante un acto de nombramiento que realizan las jerarquías de la Administración Pública, para dirigir instituciones públicas o para integrar juntas directivas u otros órganos colegiados.

e) Cargos de la función pública para la promoción de la igualdad y la equidad de género: son aquellos que tienen la competencia institucional de impulsar políticas de promoción de la igualdad de género y que pueden implicar participación en órganos y estructuras institucionales como parte

de sus funciones y atribuciones, como es el caso de la Oficina Municipal de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función.

Artículo 7.- Manifestaciones. Son manifestaciones de la violencia contra las mujeres en la política, entre otras, las siguientes:

- a) Asignar responsabilidades o tareas ajenas a su cargo, o funciones que de manera manifiesta no se corresponden con su jerarquía e investidura, de manera arbitraria.
- b) Asignar funciones teniendo conocimiento de que no existen los recursos necesarios para hacerlas viables o ejecutables.
- c) Quitar o suprimir responsabilidades, funciones o tareas propias del cargo, sin justificación alguna.
- d) Impedir, salvo impedimento legal, el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones, o facilitar con mala intención información falsa, errada, desactualizada o imprecisa que la induzca al inadecuado ejercicio de sus funciones.
- e) Impedir o restringir su reincorporación al cargo, cuando se haga uso de un permiso, incapacidad o licencia.
- f) Restringir, de manera injustificada y arbitraria, su participación en comisiones, comités y otras instancias inherentes a su cargo, conforme a la legislación o reglamentación establecidas.
- g) Discriminar por encontrarse en condición de embarazo o lactancia; licencia, incapacidad u otra condición relacionada con la maternidad.
- h) Divulgar o revelar información privada sin previa autorización escrita o cesión de derechos de imagen, por cualquier medio o plataforma en que se difunda información, comunicación, datos, materiales audiovisuales, fotografías y contenidos digitales, con el objeto de limitar o anular sus derechos políticos menoscabando su reputación, prestigio o imagen pública.
- i) Hacer desistir de interponer o de proseguir con las acciones legales o de impedir la ejecución de una resolución dictada en favor de sus derechos políticos, mediante amenazas, agresión o daños contra ella o contra personas con quien mantenga un vínculo afectivo. 12 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES
- j) Menoscabar, con o sin la presencia de la afectada, su credibilidad o su capacidad política en razón de su condición de género, mediante ofensas, gritos, insultos, amenazas, calificativos humillantes y burlas en privado o en público.
- k) Atacar a la mujer o mujeres en razón de su condición de género, mediante comentarios, gestos, calificativos u otros con connotación sexual, en privado o en público, incluidos los medios virtuales, que afecten el ejercicio de sus derechos políticos.
- l) Agredir físicamente por su condición de género a una mujer o grupo de mujeres por razones propias de su cargo.
- m) Utilizar lenguaje, imágenes y símbolos o propaganda electoral que reproduzcan estereotipos y roles tradicionales con el objeto de menoscabar el ejercicio político de una mujer o grupo de mujeres descalificándolas o reduciéndose a una condición de subordinación por razones de género.

n) Retardar el pago o parte de los componentes salariales que integran el salario correspondiente u otro tipo de remuneraciones en clara violación de la legislación laboral.

Artículo 8.- Criterio de aplicación de leyes conexas. Si no resulta aplicable la Ley contra el Acoso u Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, debido a las particularidades del caso, se deberá aplicar lo dispuesto en la Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 9.- Remisión a la jurisdicción penal. Cuando los hechos denunciados por violencia contemplados en este reglamento configuren un delito, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial, según la legislación penal y procesal penal correspondiente, sin perjuicio de las sanciones derivadas del presente reglamento y de la Ley 10.235.

CAPITULO III PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA

Artículo 10.- Acciones preventivas en el ámbito municipal. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 10.235, el Concejo Municipal y la Alcaldía tomarán todas las acciones efectivas para prevenir y 13 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES erradicar la violencia contra las mujeres en la política, según lo establecido en la ley, en el marco de su autonomía y competencias, de una manera colaborativa y en el marco de trabajo conjunto, dirigido a fomentar una cultura garante de los derechos políticos de las mujeres y de los valores democráticos. Las acciones establecidas en este capítulo contarán con el criterio técnico y recomendaciones de las Oficinas Municipales de la Mujer, sus homólogas o alguna otra instancia municipal que desarrolle esta función, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10.235. Artículo 11.- Acciones preventivas a cargo de la Alcaldía. Corresponde a la Alcaldía impulsar las siguientes acciones:

a) Elaborar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política, que defina, al menos, las acciones, responsabilidades y competencias de las diferentes instancias municipales, y someterla a aprobación ante el Concejo Municipal.

b) Conformar una comisión interna administrativa para la prevención de la violencia contra las mujeres en la política; integrada por los departamentos de Despacho de la Alcaldía, Departamento Legal y Departamento de Talento Humano, u homólogas.

c) Elaborar y aprobar un protocolo dirigido a las diferentes instancias municipales para facilitar la aplicación y los alcances de este reglamento, detallando los procedimientos disciplinarios, principios, derechos y responsabilidades, con el objetivo de impulsar su efectivo cumplimiento.

d) Asumir la responsabilidad de difundir información relacionada con los alcances de la ley 10.235 y de este reglamento.

e) Diseñar y ejecutar capacitaciones y procesos de formación permanentes y periódicas sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política, dirigidas a todo el personal administrativo y profesional incluido al funcionariado municipal de nuevo ingreso.

f) Impulsar otras acciones afirmativas para garantizar la efectiva igualdad entre mujeres y hombres que prevenga toda forma de violencia y discriminación basada en la condición del género. 14 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES

g) Incluir en el informe anual de rendición de cuentas la ejecución y cumplimiento de las obligaciones presentes en la Política.

h) Implementar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley No. 10.235 y de este reglamento.

Artículo 12.- Acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal. Corresponde al Concejo Municipal, impulsar las siguientes acciones:

a) Aprobar la política de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en la política y sus enmiendas, así como las reformas de este reglamento.

b) Conocer y someter a discusión el informe anual de la Alcaldía sobre la ejecución de la política interna, y emitir recomendaciones y medidas de mejora

c) Desarrollar programas de capacitaciones permanentes y módulos de inducción, impartidos en los primeros seis meses, sobre igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres en la política dirigidos a las autoridades electas y sus asesorías.

d) La Comisión Municipal de la Condición de la Mujer incluirá en su plan de trabajo anual las acciones afirmativas necesarias para contribuir con la efectiva igualdad entre mujeres y hombres y prevenir la violencia contra las mujeres en la política, incluidas las acciones de capacitación indicadas en el inciso anterior.

e) Tomar otras acciones idóneas, pertinentes y efectivas para el cumplimiento de los objetivos de la ley 10.235 y de este reglamento.

CAPITULO IV GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 13.- Principios que informan el procedimiento. De conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 10 235 informan el procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política los principios generales del debido proceso, legalidad, presunción de inocencia, de proporcionalidad, razonabilidad y libertad probatoria, así como los principios específicos de confidencialidad y de no revictimización

Los procedimientos en ningún caso podrán incluir la ratificación de una denuncia por parte de la mujer ni realizar una etapa de investigación preliminar de los hechos. Tampoco se autoriza a promover la conciliación entre las partes ni convocar a audiencias con ese propósito en ninguna etapa del proceso, por denuncias de violencia contra las mujeres en la política.

Artículo 14.- El principio de confidencialidad. Para efectos de este reglamento, la confidencialidad opera en todos los casos de violencia contra las mujeres en la política y conlleva el deber de las instancias que conocen y tramitan la denuncia de no dar a conocer la identidad de la persona denunciante ni de las personas denunciadas, así como de las particularidades del procedimiento, declarándose confidencial desde el inicio hasta su

finalización. En caso de faltar a este, la o las personas transgresoras se sujetarán a los procedimientos y sanciones en vía administrativa o jurisdiccional que corresponda según el caso. No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, posteriormente a la resolución del procedimiento y una vez adquiera firmeza, será de acceso público.

Artículo 15.- Principio de no revictimización. Se entiende por no revictimización la prohibición que rige a las autoridades y órganos intervinientes de someter a la mujer denunciante a interrogatorios extenuantes, inculinatorios o a tratos humillantes que afecten su dignidad, en todas las etapas procesales y posterior al desarrollo de la investigación. Sobre la base de este principio, se prohíbe realizar investigaciones preliminares sobre los hechos denunciados en el marco del presente reglamento. La persona víctima tendrá derecho a solicitar de previo que la persona denunciada no esté presente durante su declaración.

Artículo 16.- Las partes. La persona o personas denunciantes y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 17.- Las pruebas. Las pruebas, incluidas las indirectas, serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia ; se deberá valorar la prueba indirecta y todas 16 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES las otras fuentes del derecho, atendiendo los principios que rigen el abordaje especializado de la violencia contra las mujeres en la política, con la prohibición expresa de considerar aspectos o antecedentes de la vida privada de la mujer denunciante, que tengan como fin menoscabar su imagen y derecho a la intimidad. La introducción de hechos o elementos falsos en la denuncia o en las pruebas, por una o ambas partes procesales, se considerará falta grave, el órgano director remitirá la denuncia a la vía judicial en caso de que los hechos puedan configurar delito.

Artículo 18- El plazo de la investigación. El procedimiento de investigación por denuncias de violencia contra las mujeres en la política tendrá un trámite prioritario y expedito según lo dispuesto en este reglamento, y deberá resolverse en un plazo ordenatorio de tres meses, incluyendo la resolución final.

Artículo 19.- Plazo para interponer la denuncia y prescripción. El plazo para interponer la denuncia se considerará de un año y se computará a partir del último hecho de violencia o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

Artículo 20.- Asesoramiento jurídico y apoyo emocional. En el procedimiento que contempla este reglamento, las partes podrán hacerse representar por una persona profesional en derecho de su elección. También, podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento. La mujer denunciante podrá hacer uso de los servicios de información, apoyo psicológico, orientación, asesoría jurídica que el Instituto Nacional de las Mujeres brinde en estas causas, y a las coadyuvancias cuando correspondan, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 10.235.

Artículo 21.- Medidas cautelares. Ante una denuncia por violencia contra las mujeres en la política, el órgano director del procedimiento podrá ordenar – de oficio o a petición de parte- medidas cautelares, mediante resolución fundada y con el objetivo de garantizar la integridad y la seguridad personal, que podrán consistir en: 17 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES

a) Que la persona denunciada se abstenga de perturbar a la mujer o mujeres afectadas o a las personas que brinden asesoría o acompañamiento legal o psicológica a la mujer o mujeres afectadas.

b) Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el ejercicio de los derechos políticos de la mujer afectada.

c) Comunicar a las autoridades policiales sobre la denuncia interpuesta para que brinden auxilio o protección prioritaria en caso de requerirlo.

d) Cualquier otra medida que cumpla con la naturaleza cautelar, según se requiera para la protección de los derechos la mujer afectada. La resolución que ordena las medidas cautelares será notificada de manera personal y establecerá el plazo máximo de cumplimiento, atendiendo a las circunstancias particulares y el contexto en el que se dicta la medida. El incumplimiento de las medidas cautelares podría ser denunciado en la vía penal por el delito de desobediencia, tipificado en el artículo 314 del Código Penal, Ley 4573, de 4 de mayo de 1970. De manera excepcional, el órgano decisor podrá ordenar medidas cautelares ante causas; sin embargo, la víctima deberá interponer la denuncia en el plazo de diez días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de las medidas provisionales. En contra de la resolución dictada por el órgano director que ordene las medidas cautelares cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el superior, las cuales deberán resolverse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 22.- Criterios de aplicación. Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. El plazo de vigencia estará determinado por resolución razonada, según las características de cada proceso, y podrán mantenerse vigentes durante la fase recursiva, si así lo determina el a quo de manera expresa y fundamentada. 18 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES En la aplicación de las medidas cautelares se deben procurar la seguridad personal de la mujer o mujeres afectadas y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos políticos, como criterios de priorización.

Artículo 23- Garantías para la persona denunciante y testigos. Ninguna persona denunciante o que haya comparecido como testigo de alguna de las partes, podrá sufrir por ello perjuicio personal en su trabajo. La Municipalidad debe garantizar tanto a los y las testigos, como a la persona denunciante, que no serán sancionadas por participar en el proceso. Artículo 24. - Deber de colaboración. Toda dependencia, funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Limón están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el órgano instructor para facilitar su labor y el desempeño cabal del procedimiento.

Artículo 25.- Faltas relacionadas a la figura y procedimiento. Será igualmente considerada como falta grave la conducta de quien, siendo funcionario o funcionaria de la Municipalidad, injustificadamente entorpezca o atrase una investigación de violencia contra la mujer en la política, incumpla con sus deberes de debida diligencia u omitiere dar trámite a la denuncia e impulso al procedimiento, estando en la obligación de hacerlo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.- Sobre el expediente administrativo. El expediente administrativo contendrá, al menos, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Además, deberá de estar debidamente foliado, con numeración consecutiva y en la carátula

señalará que se trata de un expediente confidencial. El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y las personas profesionales en derecho autorizadas por éstas, además del acceso que tienen los órganos instructores y decisores. El funcionario o funcionaria que tenga a cargo la custodia de este dejará la constancia del trámite de consulta, en garantía al principio de confidencialidad.

19 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR LAS DENUNCIAS CONTRA PERSONAS FUNCIONARIAS MUNICIPALES

Artículo 27.- Interposición de la denuncia. Las mujeres que se encuentren dentro de los ámbitos señalados en el artículo 2 de este reglamento y que haya sido afectada por violencia en la política según lo define el artículo 6 de este reglamento, podrá por sí misma o por su representación legal, interponer la denuncia escrita o verbal que deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, cargo que ocupa en la Municipalidad, profesión u oficio, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono, correo electrónico, lugar y dirección de trabajo, y otros datos necesarios para localizarle en forma expedita;

b) Nombre y apellidos de la persona contra la que se interpone la denuncia, cargo que ocupa en la Municipalidad y calidades conocidas;

c) Una descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que denuncia, con indicación de fechas, lugares, personas que los presenciaron, si las hubo. Asimismo, aportar las pruebas que tenga disponible, sin perjuicio de aquellas otras que pueda aportar en la audiencia. En caso de que sea el órgano el que deba recabar la prueba, deberá aportar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para que éste proceda a localizarla. Cuando se trate de prueba testimonial, indicar la información que tenga conocimiento para que el órgano director pueda localizar a las personas señaladas.

d) Información disponible sobre el lugar o modo para notificar a la persona denunciada;

e) Medio para que la parte denunciante reciba notificaciones;

f) Lugar y fecha de la denuncia;

g) Firma de la denunciante o de su representante legal. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, el acta de recepción de la denuncia será firmada por la persona denunciante o su representante legal y la persona funcionaria que levantó el acta. 20 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES La Municipalidad de Limón tendrá disponible un formulario que contenga los puntos correspondientes para facilidad de las personas denunciantes.

Artículo 28.- Instancia facultada para recibir las denuncias. La única instancia para recibir la denuncia por violencia contra las mujeres en la política será la Oficina de Recursos Humanos o Talento Humano, cualquier otra oficina o dirección no estará facultada para recibir estas denuncias, sino que deberá remitir a la oficina indicada, sin entrar en detalle ni averiguaciones, por ser de índole confidencial para la afectada. En caso de que la persona denunciada labore en esta oficina, la denuncia se interpondrá directamente ante la Alcaldía.

Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento de la Alcaldía o Intendencia Municipal en las veinticuatro horas siguientes. Si la persona denunciada fuese la persona titular de la Alcaldía, Vice Alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, la denuncia se trasladará al Concejo Municipal. De igual manera se procederá si la persona denunciada es otra funcionaria de elección popular perteneciente a la Municipalidad.

Artículo 29.- Conformación del órgano director. En el plazo de ocho días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, la persona titular de la Alcaldía procederá a conformar el órgano director del procedimiento administrativo disciplinario, que estará integrado de manera paritaria por tres personas. Se buscará en la escogencia de las personas integrantes del órgano director seleccionar aquellas con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Para la conformación del órgano, la persona titular de la Alcaldía deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública.

Las personas designadas tendrán la responsabilidad de instruir el procedimiento administrativo y disciplinario según las formalidades del Libro Segundo de la Ley General de la Administración 21 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES Pública, que es la ley marco en materia del debido proceso. Ninguna de estas personas puede atestiguar para alguna de las partes. En el supuesto de que alguna de las personas que integran el Órgano director tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o colateral con cualquiera de las partes, ésta deberá inhibirse, o podrá ser recusada de formar parte de este y será sustituida por otra persona, la cual será nombrada por el alcalde o alcaldesa o en su defecto por el Concejo Municipal, cuando corresponda.

Artículo 30.- Ampliación y aclaración de la denuncia. Instaurado el órgano director del procedimiento, con la denuncia bajo su conocimiento, en caso de ser necesario, concederá de forma inmediata a la parte denunciante el plazo de tres días hábiles para que aclare o amplíe la denuncia, lo que podrá hacer en forma escrita o verbal. En este acto, la parte denunciante podrá aportar o adicionar otras pruebas de cargo que acompañen su denuncia.

Artículo 31.- Del traslado de los cargos. Una vez recibida la ampliación y aclaración de la denuncia, en caso de que se hiciera, o cumplido el plazo sin que esta se presente, el órgano director a la brevedad comunicará el traslado de los cargos a la persona denunciada, concediéndole un plazo improrrogable de quince días hábiles para que se refiera a los hechos que se le imputan en el ejercicio de su derecho de defensa y ofrezca en ese mismo acto toda la prueba de descargo. En este acto, también se convocará a las partes para que comparezcan, a la fecha y hora que se les señale, a la audiencia oral y privada que deberá realizarse con al menos quince días hábiles de anticipación.

Artículo 32.- De la audiencia de evacuación de la prueba. El órgano director celebrará la audiencia oral y privada señalada, para recepción de la prueba ofrecida, el alegato y las conclusiones de las partes, las que se deberán recibir en el acto de forma verbal o si ello resulta imposible de forma escrita para lo que se concederá a ambas partes el plazo improrrogable de tres días hábiles. 22 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA

MUNICIPALIDADES Dentro del procedimiento, cabrán los recursos según lo establecido en el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 33.- Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Alcalde o Alcaldesa, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 34.- De los recursos contra lo resuelto por la persona titular. Contra lo resuelto por el Alcalde, Alcaldesa, Intendente o Intendenta, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal. CAPITULO VI SANCIONES APLICABLES AL FUNCIONARIADO PUBLICO MUNICIPAL

Artículo 35.- Sobre la gravedad de las faltas. Las faltas probadas serán catalogadas como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas en razón de la gravedad de los hechos demostrados.

Artículo 36.- Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia hacia una mujer en la política, podrá ser sancionada:

- a) Si la falta es reputada leve, con amonestación escrita.
- b) Si la falta es reputada grave, con suspensión sin goce de salario hasta por dos meses.
- c) Si la falta es reputada muy grave, con despido sin responsabilidad patronal o revocatoria del nombramiento por designación.

Artículo 37.- Agravantes de las sanciones. Según lo establece el artículo 31 de la Ley N° 10.235, son agravantes de la violencia contra las mujeres en la política y, por consiguiente, deberán ser tomadas en cuenta al momento de imponer la sanción, una o varias de las siguientes circunstancias: 23 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES

- a) Es ejercida por más de una persona en conjunto.
- b) Es ejercida además en razón de género por causa o en razón de sus características físicas, culturales, etnia/raza, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen social, creencias religiosas y personales, situación económica o condición de salud.
- c) Es ejercida contra una mujer en estado de embarazo o en periodo de lactancia.
- d) Se haga uso de cualquier medio físico o digital que amplifique el alcance de la manifestación de violencia.
- e) Cuando la conducta suponga amenazas o lesiones contra integrantes de su familia.

Artículo 38.- Registro de sanciones. Para efectos de levantar un registro de sanciones de acceso público por violencia contra las mujeres en la política, la resolución final sancionatoria en firme debe ser comunicada al Tribunal Supremo de Elecciones. El Tribunal Supremo de Elecciones debe comunicar a su vez las resoluciones finales sancionatorias al Instituto Nacional de las Mujeres, a efectos de que este levante un registro de sanciones completo.

Artículo 39.- Remisión a otras jurisdicciones. Las sanciones contempladas en el presente reglamento se impondrán sin perjuicio de que la mujer o las mujeres afectadas acudan a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles por el Código Penal o en otras leyes especiales, o bien, configuren conductas sancionadas en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia o en otras leyes o bien cuando se interponga un Recurso de Amparo Electoral ante el Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL TRAMITE DE LAS DENUNCIAS Y SANCIONES CONTRA LAS PERSONAS ELECTAS POPULARMENTE

Artículo 40.- Denuncia. En los casos en que la persona denunciada sea la persona titular de la Alcaldía, Vice alcaldía, Intendencia, Vice Intendencia, Regidurías, Sindicaturas propietarias o las 24 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES suplencias, así como cualquier otra persona que ejerza un puesto de elección popular dentro del gobierno local, la denuncia deberá de interponerse ante la secretaría del Concejo Municipal, con copia a la Presidencia de este órgano, quienes deberán garantizar en todo momento la confidencialidad de la denuncia. En caso de que la persona denunciada sea quien ejerza la presidencia, la copia se presentará a la vicepresidencia.

Artículo 41.- Conformación del órgano director. En un plazo no mayor a ocho días hábiles, después de recibida la denuncia, el Concejo Municipal acordará la conformación del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario integrado de forma paritaria por tres personas de la administración, del concejo municipal o contratadas por servicios profesionales aptos para el abordaje de esta materia, preferiblemente con conocimiento en materia de género, derechos humanos, derechos políticos y violencia contra las mujeres. Para la conformación del órgano, el Concejo Municipal deberá garantizar la observancia de los principios de objetividad e imparcialidad que rigen el debido proceso en la administración pública. En caso de que la persona denunciada sea integrante del Concejo Municipal, deberán respetarse las reglas de la abstención y recusación, según lo establecido en el artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, así como lo dispuesto en el artículo 31 inciso a) del Código Municipal.

Artículo 42.- Informe final con recomendaciones y resolución final. Efectuada la audiencia oral y privada, el órgano director del procedimiento deberá emitir el informe final con recomendaciones ante el Concejo Municipal, quien deberá emitir la resolución final en el plazo establecido en el artículo 319 de la Ley General de la Administración Pública, estableciendo la sanción que procede aplicar en el caso en que se haya comprobado una falta.

Artículo 43.- De los recursos contra lo resuelto por el Concejo Municipal. Contra lo resuelto por el Concejo Municipal, sobre sanciones disciplinarias, procederán los recursos dispuestos por el Código Municipal. 25 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES

Artículo 44.- Sanciones. La persona que fuese encontrada responsable de incurrir en falta por violencia contra una mujer en la política, podrá ser sancionada, según lo define el artículo 27 de la ley N° 10.235, con amonestación escrita, suspensión o pérdida de credenciales. En caso

de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de amonestación escrita, será notificada a la persona responsable por parte de la secretaría del Concejo Municipal; se dejará constancia en el expediente y se remitirá al Tribunal Supremo de Elecciones, para efectos del registro que establece el artículo 33 de la ley N° 10.235. En caso de que el Concejo Municipal acuerde la sanción de pérdida de credencial, el expediente se trasladará al Tribunal Supremo de Elecciones, para que éste de inicio al proceso de cancelación de credenciales.

Artículo 45.- Procedimientos aplicables. Para la investigación y medidas cautelares por hechos que configuren violencia contra las mujeres en la política, en caso de personas electas popularmente, se observarán las reglas contenidas en las disposiciones de los capítulos I, II y IV de este reglamento en lo que fueren compatibles.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46.- Vigencia. Este Reglamento regirá a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial, La Gaceta. Transitorio I. Para efectos de garantizar el trámite de las denuncias, la Alcaldía capacitará sobre la Ley N°10.235 y este reglamento, de manera prioritaria, a la Oficina Municipal de la Mujer, o sus homólogas; al Departamento de Talento Humano, o sus homólogos, y a las personas que intervienen en los procedimientos, en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley. 26 LEY 10.235 - REGLAMENTO MODELO PARA MUNICIPALIDADES Transitorio II. Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 11 sobre las acciones preventivas a cargo de la Alcaldía y artículo 12, sobre las acciones preventivas a cargo del Concejo Municipal, se establece un plazo de hasta seis meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento. Acuerdo No. SM-0025-2025 de la sesión extraordinaria 23 celebrada por el Concejo Municipal de Limón el jueves 16 de enero de 2025.

Ana Matarrita Mc Calla, Alcaldesa.—1 vez.—O.C.N° 4656.—Solicitud N° 567318.—
(IN2025921320).

CONCEJO MUNICIPAL DE POCOCÍ

Oficio SMP-06-2025. Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 05 Ordinaria del 16-01-2025, Artículo II, Acuerdo N°51, dice: **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS, DONACIONES, SUBVENCIONES Y AYUDAS TEMPORALES ANTE ESTADO DE DESGRACIA E INFORTUNIO**

CAPÍTULO I

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS A CIUDADANOS DEL CANTÓN

Artículo 1. La Municipalidad otorgará becas anuales entregadas mensualmente a estudiantes de escasos recursos económicos, consistentes en dinero. El estudio, reconocimiento y la definición del monto a asignar por mes a cada beneficiario será realizado por la Comisión de Asuntos Sociales mediante la valoración técnica del Proceso de Desarrollo Social y Cultural, la cual emitirá un dictamen con el listado de becados al Concejo Municipal para su aprobación/modificación o improbación, requiriendo para esos efectos una votación de mayoría simple.

Artículo 2. Las becas adjudicadas serán para realizar estudios en el país con una cobertura máxima del 100% o fuera del país con un máximo de 20%, y será exclusivamente para estudiantes de secundaria del sistema de educación pública, estudios universitarios de bachillerato y licenciatura, del sistema público y/o privado, así como órganos o entes públicos que brinden diferentes programas de educación, como por ejemplo cultura y deporte. El monto girado será usado para cubrir todo gasto relacionado con los costos por concepto de estudio (matriculas, pago de materias, transporte, compra de libros, fotocopias, compra de instrumentos relacionados a la carrera o programa de estudio, entre otros).

Artículo 3. La Comisión de Asuntos Sociales cada año asignará según el presupuesto municipal la cantidad de becas a cada distrito del cantón a fin de que sean los Concejos de Distrito quienes hagan la recomendación de los posibles beneficiarios según consta en el artículo 57 inciso a) del Código Municipal. Los Concejos de Distrito una vez tengan los formularios y los documentos correspondientes completos, deberán presentarlos al Proceso de Desarrollo Social y Cultural a fin de que este departamento abra un expediente por distrito para que la Comisión de Asuntos Sociales analice, apruebe o impruebe las becas; sin perjuicio de la posterior decisión del Concejo Municipal.

Artículo 4. La cantidad de becas municipales distribuye un 20% del total al distrito de Colorado (mayor limitación de acceso al sistema de educación superior, menor porcentaje de desarrollo social), el 80% se asigna de forma igualitaria entre los seis distritos restantes. Si algún o algunos de los Concejos de Distrito no presentarán su listado, o no aportan la totalidad de la misma, la cantidad asignada para ellos se distribuirá en los distritos que si hallan presentado un listado de interesados.

Artículo 5. Los Concejos de Distrito crearan una Subcomisión de Becas, dicha subcomisión deberá contar con la participación de un miembro de la Junta Directiva de las distintas Asociaciones de Desarrollo con presencia en el distrito, la cual sesionará cuando sea necesario a fin de cumplir con la recepción de los documentos y la entrega de estos al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, ajustado a la calendarización establecida en el artículo 26 del presente Reglamento.

Artículo 6. En caso de que un Concejo de Distrito no proceda a levantar el listado según la calendarización oficial prevista en este reglamento, el interesado podrá en la semana tres del mes de enero, apersonarse al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, y aportar la documentación, para ello deberá demostrar que dicho Concejo de Distrito no ha cumplido con el levantamiento de la lista.

Artículo 7. El monto por concepto de beca se distribuye de la siguiente manera: estudiantes de secundaria ₡40,000.00 mensuales, estudiantes de programas educativos y culturales ₡60,000.00 mensuales, estudiantes universitarios ₡100,000.00 mensuales.

Artículo 8. Podrán solicitar una beca de estudio los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del cantón de Pococí, con previa constancia por parte de la Asociación de Desarrollo o de la Junta Administrativa del Colegio, o bien, extendida por la Subcomisión de Becas del Concejo de Distrito, de la comunidad donde reside.
- b) Contar con un mínimo de dos años de residencia en el cantón, para ello, se indicará en la constancia solicitada en el inciso a.
- c) Ser estudiante activo de secundaria del sistema educativo público costarricense.
- d) Ser estudiante activo de la educación superior tanto del sistema público como privado, deberá contar previamente con el proceso de matrícula.
- e) En el caso de estudiante universitarios, quienes no hayan cursado previamente una carrera.
- f) En caso de ser un programa público de cultura o deporte, tener la aprobación del encargado del programa en el cantón y ser menor de 18 años.
- g) Pertenecer a una familia de escasos recursos económicos, para lo cual se realizará un estudio socioeconómico. Se considerará estudios previos realizados por el Instituto Mixto de Ayuda Social y sus clasificaciones de pobreza, siendo prioridad los niveles de pobreza extrema, básica y no extrema, según el orden citado.
- h) Poseer un promedio académico anual o cuatrimestral, no inferior a 85% y en la nota de conducta no inferior al 90%, salvo estudiantes en condiciones académicas especiales. Asimismo, en caso de pertenecer a un programa público de cultura o deporte, aportar un escrito del encargado del programa del cantón, donde haga constar que el estudiante es de buena conducta y cumple con los objetivos del programa respectivo, salvo que sea estudiante de primer ingreso.
- i) No ser beneficiario de otra beca académica.
- j) Todo estudiante que hay sido becado por la Municipalidad, tiene derecho a la renovación de la misma el año siguiente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y deberes estipulados en este reglamento.

Artículo 9. Los formularios de la obtención de becas se entregarán en el lugar que establezca cada Concejo de Distrito.

Artículo 10. El solicitante deberá entregar el formulario y sus requisitos en el lugar que establezca cada Concejo de Distrito. La sola presentación de la solicitud y los requisitos no acredita al solicitante como beneficiario.

Artículo 11. En el formulario de solicitud de beca deberá incluir la siguiente información:

- a) Nombre del estudiante.
- b) Lugar de residencia.
- c) Edad.
- d) Becas o subsidios recibidos.
- e) Número de teléfono y correo electrónico donde puede ser contactado.
- f) Institución educativa donde cursa sus estudios.
- g) Nivel académico o nombre del programa de cultura o deporte en el que se encuentre, según sea el caso.
- h) Nombre, ocupación, lugar de trabajo, escolaridad y edad del padre o encargado.
- i) Nombre, ocupación, lugar de trabajo, escolaridad y edad de la madre o encargada.

- j) Personas que viven en el hogar.
- k) Situación de la vivienda.
- l) Indicar si es beneficiario de alguna beca.

Si se omite alguna de la información solicitada, deberá estar bien justificado el motivo por el cual se incumplió el requisito, caso contrario no se admitirá la solicitud en general, en todo caso, la justificación quedará a valoración por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal.

Artículo 12. Documentos que se deben adjuntar al formulario:

- a) Fotocopia de la constancia de nacimiento.
- b) Dos fotos de tamaño pasaporte del solicitante.
- c) Fotocopias de las ordenes patronales de la madre, padre o encargado.
- d) Constancia de salarios o declaración jurada de ingresos de las personas que viven y trabajan en la casa.
- e) Constancia extendida por la CCSS en caso de ser los padres o encargados pensionados.
- f) Original y copia del último recibo del alquiler (si alquila).
- g) Original y copia del último recibo de agua, luz o teléfono de la vivienda donde habita.
- h) Original y copia de la nota por ambos lados del último año cursado.
- i) En el caso de estudiante universitario, certificación de que se encuentra matriculado.
- j) Dos referencias de miembros de la comunidad sobre el buen trato y moral del solicitante, en el caso de estudiante universitario.
- k) Aportar cuenta IBAN del beneficiario siempre que sea mayor de edad, en caso de personas menores de edad, la cuenta IBAN será la del padre, madre o persona encargada.
- l) En caso de un programa de cultura y deporte, traer un escrito de aprobación del encargado del programa en el cantón, en caso de estar estudiando en dicho programa, incluir en el escrito la mención sobre la conducta y desempeño del estudiante en cuanto al cumplimiento de los objetivos de estudio.

Si se omite alguna de la información solicitada, deberá estar bien justificado el motivo por el cual se incumplió el requisito, caso contrario no se admitirá la solicitud en general, en todo caso, la justificación quedará a valoración por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal.

Artículo 13. La información que se da en la fórmula respectiva deberá ser fidedigna. Si se comprueba lo contrario automáticamente se desechará la solicitud, la Comisión de Asuntos Sociales estará en plena autoridad para verificar la información cuando así lo considere.

Artículo 14. Los criterios de calificación y asignación para las solicitudes se establecen respetando el siguiente orden de prioridades:

- a) Ingreso familiar.
- b) Nivel de pobreza según medición del Instituto Mixto de Ayuda Social.
- c) Promedio académico.
- d) Cuando se trate de un hogar de un solo encargado este privará sobre un núcleo familiar completo.
- e) Cuando se trate de una persona con discapacidad, este privará sobre otras solicitudes.
- f) Si dentro del núcleo familiar algún otro miembro distinto al solicitante ya goza de beca municipal, queda a criterio de la Comisión de Asuntos Sociales otorgar otra beca

con base al estudio socioeconómico del respectivo núcleo familiar y recomendación del departamento de orientación o vida estudiantil del centro educativo correspondiente.

Artículo 15. Los padres o encargados del estudiante becado se comprometen a:

- a) Asistir a las reuniones de padres citadas con antelación por la institución educativa correspondiente.
- b) Hacer buen uso de la beca que le es transferida, esto cuando el beneficiario sea menor de 18 años, atendiendo con el recurso económico, todas las necesidades que surgen por concepto de estudio.
- c) Que el estudiante asista puntualmente a las lecciones en la institución educativa donde este matriculado.
- d) Mostrar junto a su hijo (a) o representado (a) una conducta ejemplar, dentro y fuera de la institución a la que asiste.
- e) Participar en procesos formativos que la Municipalidad disponga, en casos en que la figura paternal no asuma responsabilidad sobre el beneficiario, este deberá extender una justificación que será conocida y analizada por la Comisión de Asuntos Sociales.

Artículo 16. El estudiante que goce de beneficio de beca deberá entregar al Proceso de Desarrollo Social y Cultural, bimestral, trimestral o semestralmente, de acuerdo con la institución correspondiente en la que estudie, una certificación o constancia emitida por el departamento de Orientación o Registro de cada institución, o carta del encargado del programa educativo (cultura, deporte, entre otros) del cantón, donde haga constar la buena conducta y cumplimiento de los fines del programa de estudio.

Artículo 17. El Proceso de Desarrollo Social y Cultural deberá hacer un expediente por centro educativo, en el cual se archivará las certificaciones o constancias emitidas para cada uno de los estudiantes becados.

Artículo 18. El Proceso de Desarrollo Social y Cultural periódicamente deberá enviar para conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales el listado de los estudiantes que por bajo rendimiento académico perdieron el derecho a la beca por el resto del año. Este informe deberá ser enviado según el periodo de entrega de notas de cada centro educativo (trimestre, bimestre, semestre y otros). Además, deberá mantener el listado en custodia por el resto del año.

Artículo 19. La Comisión de Asuntos Sociales podrá enviar dictamen al Concejo Municipal para que se autorice a la Tesorería Municipal retener el monto de la beca por el resto del año y mantener el listado de estudiantes que han perdido el derecho a la beca por bajo rendimiento académico en una o dos materias únicamente, para que luego se les entregue en forma retroactiva al finalizar el curso lectivo como reconocimiento al esfuerzo, siempre y cuando haya ganado el curso lectivo sin tener que ir a presentar ninguna materia, previa presentación de una certificación o copia de la nota del centro educativo correspondiente, antes del 20 de diciembre de cada año.

Artículo 20. La Tesorería Municipal, no emitirá el primer pago sin haber recibido el listado general y la autorización de la Comisión de Asuntos Sociales, avalada por el Concejo Municipal, en la cual se comunica que el estudiante a completado su documentación y se le ha asignado la beca por ese año.

Artículo 21. La Tesorería Municipal en atención al listado recibido de becados y sus encargados (padre, madre o representante), girará a nombre de estos la primera semana de cada mes, mediante transferencia a cuenta IBAN. En casos de becas universitarias, realizará transferencia directa a la cuenta IBAN del beneficiario.

Artículo 22. Por cada solicitud de beca municipal el Proceso de Desarrollo Social y Cultural abrirá un expediente en donde constará todos los documentos aportados por el interesado. Tanto el Concejo de Distrito como la Comisión de Asuntos Sociales no darán trámite a aquellas solicitudes que sean entregadas de forma incompleta o carente de documentos.

Artículo 23. Una vez acordada la aprobación de la lista de los becados por el Concejo Municipal, el Proceso de Desarrollo Social y Cultural comunicará a cada institución educativa la nómina de becados con su respectivo duplicado para ser devuelta como recibido por el departamento de orientación o registro, según sea el caso.

Artículo 24. Pasados tres meses si el encargado o beneficiado no hace buen uso del monto transferido para la cancelación de los costos derivados de los procesos educativos, pierde automáticamente el derecho de continuar disfrutando este beneficio, siempre y cuando se compruebe que se le ha notificado.

Artículo 25. Se autoriza a la Comisión de Asuntos Sociales a solicitar al Concejo Municipal, siempre y cuando medie una acción o inacción atribuible a la Gobierno Local, a pagar becas previamente otorgadas en forma retroactiva en la medida de las posibilidades del Presupuesto Municipal.

Artículo 26. Para la ejecución de este Reglamento se establece la siguiente calendarización. La Comisión de Asuntos Sociales entregará las fórmulas de becas a cada Concejo de Distrito el segundo lunes del mes de diciembre de cada año y estarán a disposición de los estudiantes al día siguiente, la fecha máxima para la recepción de solicitudes y documentación por parte del Concejo de Distrito será el segundo lunes de enero del año siguiente; para que a más tardar el lunes siguiente, el Concejo de Distrito entregue la propuesta respectiva a la Comisión de Asuntos Sociales, quienes a su vez rendirán el dictamen en el última sesión del mes de febrero o primera de marzo del Concejo Municipal para que este órgano colegiado adopte el acuerdo correspondiente. La Tesorería Municipal pondrá a disposición de los adjudicados el beneficio de beca otorgada a más tardar en la primera semana de cada mes.

Artículo 27. Perderá su condición de becario, aquel beneficiario que:

- a) Cometiere actos que perjudiquen el prestigio o la buena marcha de la comunidad o del centro educativo en el que estudie.
- b) Debidamente comprobados, recibiere otra beca de otros organismos, sean públicos o privados.
- c) Incumpliere cualquiera de los numerales de los artículos 8 y 15 de este reglamento.
- d) Haga uso indebido del dinero girado por concepto de beca.
- e) Afecte la buena imagen de la Municipalidad.
- f) Cometiere actos en contra de la integridad física, intelectual o emocional de los munícipes.

Artículo 28. La Comisión de Asuntos Sociales es la competente para retirar la beca, previa comprobación de actos cometidos por el beneficiario que ameriten tal sanción, con la posterior aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 29. Las becas a funcionarios municipales se regirán por una normativa especial, ajena al presente reglamento.

Artículo 30. Previa declaratoria de interés cultural o deportivo para el cantón mediante acuerdo motivado del Concejo Municipal, siempre y cuando exista contenido presupuestario para ello, ese órgano colegiado podrá colaborar con personas privadas del cantón que representen al país a nivel internacional, en actividades de índole cultural o deportiva. Dicha ayuda no será superior a tres salarios base.

CAPÍTULO II

DEL OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES

Artículo 31. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular, lo concerniente a los requisitos que deben presentar en forma completa, las personas jurídicas interesadas en obtener donaciones, excluyendo bienes inmuebles; y subvenciones, excluyendo bienes muebles inscribibles en el Registro Público, de acuerdo con el artículo 71 del Código Municipal, en la Municipalidad de Pococí.

Artículo 32. Donaciones. Las donaciones de cualquier tipo de recursos, excluyendo bienes inmuebles, a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente esos bienes, siempre que estos vayan dirigidos a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas.

Artículo 33. Subvenciones. Se podrá otorgar subvenciones a centros educativos públicos, de beneficencia o servicio social que realicen su actividad y servicio a favor del Cantón de Pococí, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en este Reglamento y disponga del correspondiente contenido presupuestario asignado en una partida específicamente destinada a estos fines.

Para tales efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se entiende por:

- a) Centro de Educación Públicas: aquellos establecimientos como Kinder Garden, Escuelas, Colegios, Para-Universitarias y Universidades, que estén ubicados y presten servicios en el cantón de Pococí.
- b) Centros de Beneficencia: aquellos centros que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común, orientados a ayudar a esta población del Cantón de Pococí. Estos centros deberán estar autorizadas por las entidades públicas competentes para el fin que persiguen.
- c) Centros de Servicio Social: aquellos centros que desarrollen obras, proyectos, programas o actividades sociales, deportivas y culturales, que estén al servicio de la comunidad y coadyuven en el mejoramiento del nivel de vida y en el esparcimiento de los habitantes del Cantón de Pococí. Deberán estos centros demostrar una estructura operativa y funcional, con mínimo 2 años de gestión social.

Artículo 34. Conceptos de importancia.

Calificación de aporte en especie: Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal basado en el dictamen de la dependencia municipal competente, para determinar aptitud del sujeto solicitante para recibir el aporte en especie.

Certificaciones: Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden recibir el beneficio en especie. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas, cuando así lo requiera la administración.

Dependencia asignada: Dependencia de la Municipalidad de Pococí que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines el análisis de los proyectos para los cuales se van a utilizar los beneficios en especie.

Municipalidad: Llámese así a la Municipalidad de Pococí.

Órgano Contralor: Llámese así a la Contraloría General de la República.

Artículo 35. Asignación Presupuestaria para las ayudas temporales.

La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o extraordinario, como mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto (modificaciones presupuestarias), las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las ayudas mencionadas en el artículo 3.

Artículo 36. Sobre la presentación de la solicitud de donación o subvención.

El sujeto solicitante que desee optar por el beneficio en especie por parte de la Municipalidad de Pococí deberá presentar ante la Alcaldía Municipal la solicitud correspondiente, indicando lo siguiente:

- a) Nombre de la institución que desea recibir el beneficio.
- b) Número de cédula jurídica.
- c) Dirección exacta, teléfono, fax y correo electrónico del contacto.
- d) Descripción de la situación que le motiva a solicitar el beneficio.
- e) Requerimiento específico y justificación de la solicitud.
- f) En el caso de las personas jurídicas deberán aportar copia de la personería vigente.

La solicitud será recibida por la Alcaldía Municipal y trasladada al proceso o unidad municipal técnicamente competente para su análisis y recomendación, designando un funcionario responsable de esta labor, quien una vez recibida la documentación procederá al estudio correspondiente y la propuesta de recomendación hacia el despacho de la Alcaldía.

Una vez aceptada la recomendación por parte de la Alcaldía y emitida la Calificación de aporte en especie esta presentará la solicitud para aprobación final ante al Concejo Municipal de conformidad con el artículo 13 y 71 del Código Municipal, en ese sentido se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran el Concejo Municipal (mayoría calificada) previo cumplimiento de requisitos.

Artículo 37. Sobre los beneficiarios. Podrán ser beneficiados aquellos sujetos públicos o privados, según se indica en los artículos 2 y 3 de este Reglamento, que realicen la solicitud según se establece en el artículo 6 y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser una institución u organización dentro de las descritas en los artículos 2 y 3 de este Reglamento.
- b) La solicitud deberá ser firmada por el representante legal con la siguiente información:
 - 1) Nombre completo y número de cédula del representante legal.
 - 2) Número de cédula jurídica con al menos 1 mes de emitida.
 - 3) Domicilio legal, domicilio del representante legal, domicilio de las oficinas, teléfono, correo electrónico.
 - 4) Nombre y programa del proyecto.
 - 5) Objetivo general del programa y/o proyecto.
 - 6) Objetivos específicos del programa y proyecto.
 - 7) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados, ni existen sobre ellos, compromisos legales.
 - 8) Declaración de que la organización cuenta con la estructura administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.
- c) Cuando el valor del beneficio en especie supere dos salarios base (según el artículo 2 de la Ley No. 7337), deberá además de lo anteriormente citado aportar lo siguiente:
 - 1) Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto según Anexo N° 1 de la Circular N° 14299 de la CGR.

- 2) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.
- 3) Personería jurídica emitida por Registro Nacional o por notario público, con al menos 1 mes de emitida.
- 4) Copia del acta o transcripción de la Junta Directiva u forma de organización en la cual conste el Plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado.
- 5) 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.
- 6) Declaración jurada que no tiene proyectos o aportes pendientes de liquidación con entidades públicas.

La dependencia asignada, previa justificación, podrá eximir a entes u órganos públicos, de uno o varios requisitos que no comprometan la legalidad de la gestión.

Artículo 38. Para otorgar el beneficio solicitado, la Municipalidad se reserva el derecho de comprobar por medios idóneos, los elementos que permitan determinar la necesidad real del solicitante para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio. Para tal fin, hará las visitas a los beneficiarios, entrevistas y en general aplicación de las técnicas de investigación correspondientes.

Artículo 39. Inhabilitación para tramitar ayudas municipales. Si en alguna oportunidad se determina que el interesado hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente. Dicha entidad quedará imposibilitada para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda por parte de la Municipalidad de Pococí durante al menos 5 años.

Artículo 40. Obligación del sujeto público o privado beneficiado. Es obligación del beneficiario emplear lo otorgado por la Municipalidad para el fin que le fue concedido. Para tales efectos la Alcaldía, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

Por ser un asunto de mera constatación, en caso de que se determine la desviación o uso inadecuado de los recursos otorgados, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de comprobarse alguna desviación en el uso del beneficio, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente.

Artículo 41. Compras directas. Los sujetos públicos o privados podrán solicitar a la municipalidad la compra directa de equipamiento, materiales y/o cualquier otro tipo de bien que sea requerido para alcanzar los fines propuestos. Esta compra será validada técnicamente por medio del proceso o unidad municipal competente, la cual realizará las gestiones pertinentes para presupuestar y adquirir los insumos solicitados, quedando bajo su responsabilidad la formalización de un acta de entrega de los mismos hacia el sujeto público o privado.

Artículo 42. Sobre la entrega incompleta de información. La entrega incompleta de la información requerida para tramitar los beneficios regulados en este Reglamento podrá ocasionar retrasos y/o rechazos en el trámite de la solicitud, ya que la Municipalidad requerirá de la totalidad de la documentación para materializar las ayudas.

Artículo 43. Fiscalización sobre del uso de las ayudas otorgadas. La Municipalidad, a través de la unidad o proceso al que se le delegó el trámite de la ayuda, mantendrá un registro

que permita llevar un control actualizado en donde se registren los beneficios en especie concedidos. Para tal fin deberá contar como mínimo con un listado físico y/o digital (auxiliar de control) que consigne al menos la siguiente información para su seguimiento:

- a) Nombre de la organización a la que se le trasladó el beneficio en especie.
- b) Beneficio otorgado.
- c) Documentación de respaldo incluye solicitud, estudios y análisis realizados y todo tipo de respaldo que corresponda.
- d) Fecha de entrega del beneficio otorgado.
- e) Informes de seguimiento sobre uso de los recursos.

Artículo 44. Custodia de los expedientes. Cada donación de beneficios en especie será documentada en un expediente individual, el cual deberá contener la documentación en orden cronológico y debidamente foliado sobre la gestión realizada, registro de seguimiento a la ejecución del presupuesto y presentar el correspondiente informe de liquidación financiera cuando corresponda.

La custodia del expediente estará bajo responsabilidad de la entidad municipal designada para dar trámite a la gestión. Esta mantendrá al día el expediente, aportando informes de seguimiento hasta que corresponda cerrar el expediente por medio de aprobación final de la liquidación presupuestaria a cargo de la Administración Financiera, instancia que custodiará el expediente de forma definitiva.

Para las ayudas en especie, menores a los dos salarios base, las organizaciones deberán presentar, por medio de una nota formal, copia del libro de actas, donde conste de manera satisfactoria la recepción el aporte en especie.

Artículo 45. Sobre la Fiscalización. La Municipalidad, se reserva todo tipo de derecho para fiscalizar, el buen uso de los fondos públicos que se destinaron a la ayuda en especie. En ese sentido, los sujetos privados se encuentran sometidos a lo que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 4. Así mismo, el gobierno local podrá establecer mediante directriz interna, cualquier otra medida que obedezca a controles para el adecuado manejo del erario.

Artículo 46. Las solicitudes de donaciones y subvenciones, e inclusive los estudios correspondientes, por sí solos no crean derechos ni expectativas, si no cuentan con las autorizaciones explícitas que otorgan los beneficios, además, bajo ninguna circunstancia opera el silencio positivo en lo regulado por el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL OTORGAMIENTO DE AYUDAS TEMPORALES ANTE ESTADO DE DESGRACIA E INFORTUNIO

Artículo 47. Conforme al propósito de este Reglamento, la Municipalidad de Pococí otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobados de desgracia o infortunio, para lo cual deberá disponer anualmente, del contenido presupuestario destinado para cubrir este rubro. El recurso será incluido en su presupuesto ordinario o cuando sea determinado mediante presupuesto extraordinario; podrá acudir la Administración a mecanismos de variaciones al presupuesto (modificaciones presupuestarias) para tal fin.

Artículo 48. Para los efectos de este Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, hechos derivados de condiciones

socioeconómicas patológicas, como enfermedad crónica que afecte directamente a la persona o familia solicitante, como aquellos afectados por hechos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes e incendios no intencionados.

Artículo 49. Se consideran sujetos de aplicación de este Reglamento para obtener ayudas temporales, los vecinos del Cantón de Pococí que se encuentren en un estado de desgracia o infortunio, estado que deberá ser debidamente comprobado. Ante tal solicitud, la Municipalidad se encuentra facultada para realizar los estudios técnicos y socio-económicos que sean necesarios para determinar la existencia del estado de infortunio o desgracia invocado por el o los solicitantes.

Artículo 50. El Proceso de Desarrollo Social y Cultural dará paso a la priorización de los casos, los cuales estarán condicionados al presupuesto incorporado, sin que implique derecho del solicitante la simple valoración. Para efectos de este artículo la priorización de los casos se registrará bajo los principios de:

1. Gravedad de la necesidad: Identificar si el caso implica riesgos inmediatos para la salud, la vida o seguridad del individuo.
2. Vulnerabilidad del solicitante: según se determine en la plataforma SINIRUBE su condición social, familiar, estructural, de aseguramiento, entre otras.
3. Disponibilidad de recursos alternativos: Brindar prioridad a personas que no cuenten con redes de apoyo gubernamentales o familiares.
4. Impacto de la ayuda: Considerar y evaluar si la ayuda genera una solución sostenible o significativa para el beneficiario.
5. Urgencia: Considerar si la necesidad está bajo un tiempo crítico.

Artículo 51. Las ayudas que brinde la Municipalidad serán destinadas, únicamente y exclusivamente, a solventar las necesidades socioeconómicas, alimentarias, de vivienda, de salud, o cualquier otra calamidad que afronten los vecinos del cantón según la situación de desgracia o infortunio a que se refiere el artículo 2º anterior.

Artículo 52. Para obtener el beneficio de la ayuda temporal que establece el presente Reglamento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Ser vecino del Cantón de Pococí.
- b) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio.
- c) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de bienestar social, para atender el mismo hecho.
- d) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación durante los últimos doce meses. (Salvo excepciones muy calificadas).
- e) Plantear ante la Alcaldía Municipal la solicitud de ayuda, mediante una nota escrita que contemple al menos: el nombre, apellidos y demás calidades del solicitante, residencia y lugar para recibir notificaciones, la pretensión junto con los motivos o fundamentos que la respalden, la fecha y firma, la cual será incorporada en un expediente para que se haga el estudio socioeconómico pertinente, y se emita el respectivo dictamen.
- f) Aportar los documentos que comprueben la situación de desgracia o infortunio que motivan la solicitud, según lo define el presente Reglamento.
- g) Aportar cualquier otro documento o información que posteriormente le sea solicitada para la valoración del caso.

Artículo 53. Las solicitudes de ayuda que aquí se reglamentan deberán ser presentadas a la Municipalidad por los propios damnificados en caso de ser mayores de edad o por sus padres

o representantes legítimos en caso de personas menores de edad, en el transcurso de los treinta días naturales siguientes al día en que hayan sufrido el percance o desgracia que los coloca en situación física y socio- económica crítica (salvo eventos de patológicas crónicas de larga data). Posterior al plazo indicado, la petición de ayuda que formulen a la Municipalidad será recibida, pero se rechazará por extemporánea, excepto, si el afectado demuestra fehacientemente que ha existido alguna imposibilidad legal o física que lo haya impedido para presentar su solicitud en el plazo indicado, situación que será valorada por la Administración.

Artículo 54. Las solicitudes de ayuda por desgracia o infortunio padecidos por personas y familias de la comunidad de Pococí serán dirigidas a la Alcaldía Municipal quien la trasladará al Concejo Municipal, para su conocimiento, la administración coordinará todo lo relativo al estudio social. Se procede con el estudio socioeconómico pertinente, para establecer primero, la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia y luego, para conocer su estatus social, todo lo cual quedará, constando con detalle en el expediente respectivo. El Proceso de Desarrollo Social y Cultural determinará el tipo de ayuda y monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes.

Dicho Proceso contará con un plazo máximo de quince días hábiles para emitir la recomendación respectiva, plazo que se contará a partir del recibido del traslado que le hiciera la Alcaldía Municipal.

El plazo anterior podrá extenderse una sola vez por ocho días hábiles más, en caso de que el Proceso requiera un plazo mayor para verificar la información que se consignó y aportó, situación que se le deberá comunicar al solicitante.

Una vez que la Alcaldía Municipal cuente con la recomendación del Proceso de Desarrollo Social y Cultural, debe en un plazo no mayor de ocho días hábiles, acordar en definitiva la aprobación o denegación de la solicitud y remitir la recomendación definitiva al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

Artículo 55. Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del o la solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio, para tal fin hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará los miembros de la familia, otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en trabajo social.

Artículo 56. Las ayudas otorgadas por la Municipalidad con fundamento en esta normativa podrán estar constituidas por dinero en efectivo, artículos o bienes de primera necesidad, u otros, ello de conformidad con las necesidades y prioridades que se determinen en cada caso, y con fundamento en lo dictaminado por el Proceso de Desarrollo Social y Cultural.

Artículo 57. Cuando se trate de materiales de construcción, deberá coordinarse con el Proceso de Obra Pública, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

Artículo 58. La Municipalidad deberá asignar una partida no menor al 0,17% del presupuesto definitivo para este fin en su Presupuesto, de lo contrario, estará inhibida para conferir ayudas de esta naturaleza, de acuerdo con la normativa que al efecto esté vigente. Sin embargo, si la trascendencia de la desgracia hace imperante esta medida y de no existir recursos ordinarios para una partida ordinaria señalada con tal propósito, se podrá incluir la respectiva partida en un presupuesto extraordinario, debiendo tramitarse el mismo expeditamente, para atender eficazmente la necesidad que justifica su destino.

Artículo 59. En caso de que ocurra un acontecimiento de grandes proporciones que afecte a múltiples personas o familias radicadas en este Cantón, la Municipalidad podrá conceder la ayuda ordinaria y extraordinaria establecida en este Reglamento para satisfacer las necesidades derivadas del acontecimiento. Dicha ayuda se otorgará entre todos los damnificados en estricto apego a criterios de equidad y razonabilidad.

Artículo 60. El monto definitivo de la ayuda lo determinará la Alcaldía Municipal, contando con los estudios técnicos correspondientes, la cual debe estar debidamente motivada, y en ningún caso, el monto final asignado para la ayuda podrá exceder la partida presupuestaria que para tales efectos se haya establecido en el Presupuesto respectivo.

Artículo 61. La Municipalidad otorgará ayudas con base en lo dispuesto en los artículos anteriores, solamente a una persona o familia y por una sola vez, cuando se origine por la misma causa o motivo.

Artículo 62. Dentro de los dos meses siguientes a la concesión de la ayuda que norma este Reglamento, el beneficiario deberá entregar a la Alcaldía Municipal, documentos fehacientes que demuestren que el dinero o bienes según el caso, se invirtieron para satisfacer la necesidad generada por el estado de desgracia o infortunio. En caso de que la Alcaldía Municipal, no los considere suficientes, ni idóneos, dicha instancia podrá solicitar la investigación del caso. Si se comprueba el desvío de los recursos hacia otros fines no autorizados, la Municipalidad podrá aplicar la sanción o sanciones que se establecen en el artículo siguiente de este Reglamento.

Artículo 63. De las sanciones.

Si durante la tramitación o posteriormente a su entrega, se comprobare la existencia de datos falsos o cualquier otro elemento que conduzca a error a la Municipalidad, según el caso y el momento en que se da, se suspenderá el proceso de estudio de la solicitud o en su caso, la Alcaldía revocará la ayuda aprobada y otorgada, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo siguiente de este Reglamento.

Adicionalmente, una vez determinada la existencia de dicha falsedad o de elementos que hayan conducido a error a la Municipalidad, esta podrá acudir de inmediato, a las vías judiciales correspondientes para recuperar los recursos concedidos y pedir que se sancione al infractor.

Artículo 64. Procedimiento para imponer sanciones.

En caso de que existan elementos que produzcan una duda razonable sobre la existencia de datos falsos o cualquier otro elemento que conduzca a error a la Municipalidad, se comunicará al interesado sobre tal situación y las pruebas en que se fundamenta, asimismo, en esta resolución se comunicará sobre la suspensión del procedimiento, en caso de que éste se encuentre en estudio. Una vez realizada la comunicación citada, el interesado cuenta con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente.

La Alcaldía nombrará una Comisión que funcionará como Órgano director del procedimiento, y recibirá y valorará la prueba presentada por el interesado, así como cualquier otra prueba que considere necesaria en aras de buscar la verdad real de los hechos. Sobre todo, nuevo elemento probatorio se le dará audiencia de tres días hábiles a la parte interesada.

La Comisión nombrada para tales efectos, emitirá un dictamen sobre la procedencia o improcedencia de otorgar la ayuda, o de revocar la ayuda aprobada y otorgada. La resolución final la tomará la Alcaldía Municipal, y contra la misma únicamente cabrá el recurso de revocatoria, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la resolución municipal respectiva.

Artículo 65. Transcurrido un mes sin que los beneficiarios de ayudas aprobadas conforme al presente Reglamento se apersonen a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Tesorería Municipal deberá informar al alcalde Municipal, a fin de que gire instrucciones para que ese dinero o recursos sean reasignados a otras personas u organizaciones que lo necesiten. Al mismo tiempo, registrará a la persona que renunció a la ayuda, en el Registro establecido al efecto y actualizará el respectivo expediente.

Disposiciones finales

Artículo 66. La Administración Municipal deberá de dotar del respectivo contenido económico para el cumplimiento de este Reglamento, consecuentemente, será improcedente toda gestión en el que no haya contenido presupuestario para respaldarlo.

Artículo 67. Las solicitudes de becas, de subvenciones, de ayudas temporales, e inclusive los estudios correspondientes, por sí solos no crean derechos ni expectativas, si no cuentan con las autorizaciones explícitas que otorgan los beneficios, además bajo ninguna circunstancia opera el silencio positivo en lo regulado por el presente reglamento.

Artículo 68. Para la aplicación de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, deberá seguirse un procedimiento sumario respetando el Derecho de Defensa de las partes involucradas. Ninguna de las sanciones contenidas en este reglamento podrá superar los tres años.

Artículo 69. Este Reglamento deroga por completo a los anteriores y a las disposiciones que se le opongán.

Artículo 70. Este Reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de becas, Donaciones, Subvenciones y Ayudas temporales ante estado de desgracia e infortunio de la Municipalidad de Pococí. Este Reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Se Dispensa del Trámite de Comisión Acuerdo Definitivamente Aprobado. Vota a favor los regidores: Juan Mauricio Mora Cruz, Luis Méndez Araya, Patricia Aguilar Araya, Carmen Sánchez Navarro, Carlos Retana López, Eva Torres Marín, Ricardo Villalobos Vargas, Walter Villagra Rodríguez y Jordan Chaves Chaves.

Licda. Magally Venegas Vargas, Secretaria del Concejo Municipal.—1 vez.—
(IN2025923075).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 6 del acta de la sesión 1913-2025, celebrada el 20 de enero del 2025,

al considerar que:

A. Consideraciones de orden legal y reglamentario

1. De conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, se faculta al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) a aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, debe ejercer la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef).
2. El inciso c), del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece, como parte de las funciones del Superintendente General de Entidades Financieras, proponer al Conassif, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia. Entre estas normas, el numeral i) del inciso n) del mismo artículo 131, menciona las normas para definir requerimientos de capital, de liquidez y otros, aplicables a las entidades supervisadas. Asimismo, para requerir capital adicional, cuando los niveles de riesgo de la entidad o por su importancia sistémica, así lo requieran.
3. El tercer párrafo del artículo 119 de la Ley 7558, faculta al Conassif para dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad.
4. El Conassif mediante artículo 14 de la sesión 547-2006 del 5 de enero de 2006, aprobó el *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, Acuerdo SUGEF 3-06, el cual fue publicado en el diario oficial La Gaceta 13 del 18 de enero de 2006. Dicho Reglamento establece la metodología para el cálculo del indicador de suficiencia patrimonial (ISP) y del indicador de apalancamiento de las entidades financieras, los requerimientos mínimos y adicionales de capital, y los rangos cuantitativos que determinan la calificación de la entidad según su suficiencia patrimonial o solvencia.

B. Consideraciones sobre el Importe Mínimo de Certificados de Aportación (IMCA) de las cooperativas de ahorro y crédito

5. Mediante artículo 8, del acta de la sesión 1663-2021, celebrada el 17 de mayo del 2021, el Conassif aprobó una modificación al cálculo del capital base, cuya vigencia inicia el 1° de enero de 2025. Entre otras cosas, se cambia la composición del capital regulatorio, el cual consistía en un Capital Primario y un Capital Secundario, por lo que, a partir del 1° de enero de 2025 el capital regulatorio se compone de:

- i) el Capital de Nivel 1 (CN1), que comprende los elementos de mayor calidad en cuanto a permanencia y capacidad de absorción de pérdidas, y se espera que estén disponibles para responder por pérdidas de la entidad en marcha, se divide en Capital Común de Nivel 1 (CCN1) y Capital Adicional de Nivel 1 (CAN1);
 - ii) el Capital de Nivel 2 (CN2) que solo considera instrumentos que proveen fortaleza patrimonial en caso de liquidación de la entidad. En comparación con la regla anterior, la proporción del capital de mayor calidad aumentó dentro de la composición del capital total.
- 6. Las cooperativas de ahorro y crédito están reguladas por las disposiciones generales establecidas en la *Ley de Asociaciones Cooperativas*, Ley 4179; y por la normativa especial contenida en la *Ley de Regulación de Intermediación Financiera de Organizaciones Cooperativas*, Ley 7391. El capital social de esas entidades financieras está constituido por los certificados de aportación, suscritos y pagados por sus asociados y tiene carácter variable e ilimitado. Las sumas que representan los certificados de aportación de cada asociado deberán serle entregadas, una vez que ejerza el derecho al retiro o por cualquier causa sea excluido conforme se establezca en el estatuto de cada cooperativa, y será absolutamente nula toda cláusula o acuerdo que tienda a suprimir el derecho de retiro voluntario de los asociados, mientras la asociación no se haya disuelto.
- 7. La Ley 4179 otorga facultades a la Asamblea de Asociados para establecer en los estatutos la forma en que se puede ejercer el derecho al retiro voluntario de los asociados. Además, esta ley contempla dos situaciones diferentes y sus respectivos procedimientos para la devolución del capital social cooperativo, a saber:
 - i) Procedimiento ordinario de devolución de capital social: Regido por los artículos 62 y 72 de la Ley 4179. Este es un procedimiento agravado que, si bien se inicia con la ruptura del vínculo asociativo, no le brinda al asociado el retiro de sus aportes en cualquier momento. El artículo 72 de la Ley 4179, faculta a que en los estatutos se establezcan porcentajes máximos de retiro que podrán destinarse, al concluir cada ejercicio económico, para cubrir el monto de los aportes de los asociados que se retiran.
 - ii) Procedimiento extraordinario de devolución de capital social: Regido por el artículo 69 de la Ley 4179. Este también es un procedimiento agravado. El artículo 69 de la Ley 4179 establece que el capital sólo podrá disminuirse hasta una cifra que no ponga en peligro el funcionamiento y la estabilidad económica de la cooperativa. A diferencia del procedimiento ordinario ya descrito, el cual se inicia con la renuncia, la exclusión por Asamblea o el fallecimiento del Asociado, el artículo 69 corresponde a un procedimiento extraordinario que requiere para la reducción de capital no solo la

aprobación de la Asamblea General, sino que deberá respetarse el importe mínimo por debajo del cual dicho capital cooperativo no podrá disminuirse, para no poner en peligro el funcionamiento y la estabilidad económica de la cooperativa.

8. La determinación del importe mínimo a que se refiere el artículo 69 de la Ley 4179, por debajo del cual se considera que la disminución del capital pone en peligro el funcionamiento y la estabilidad económica de la cooperativa, adquiere gran relevancia para la Superintendencia, pues permite definir prudencialmente un límite al capital social cooperativo que en situaciones extraordinarias no podrá disminuirse. Para cumplir con lo anterior, cada asociación cooperativa sujeta a supervisión de la Sugef debe establecer en sus estatutos el importe mínimo a que se refiere el artículo 69 de la Ley 4179, para la determinación de este importe la entidad debe tomar en consideración el cumplimiento de los porcentajes mínimos de composición de capital, y los niveles mínimos de los indicadores de suficiencia patrimonial y de apalancamiento, de manera que la entidad no se coloque en irregularidad financiera; adicionalmente deberá tomar en consideración los requerimientos de capital por conservación y de importancia sistémica que le apliquen, según el perfil de riesgo y el modelo de negocio de la cooperativa, las características de su capital social y otros atributos que considere pertinentes para incorporar apropiadamente el principio legal dispuesto en dicho artículo, referido a la afectación al funcionamiento y la estabilidad económica de la cooperativa en situaciones extraordinarias.
9. La cifra mencionada en el párrafo anterior se admitirá en el cómputo del CCN1 y se mantendrá sin cambio hasta su próxima actualización en los estatutos de la entidad.
10. Dada la naturaleza preventiva del IMCA como un importe mínimo necesario para asegurar la operación de la entidad sin menoscabo en su estabilidad y funcionamiento, es de esperar que una vez alcanzado dicho importe, se detonen acciones tanto desde la administración de la cooperativa como del supervisor, enfocadas a asegurar la continuidad de las operaciones en situaciones extraordinarias, e incluso pudiendo consignar algunas de estas acciones en los planes de recuperación de la cooperativa. Por esta razón, la definición del IMCA debe ser tal que brinde espacio suficiente para la operativa normal de la Cooperativa, sin necesidad de detonar dichas acciones. Sin embargo, la Superintendencia ha determinado que la mayoría de las cooperativas de ahorro y crédito definieron cifras de IMCA en niveles muy elevados en relación con sus certificados de aportación, menos el porcentaje de retiros aprobado en sus estatutos, situación que desvirtúa el propósito prudencial de dicho importe y que ocasiona inconvenientes operativos que surgen de frecuentes recalibraciones del importe. Por lo tanto, es necesario que aquellas cooperativas que ya procedieron a definir el IMCA, valoren y redefinan tanto sus metodologías como el IMCA establecido, a fin de garantizar un pleno alineamiento al objetivo prudencial pretendido, estableciendo para ello una fecha para atender dicho requerimiento.

11. La conducta observada en el considerando anterior puede encontrar su justificación en el diseño regulatorio vigente, que excluye del cómputo del Capital Base, el importe de certificados de aportación en exceso sobre el IMCA. Debido a lo anterior, y con el objetivo de que las cooperativas balanceen la composición de su capital base para dotar al IMCA de un papel efectivo como umbral preventivo de capital mínimo cooperativo, resulta apropiado admitir que el monto de certificados de aportación en exceso del IMCA sea admitido como CN2. Este tratamiento no resta robustez a la medición de la suficiencia patrimonial, en tanto mantiene el IMCA como componente del CCN1, y reconoce que una parte de los Certificados de Aportación asignados al CN2, efectivamente están disponibles para brindar protección a terceros en un escenario de liquidación.

C. Consideraciones sobre el Importe Mínimo de Certificados de Aportación (IMCA) de la Caja de Ande

12. La Ley Constitutiva de Caja de ANDE indica que las acciones de esa entidad son nominativas e inembargables y que en todo momento responderán por los créditos que haya concedido al accionista, en calidad de garantía adicional. Además, indica que cuando sus asociados dejen de servir en el Ministerio de Educación podrán retirar el total de sus aportes, junto con los correspondientes excedentes.
13. De conformidad con su propia Ley constitutiva, el proceso de retiro de aportes de capital de la Caja de ANDE difiere en algunos aspectos del establecido en la legislación del sector cooperativo de ahorro y crédito.
14. Adicionalmente, el marco de gestión del capital de la Caja de Ahorro y Préstamo de ANDE debe igualmente establecer formalmente un importe mínimo de capital social que, ante situaciones extraordinarias no podría disminuir, pues pondría en peligro la estabilidad y el normal funcionamiento de la entidad.
15. Esta entidad supervisada tiene la política de presupuestar un monto anual de retiro de aportes de capital (IMCA); el monto de los Certificados de Aportación en exceso de este resultado, menos el monto de retiro mensual proyectado, que puede destinarse para cubrir el retiro de los aportes hechos por parte de los asociados, al concluir cada ejercicio económico, deberá ser incluido en el CN2. En virtud de lo anterior, se requiere que Caja de Ande reporte a la Sugef, en diciembre de cada año, la proyección de los retiros mensuales para el año siguiente.
16. En el momento en que el cálculo del IMCA fue formalizado mediante acuerdo del Conassif, se dispuso que dicho importe se utilizaría para determinar el monto de los Certificados de Aportación admisibles para el cómputo del CCN1 de la entidad, además, que el monto de los Certificados de Aportación en exceso de este resultado debía excluirse del cálculo del CB. No obstante, aun cuando esos aportes patrimoniales se mantienen en Caja de Ande y no forman parte del

IMCA, se debe considerar que mantienen un grado de estabilidad significativo, debido a la naturaleza jurídica de dicha entidad, la cual no le permite a sus asociados de forma voluntaria dejar de efectuar sus aportaciones de capital. Por lo tanto, se considera conveniente, a efectos de no afectar el indicador de suficiencia patrimonial de la entidad, aceptar el monto en exceso como parte del CN2.

D. Consideración sobre la propuesta de modificación

17. Se propone la reforma mencionada, con el objetivo de que tanto las cooperativas de ahorro y crédito como Caja de Ande tengan espacio suficiente para adaptarse a las modificaciones regulatorias que entran en vigencia en enero de 2025.

E. Consideración sobre funcionario de hecho

18. El Conassif se encuentra incompleto por estar pendiente la designación de un nuevo miembro del Consejo que remplace a la señora Laura Suárez Zamora, quien presentó su renuncia como miembro del Conassif a partir del 24 de diciembre de 2024, es necesario que esta reforma sea adoptada utilizando para ello la teoría del funcionario de hecho.

Se requiere que esta propuesta sea autorizada con carácter de urgencia porque al cierre de 2024, siete cooperativas de ahorro y crédito no tenían aprobado, por parte de Sugef, la modificación a sus estatutos donde se oficializa el acuerdo de la Asamblea de Asociados que define el Importe Mínimo de Certificados de Aportación, su metodología de cálculo y la frecuencia de su revisión, según se establece en el *Artículo 20. Importe Mínimo de Certificados de Aportación admitido para Cooperativas de Ahorro y Crédito* del Acuerdo Sugef 3-06. Lo anterior implica que, al aplicar la normativa vigente, el IMCA de esas 7 cooperativas resulta igual a 0 y al no admitirse regulatoriamente los certificados de aportación en el cálculo del capital base, dicho monto disminuye e inminentemente puede detonar acciones supervisoras por presentarse una situación de irregularidad financiera a partir de enero de 2025.

Lo anterior altera la situación de la entidad y del sistema financiero en general, llevando incluso a tomar decisiones que podrían afectar la continuidad del negocio de las cooperativas. Además, la primera publicación del Indicador de Suficiencia Patrimonial bajo los nuevos requerimientos regulatorios que realizará la Sugef en su página web será con información con corte a marzo, lo que puede generar en el público desconfianza sobre solidez patrimonial de estas entidades.

Conviene agregar que, desde larga data, la Sala Constitucional se ha pronunciado sobre la validez de las actuaciones emanadas de los funcionarios de hecho, de cumplirse los presupuestos establecidos en las normas atinentes de la *Ley General de la Administración Pública*. Así, en el voto 1593-94 indicó que:

*“Esta Sala ha aceptado válidamente, la aplicación de la teoría del funcionario de hecho, estipulada en la Ley General de la Administración Pública, en sus artículos 155 y siguientes. En reiteradas ocasiones, (vid sentencias N.º 2765-92, 15:30 horas del 01-09-92 y N.º 6701-93, 15:06 del 21-12-93) ha manifestado que las actuaciones realizadas por un funcionario de hecho revisten su carácter de validez en tanto se cumplan determinados requisitos o condiciones, **ello con la necesidad de preservar el interés general, mismo que constituye el principal objetivo que ha de ser atendido por el ordenamiento jurídico.** Por lo que acerca de los requisitos para reconocer la validez de los actos de los funcionarios de hecho, se encuentra este tribunal los siguientes:*

*‘... Que exteriormente se presenten como si emanaran de funcionarios de jure, es decir, deben producir, respecto a terceros, al público, los efectos jurídicos propios de los actos que emanan de agentes verdaderamente regulares... **El reconocimiento de la validez de esos actos en favor de los terceros debe ser "de interés público", en busca de la seguridad jurídica y la certidumbre del derecho...** También es necesario que lo actuado por el funcionario de hecho se haya realizado dentro de los límites de competencia de la autoridad oficial que dicho funcionario pretende tener...’ (Sentencia número 6701-93)”. [Lo resaltado no es del original].*

Por su parte, en el criterio C-100-2011, arriba mencionado, la Procuraduría General de la República reafirma el carácter de interés público de que revista la regulación financiera, como sigue:

“El carácter de interés público de la regulación financiera es indiscutible y se origina en el hecho mismo, repetimos, que las entidades financieras actúan en el mercado, captando, manejando, invirtiendo el ahorro de terceros. De allí la necesidad de regular que las entidades no incurran en riesgos que lesionan el interés de los ahorrantes o inversionistas.

Por ese poder de policía de contenido financiero, se permite a los órganos regulador y supervisor reglamentar la actividad financiera y los agentes que en ella intervienen, dictando normas que permiten interpretar e integrar las leyes en la materia, vigilar el funcionamiento del sistema y aplicar esas leyes; en su caso, sancionar el irrespeto al régimen especial. De esa forma, se orienta y dirige la actividad financiera necesaria para atender las necesidades de la producción y el consumo, así como satisfacer los intereses de los inversionistas o ahorrantes. Importa destacar que se reconoce la posibilidad de imponer reglas de comportamiento a los intermediarios financieros, tendientes a prevenir que incurran en riesgos excesivos y a garantizar la solvencia y la liquidez de los establecimientos. El objetivo último: la estabilidad y solvencia de los distintos agentes financieros y del sistema en general”. Dictamen N. C-320-2005 de 6 de setiembre de 2005.

F. Consideración sobre la consulta externa

19. Mediante artículo 7 del acta de la sesión 1909-2024, celebrada el 16 de diciembre del 2024, el Conassif dispuso por unanimidad y en firme remitir en consulta la propuesta de modificación al Acuerdo Sugef 3-06. Durante el plazo de la consulta se recibieron observaciones de dos entidades, las cuales fueron valoradas y se modificó la propuesta en lo correspondiente.

G. Consideración sobre la evaluación costo-beneficio

20. La Evaluación Costo-Beneficio de la regulación se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 12 de la *Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*, Ley 8220, y en los artículos 12, 12bis, 13, 13 bis y 56 al 60bis del *Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*, No. 37045- MP-MEIC. Dicha regulación indica que la Administración Pública debe realizar un análisis de impacto regulatorio mediante una evaluación costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación o reformar las existentes, cuando establezcan trámites, requisitos y procedimientos que deba cumplir el administrado ante la Administración. De dicho análisis se determinó que la regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se realiza este control previo.

dispuso por unanimidad y en firme:

modificar los artículos 20, 21 y 27 y adicionar los transitorios XXVIII y XXIX del *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, Acuerdo Sugef 3-06, de la siguiente manera:

- 1) **Modificar el último párrafo del Artículo 20. *Importe Mínimo de Certificados de Aportación admitido para Cooperativas de Ahorro y Crédito*, para que se lea como a continuación se indica:**

“Artículo 20. Importe Mínimo de Certificados de Aportación admitido para Cooperativas de Ahorro y Crédito

[...]

El IMCA definido en este Artículo se utilizará para determinar el monto de los Certificados de Aportación que serán admisibles para el cómputo del CCN1 de la entidad cooperativa. El monto de los Certificados de Aportación en exceso de este resultado, menos el monto máximo que, según estatutos, puede destinarse para cubrir el retiro de los aportes hechos por parte de los asociados para el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, al concluir cada ejercicio económico, se tendrá por incluido en el CN2.”

- 2) **Modificar el Artículo 21. Importe Mínimo de Certificados de Aportación admitido para la Caja de Ahorro y Préstamos de la ANDE, para que se lea como a continuación se indica:**

“Artículo 21. Importe Mínimo de Certificados de Aportación admitido para la Caja de Ahorro y Préstamos de la ANDE

Con fundamento en su perfil de riesgo, modelo de negocio, las características de sus aportaciones y su marco legal; la Caja de Ahorro y Préstamos de la Asociación Nacional de Educadores (Caja de Ande) deberá establecer formalmente y amparado en una metodología, un importe mínimo de aportaciones que, en caso de disminuir su capital social más allá de dicho importe en situaciones extraordinarias, la entidad verá afectada negativamente su estabilidad y su normal funcionamiento.

El importe mínimo establecido por Caja de Ande se tendrá como aplicable para efecto del cálculo del CB, a partir de su formalización y aprobación por parte de la instancia del gobierno corporativo que corresponda.

El Importe Mínimo de Certificados de Aportación corresponde a la cifra que representa el importe más allá del cual los Certificados de Aportación no podrán disminuirse, por poner en peligro el funcionamiento y la estabilidad económica de la entidad. Esta cifra se mantendrá sin cambio, hasta su próxima actualización en el documento oficializado por el órgano de dirección de la entidad.

Para la determinación del Importe Mínimo de Certificados de Aportación la entidad deberá tomar en consideración el cumplimiento en todo momento de los porcentajes mínimos establecidos en los artículos 18, 61 y 62 de este Reglamento, así como los requerimientos adicionales de conservación y de importancia sistémica que le sean aplicables, establecidos en el Capítulo X de este Reglamento. El importe deberá asegurar sobre la base de las sensibilizaciones y proyecciones aportadas por la entidad que de manera prospectiva la entidad cumplirá con los requerimientos mínimos y adicionales establecidos en este Reglamento, según el perfil de riesgo y el modelo de negocio, las características de su capital social, su marco legal y otros atributos que considere pertinentes para incorporar apropiadamente la afectación al funcionamiento y la estabilidad económica de la entidad en situaciones extraordinarias. Los resultados de los análisis de estrés que realice la entidad representan un insumo fundamental para definir escenarios de retiro de aportaciones en situaciones extraordinarias.

El Importe Mínimo de Certificados de Aportación, su metodología de cálculo y la frecuencia de revisión deben formalizarse en el documento oficializado por el órgano de dirección de la entidad. Caja de Ande deberá comunicar a la SUGEF el IMCA definido cada vez que la entidad presente alguna modificación, siendo que para fines prudenciales no podrá establecer un Importe Mínimo de Certificados de Aportación que ubique a la entidad en irregularidad financiera, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 64 de este Reglamento.

El IMCA definido en este Artículo se utilizará para determinar el monto de los Certificados de Aportación que serán admisibles para el cómputo del CCN1 de la entidad. El monto de los Certificados de Aportación en exceso de este resultado, menos el monto de retiro mensual proyectado, que puede destinarse para cubrir el retiro de los aportes hechos por parte de los asociados para el caso de Caja de Ahorro y Préstamos de la ANDE, al concluir cada ejercicio económico se tendrá por incluido en el CN2. Para el cumplimiento de lo anterior, en los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año, la entidad deberá enviar a la SUGEF la proyección de los retiros mensuales de ese año, con los debidos fundamentos.”

3) Adicionar los literales g) y h) al Artículo 27. Elementos del CN2, para que se lea como a continuación se indica:

“Artículo 27. Elementos del CN2

[...]

- g) El monto en exceso de Certificados de Aportación sobre el IMCA, menos el monto máximo que, según estatutos, puede destinarse para cubrir el retiro de los aportes hechos por parte de los asociados para el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, al concluir cada ejercicio económico.*
- h) El monto en exceso de Certificados de Aportación sobre el IMCA, menos el monto mensual que la entidad proyectó e informó a la Sugef, que puede destinarse para cubrir el retiro de los aportes hechos por parte de los asociados para el caso de Caja de Ahorro y Préstamos de la ANDE, al concluir cada ejercicio económico.”*

4) Adicionar el Transitorio XXVIII para que se lea como a continuación se indica:

“Transitorio XXVIII

Las cooperativas de ahorro y crédito, dispondrán como fecha máxima hasta el 30 de setiembre de 2025, para presentar a aprobación de la Sugef, la modificación de los estatutos que incluyan los resultados de la valoración y redefinición de la metodología y el Importe Mínimo de Certificados de Aportación (IMCA), con la finalidad de que las cooperativas que definieron un IMCA similar o superior a la diferencia entre Certificados de aportación (CA) menos el porcentaje de retiros definido en sus estatutos (%R): $[IMCA = CA (1-\%R)]$, redefinan tanto sus metodologías como el IMCA establecido, a fin de garantizar un pleno alineamiento al fin prudencial pretendido.”

5) Adicionar el Transitorio XXIX para que se lea como a continuación se indica:

“Transitorio XXIX

Para el caso de las cooperativas de ahorro y crédito que al 31 de diciembre de 2024

cuentan con el IMCA aprobado por SUGEF, utilizarán para el cálculo del Capital Base, a partir del 1° de enero de 2025 y hasta el momento de la aprobación de los estatutos por parte de la SUGEF según lo establecido en el Transitorio XXVIII, la menor cifra que resulte de: (i) IMCA aprobado ó (ii) IMCA equivalente al saldo de Certificados de Aportación (CA) al 31 de diciembre de 2024, neto del porcentaje de retiros estimados por la Cooperativa en sus estatutos (%R): $[IMCA = CA (1-\%R)]$.

Las entidades que el 31 de diciembre de 2024 no cuentan con la aprobación del IMCA, utilizarán a partir del primero de enero de 2025 y hasta el momento de la aprobación de los estatutos por parte de la SUGEF según lo establecido en el Transitorio XXVIII, un IMCA equivalente al saldo de Certificados de Aportación (CA) al 31 de diciembre de 2024, neto del porcentaje de retiros estimados por la Cooperativa en sus estatutos (%R): $[IMCA = CA (1-\%R)]$. Dicho importe dejará de usarse para el cálculo del Capital Base cuando la entidad cuente con un IMCA autorizado por SUGEF en los estatutos, y en su lugar el cálculo se basará en el marco de regulación vigente.”

Rige a partir del 1° de enero de 2025.

Celia Alpízar Paniagua Secretaria interina del Consejo.—1 vez.—O. C. N° 4200004627.—Solicitud N° 567812.— (IN2025921067).

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 7 del acta de la sesión 1913-2025, celebrada el 20 de enero del 2025,

I. Con respecto a la propuesta de modificación parcial al Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras, Acuerdo Sugef 3-06:

al considerar que:

consideraciones de orden legal y reglamentario

- I De conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, se faculta al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (Conassif) a aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, debe ejercer la Superintendencia General de Entidades Financieras (Sugef).
- II El inciso c), del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece, como parte de las funciones del Superintendente General de Entidades Financieras, proponer al Conassif, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia. Entre estas normas, el numeral i) del inciso n) del mismo artículo 131, menciona las normas para definir requerimientos de capital, de liquidez y otros, aplicables a las entidades supervisadas. Asimismo, para requerir capital adicional, cuando los niveles de riesgo de la entidad o por su importancia sistémica, así lo requieran.
- III El tercer párrafo del artículo 119 de la Ley 7558, faculta al Conassif para dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad.
- IV Mediante artículo 14 de la sesión 547-2006 del 5 de enero de 2006, el Conassif aprobó el *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, Acuerdo Sugef 3-06, el cual fue publicado en el Diario oficial La Gaceta 13 del 18 de enero de 2006. Dicho reglamento establece la metodología para el cálculo del indicador de suficiencia patrimonial y del indicador de apalancamiento de las entidades financieras, los requerimientos mínimos y adicionales de capital, y los rangos cuantitativos que determinan la calificación de la entidad según su suficiencia patrimonial o solvencia.
- V Mediante artículo 7, del acta de la sesión 1058-2013, celebrada el 19 de agosto del 2013, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobó el Reglamento sobre el Indicador de Cobertura de Liquidez, Acuerdo SUGEF 17-13. Publicado en el diario oficial La Gaceta N° 166 del 30 de agosto del 2013.
- VI Mediante artículo 8, del acta de la sesión 1827-2023, celebrada el 16 de octubre del 2023, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, aprobó, entre otras cosas, la incorporación del Índice de Financiamiento Neto Estable (IFNE) en el Acuerdo SUGEF

17-13 y se modificó el nombre del mismo para que a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta se identifique como *Reglamento sobre el Indicador de Cobertura de Liquidez y el Indicador de Financiamiento Neto Estable*.

VII Mediante artículo 8, del acta de la sesión 1663-2021, celebrada el 17 de mayo del 2021, el Conassif aprobó la modificación al Acuerdo Sugef 3-06, cuya vigencia inicia el 1° de enero de 2025.

VIII Mediante artículo 6 del acta de la sesión 1727-2022, celebrada el 25 de abril del 2022, el Conassif aprobó el *Reglamento para calificar a las entidades supervisadas*, Acuerdo Sugef 24-22, el cual, tiene como finalidad establecer el marco a partir del cual la Sugef determina los grados de normalidad e irregularidad financiera producto de debilidades y situaciones detectadas por la Superintendencia, con impacto manifiesto o esperado sobre la estabilidad, liquidez o solvencia de una entidad supervisada, a efecto de que la entidad tome acciones orientadas a resolverlas de manera pronta y efectiva, minimizar la pérdida de recursos de terceros y reducir la exposición del fondo de garantía de depósitos.

IX La calificación global de la entidad supervisada es igual a la calificación de mayor riesgo entre aquella determinada según el Acuerdo Sugef 3-06 y la determinada según el *Reglamento para calificar entidades supervisadas*, Acuerdo Sugef 24-22. La calificación global de la entidad por suficiencia patrimonial se determina mediante el resultado de las siguientes variables: a) el resultado del Indicador de Suficiencia Patrimonial, b) la calidad del Capital Base según sus porcentajes de composición mínima, y c) el resultado del Indicador de Apalancamiento.

X Mediante artículo 7 del acta de la sesión 1804-2023, celebrada el 26 de junio del 2023, el Conassif aprobó la *Regulación proporcional para cooperativas de ahorro y crédito supervisadas*, Acuerdo Sugef 25-23, la cual, tiene como finalidad establecer la regulación proporcional que la Sugef aplicará a las cooperativas de ahorro y crédito que se ubiquen en el rango definido para esos propósitos, de conformidad con lo dispuesto en dicha reglamentación. El Acuerdo Sugef 25-23 define una nueva metodología de calificación para cooperativas de ahorro y crédito de menor tamaño y complejidad sujetas a dicho marco regulatorio.

consideraciones sobre el impacto macroeconómico y sobre el sistema financiero a partir de las modificaciones al Acuerdo SUGEF 3-06.

XI Durante los últimos 12 meses, un conjunto complejo de eventos económicos, tanto a nivel local como internacional, ha impactado la capacidad del sistema financiero regulado por la SUGEF para absorber y adaptarse con flexibilidad a las modificaciones regulatorias más significativas implementadas en los últimos años. Estos cambios incluyen, principalmente, las siguientes normativas:

- a) **Nueva regulación sobre calificación de entidades financieras:** desde enero de 2023, entró en vigor un marco normativo actualizado que redefine los criterios de evaluación de las entidades supervisadas, estableciendo estándares más rigurosos.

- b) **Cambio en las estimaciones por riesgo de crédito:** a partir de enero de 2024, se implementará una regulación que modifica la metodología para la constitución de estimaciones, migrando del enfoque de pérdidas incurridas al de pérdidas esperadas. Este cambio busca anticipar riesgos crediticios con mayor precisión y fomentar una gestión más proactiva.
- c) **Reformas al *Reglamento sobre suficiencia patrimonial*:** en enero de 2025 entrarán en vigor diversas reformas al *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras* (Acuerdo SUGEF 3-06). Entre los cambios más relevantes, destacan:
 - i. La modernización de la medición del capital en las entidades financieras.
 - ii. La incorporación del Indicador de Apalancamiento, que permitirá evaluar mejor el equilibrio entre capital y endeudamiento.
 - iii. La creación de varios colchones de capital, diseñados para fortalecer la resiliencia financiera ante escenarios de estrés económico.

En conjunto, estas modificaciones buscan robustecer el sistema financiero y adaptarlo a las mejores prácticas internacionales. Sin embargo, su implementación coincide con un entorno económico desafiante, lo que añade complejidad a su adopción por parte de las entidades supervisadas.

- XII El 3 de diciembre de 2024, la Cámara de Bancos e Instituciones Financieras de Costa Rica (CBF) sostuvo una reunión con representantes del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en la cual la CBF presentó el estudio titulado *Impacto macroeconómico y sobre el sistema financiero de los cambios recientes en la normativa prudencial del sector bancario*.

La CBF reconoce que, aunque los cambios van en la dirección correcta para fortalecer la estabilidad financiera, se señala que la magnitud de estos ajustes, en conjunto con el entorno macroeconómico actual, puede generar tensiones significativas en los intermediarios financieros y en la economía nacional.

Debido a lo anterior, proponen, principalmente:

- a) Extender el período de implementación de los cambios normativos.
- b) Ajustar ciertos límites regulatorios (como los niveles de capital y ponderación de riesgos) para alinearlos más estrechamente con estándares internacionales (Basilea III).
- c) Permitir el cómputo gradual de estimaciones contracíclicas en el capital base.
- d) Reducir la ponderación de riesgo para los títulos emitidos por el Gobierno de Costa Rica.
- e) Mantener el FOFIDE como parte del capital de los bancos estatales para el cálculo del indicador de suficiencia patrimonial.

De esta forma, señalan, (a) se minimizan los efectos negativos sobre el sistema financiero y la economía, (b) se facilita la transición hacia un nuevo marco regulatorio mediante períodos más amplios y ajustes específicos, y (c) se mitigan riesgos reputacionales y preservar la confianza del público.

- XIII La Sugef valoró lo expuesto por las entidades supervisadas y el gremio que las representan. Por lo que, considerando la magnitud de los ajustes necesarios y el contexto macroeconómico y financiero actual, considera conveniente modificar la gradualidad de algunas disposiciones contenidas en el Acuerdo Sugef 3-06; lo anterior mediante la modificación de disposiciones transitorias y la inclusión de algunas nuevas. Dicha decisión busca asegurar una implementación más progresiva, teniendo en cuenta el impacto significativo que las nuevas medidas podrían tener a nivel macroeconómico y en el sistema financiero, de manera que se preserve la estabilidad y solidez del sistema de intermediación financiera.

Consideraciones sobre la evaluación costo-beneficio

- XIV. La evaluación costo-beneficio de la regulación se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 12 de la Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley 8220 y en los artículos 12, 12 bis, 13, 13 bis y 56 al 60 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, 37045-MP-MEIC. Dicha regulación indica que la Administración Pública debe realizar un análisis de impacto regulatorio mediante una evaluación costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación o reformar las existentes, cuando establezcan trámites, requisitos y procedimientos que deba cumplir el administrado ante la Administración. De dicho análisis se determinó que las modificaciones regulatorias no establecen ni modifican trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central.

Otras consideraciones

- XV Mediante artículo 8 del acta de la sesión 1909-2024, celebrada el 16 de diciembre del 2024, el Conassif remitió a consulta pública la propuesta de modificación al Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras, Acuerdo Sugef 3-06, en el entendido que, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del recibo de la respectiva comunicación podían enviar al Despacho de la superintendente general de entidades financieras sus comentarios y observaciones.
- XVI Considerando que el Conassif se encuentra incompleto por estar pendiente la designación de un nuevo miembro del Consejo que remplace a la señora Laura Suárez Zamora, quien presentó su renuncia como miembro del Conassif a partir del 24 de diciembre de 2024, es necesario que esta reforma normativa sea adoptada utilizando para ello la teoría del funcionario de hecho.

Se justifica que la presente propuesta de modificación al Acuerdo Sugef 3-06 sea adoptada para los regulados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, recurriendo para ello a la teoría de funcionario de hecho, por las siguientes razones:

- a) En los últimos 12 meses, una serie de eventos económicos complejos, tanto a nivel local como internacional, ha afectado la capacidad del sistema financiero regulado por la Sugef para absorber y adaptarse de manera flexible a las modificaciones regulatorias más relevantes implementadas en los últimos años.
- b) Las modificaciones al Acuerdo Sugef 3-06 aprobadas por el Conassif mediante artículo 8, del acta de la sesión 1663-2021, celebrada el 17 de mayo del 2021, entraron en vigor el 1° de enero de 2025. Entre los cambios más relevantes, destacan:
 - 1) La modernización de la medición del capital en las entidades financieras.
 - 2) La incorporación del Indicador de Apalancamiento, que permitirá evaluar mejor el equilibrio entre capital y endeudamiento.
 - 3) La creación de varios colchones de capital, diseñados para fortalecer la resiliencia financiera ante escenarios de estrés económico.

Dichas modificaciones buscan robustecer el sistema financiero y adaptarlo a las mejores prácticas internacionales, sin embargo, su implementación coincide con un entorno económico desafiante, lo que añade complejidad a su adopción por parte de las entidades supervisadas.

Lo planteado anteriormente, evidencia la existencia de riesgos que requieren ser abordados a nivel regulatorio, por lo que, se requiere que esta propuesta sea autorizada con carácter de urgencia.

La Sugef, considerando la magnitud de los ajustes necesarios y el contexto macroeconómico y financiero actual, considera imprescindible extender la gradualidad de algunas disposiciones contenidas en el Acuerdo Sugef 3-06; lo anterior mediante la modificación de disposiciones transitorias y la inclusión de algunas nuevas. Dicha decisión busca asegurar una implementación más progresiva, teniendo en cuenta el impacto significativo que las nuevas medidas podrían tener sobre las decisiones de negocio individuales y su impacto a nivel macroeconómico y en el sistema financiero, de manera que se preserve la estabilidad, solidez y el eficiente funcionamiento del sistema de intermediación financiera.

Conviene agregar que, desde larga data, la Sala Constitucional se ha pronunciado sobre la validez de las actuaciones emanadas de los funcionarios de hecho, de cumplirse los presupuestos establecidos en las normas atinentes de la Ley General de la Administración Pública. Así, en el voto 1593-94 indicó que:

“Esta Sala ha aceptado válidamente, la aplicación de la teoría del funcionario de hecho, estipulada en la Ley General de la Administración Pública, en sus artículos 155 y siguientes. En reiteradas ocasiones, (vid sentencias N.º 2765-92, 15:30 horas del 01-09-92 y N.º 6701-93, 15:06 del 21-12-93) ha manifestado que las actuaciones realizadas por un funcionario de hecho, revisten su carácter de validez en tanto se cumplan determinados requisitos o condiciones, **ello con la necesidad de preservar el interés general, mismo que constituye el principal objetivo que ha de ser atendido por el ordenamiento jurídico.** Por lo que acerca de los requisitos para reconocer la validez de los actos de los funcionarios de hecho, se encuentra este tribunal los siguientes:

‘ ... Que exteriormente se presenten como si emanaran de funcionarios de jure, es decir, deben producir, respecto a terceros, al público, los efectos jurídicos propios de los actos que emanan de agentes verdaderamente regulares... **El reconocimiento de la validez de esos actos en favor de los terceros, debe ser "de interés público", en busca de la seguridad jurídica y la certidumbre del derecho...** También es necesario que lo actuado por el funcionario de hecho se haya realizado dentro de los límites de competencia de la autoridad oficial que dicho funcionario pretende tener...’ (Sentencia número 6701-93)”. [Lo resaltado no es del original].

Por su parte, en el criterio C-100-2011, arriba mencionado, la Procuraduría General de la República reafirma el carácter de interés público de que revista la regulación financiera, como sigue:

“El carácter de interés público de la regulación financiera es indiscutible y se origina en el hecho mismo, repetimos, que las entidades financieras actúan en el mercado, captando, manejando, invirtiendo el ahorro de terceros. De allí la necesidad de regular que las entidades no incurran en riesgos que lesionan el interés de los ahorrantes o inversionistas.

Por ese poder de policía de contenido financiero, se permite a los órganos regulador y supervisor reglamentar la actividad financiera y los agentes que en ella intervienen, dictando normas que permiten interpretar e integrar las leyes en la materia, vigilar el funcionamiento del sistema y aplicar esas leyes; en su caso, sancionar el irrespeto al régimen especial. De esa forma, se orienta y dirige la actividad financiera necesaria para atender las necesidades de la producción y el consumo, así como satisfacer los intereses de los inversionistas o ahorrantes. Importa destacar que se reconoce la posibilidad de imponer reglas de comportamiento a los intermediarios financieros, tendientes a prevenir que incurran en riesgos excesivos y a garantizar la solvencia y la liquidez de los establecimientos. El objetivo último: la estabilidad y solvencia de los distintos agentes financieros y del sistema en general”. Dictamen N. C-320-2005 de 6 de setiembre de 2005.

dispuso por unanimidad y en firme:

modificar el *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, Acuerdo Sugef 3-06, en los siguientes términos:

a) Modificar los párrafos primero, segundo y tercero, así como el correspondiente cuadro del *Transitorio XVII. Gradualidad en la aplicación de otros efectos regulatorios*, de conformidad con el siguiente texto:

“Las entidades supervisadas informarán a la SUGEF el impacto de los requerimientos adicionales de capital por conservación e importancia sistémica sobre: el Indicador de Suficiencia Patrimonial, la composición del Capital Base, el Indicador de Apalancamiento, durante el periodo de transición hacia la vigencia efectiva de estas disposiciones de requerimientos adicionales de capital, a partir del primero de enero de 2029.

Estos resultados tendrán carácter informativo para la SUGEF y tienen el objetivo de que las entidades identifiquen oportunamente el impacto de los nuevos requerimientos adicionales de capital y tomen acciones encaminadas a asegurar su cumplimiento a partir de la vigencia efectiva de estas disposiciones el primero de enero de 2029 y de ahí en adelante.

Los mecanismos, estructura y contenidos mínimos mediante los cuales las entidades informarán sobre sus resultados durante el periodo de transición hacia la vigencia efectiva de estas disposiciones serán los apartados:

- 1) *Remisión a Sugef*
- 2) *Contenido del “Informe de impacto”*
 - a) *Portada*
 - g) *Requerimiento adicional de capital de conservación*
 - h) *Requerimiento adicional de capital por importancia sistémica*
 - j) *Opinión sobre el impacto en:*
 - iv. *Requerimientos adicionales de capital por conservación e importancia sistémica.*
 - k) *Acciones que le permitirán cumplir con los requerimientos mínimos y adicionales establecidos en este Reglamento al momento de su vigencia plena, el primero de enero de ¹2025.*
 - l) *Descripción de los impactos de la regulación en al menos los siguientes aspectos: i) las estrategias, objetivos y metas; ii) la planificación del capital con base en riesgos, iii) la planificación del capital al nivel del grupo o conglomerado financiero.*

Lo anterior fue comunicado por la Superintendencia mediante circular externa SGF-0278-2022 del 10 de febrero de 2022. Sin perjuicio de lo anterior, los informes de impacto deberán efectuarse para las fechas de corte que se indican a continuación, y remitirse a la SUGEF a más tardar dentro de los 20 días hábiles del mes siguiente al mes de corte:

¹ Para efectos de esta modificación se entiende que la vigencia plena corresponde al primero de enero de 2029.

Informes de impacto a remitir a la SUGEF durante el periodo transición hacia la vigencia efectiva de las modificaciones	
Año	Fechas de corte
2022	Al 30 de junio de 2022 Al 31 de diciembre de 2022
2023	Al 30 de junio de 2023 Al 31 de diciembre de 2023
2024	Al 31 de marzo de 2024 Al 30 de junio de 2024 Al 30 de setiembre de 2024 Al 31 de diciembre de 2024
2025	Al 30 de junio de 2025 Al 31 de diciembre de 2025
2026	Al 30 de junio de 2026 Al 31 de diciembre de 2026
2027	Al 30 de junio de 2027 Al 31 de diciembre de 2027
2028	Al 31 de marzo de 2028 Al 30 de junio de 2028 Al 30 de setiembre de 2028 Al 31 de diciembre de 2028

[...]"

b) Modificar el punto 8 del Transitorio XVII. Gradualidad en la aplicación de otros efectos regulatorios, de conformidad con el siguiente texto:

“8. Porcentaje de gradualidad para aplicar el requerimiento adicional de capital por conservación de 2.50%

<i>Efecto regulatorio</i>	<i>Porcentajes de gradualidad para aplicar el requerimiento adicional de capital por conservación de 2.50%</i>
<i>Requerimiento adicional de capital por conservación de 2.50%</i>	<i>A partir de la publicación en el Diario Oficial: 0% A partir del primero de enero de 2026: 25% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2027: 50% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2028: 75% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2029: 100%</i>
	<i>Durante esta gradualidad los tramos del CCNI que determinarán los porcentajes de restricción y prohibición se determinarán multiplicando los porcentajes que definen los rangos que se indican a continuación por el porcentaje de gradualidad que corresponda, y</i>

	sumando 6.5% al resultado obtenido.	
	Porcentaje de restricción y prohibición	Tramos para el requerimiento de capital de conservación
	100%	Mayor a 0% y menor o igual a 0,625%
	80%	Mayor a 0,625% y menor o igual a 1,250%
	60%	Mayor a 1,250 y menor o igual a 1,875%
	40%	Mayor a 1,875% y menor o igual a 2,5%
	0%	Mayor a 2,50%

”

c) Modificar el punto 9 del Transitorio XVII. Gradualidad en la aplicación de otros efectos regulatorios, de conformidad con el siguiente texto:

“9. Porcentajes de gradualidad para aplicar el requerimiento adicional de capital por importancia sistémica.

Efecto regulatorio (Entidades de Importancia Sistémica)	Porcentajes de gradualidad para aplicar el requerimiento adicional de capital por importancia sistémica. Aplican los mismos porcentajes de gradualidad independientemente de la categoría de importancia sistémica de la entidad.
Requerimiento adicional de capital por importancia sistémica: Categoría 1: 2% Categoría 2: 1,50% Categoría 3: 1% Categoría 4: 0,50%	A partir de la publicación en el Diario Oficial: 0% A partir del primero de enero de 2026: 25% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2027: 50% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2028: 75% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2029: 100%

d) Modificar el punto 10 del Transitorio XVII. Gradualidad en la aplicación de otros efectos regulatorios, de conformidad con el siguiente texto:

“10. Porcentajes de gradualidad para aplicar conjuntamente el requerimiento adicional de capital total por conservación y por importancia sistémica.

Efecto regulatorio (Efecto combinado de los dos cuadros anteriores, para entidades de importancia sistémica)	Porcentajes de gradualidad para aplicar conjuntamente el requerimiento adicional de capital total por conservación y por importancia sistémica. Aplican los mismos porcentajes de gradualidad independientemente de la categoría de importancia sistémica de la entidad.
Requerimiento adicional de capital total por conservación y por	A partir de la publicación en el Diario Oficial: 0% A partir del primero de enero de 2026: 25% (Para informes de impacto)

importancia sistémica: Categoría 1: 4,50% Categoría 2: 4% Categoría 3: 3,50% Categoría 4: 3%	A partir del primero de enero de 2027: 50% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2028: 75% (Para informes de impacto) A partir del primero de enero de 2029: 100%				
	Durante esta gradualidad los tramos del CCNI que determinarán los porcentajes de restricción y prohibición se determinarán multiplicando los porcentajes que definen los rangos que se indican a continuación por el porcentaje de gradualidad que corresponda, y sumando 6.5% al resultado obtenido.				
	Tramos para el requerimiento de capital conjunto de conservación y de importancia sistémica, según categoría de importancia sistémica				
	Porcentaje de restricción y prohibición	1	2	3	4
	100%	Mayor a 0% y menor a 1,125 %	Mayor a 0% y menor a 1,00%	Mayor a 0% y menor a 0,875 %	Mayor a 0% y menor o igual a 0,75%
	80%	Mayor a 1,125 % y menor o igual a 2,25%	Mayor a 1,00% y menor o igual a 2,00%	Mayor a 0,875 % y menor o igual a 1,75%	Mayor a 0,75% y menor o igual a 1,50%
	60%	Mayor a 2,25% y menor o igual a 3,375 %	Mayor a 2,00% y menor o igual a 3,00%	Mayor a 1,75% y menor o igual a 2,625 %	Mayor a 1,50% y menor o igual a 2,25%
	40%	Mayor a	Mayor a	Mayor a	Mayor a 2,25% y

		3,375 % y menor o igual a 4,50%	3,00% y menor o igual a 4,00%	2,625 % y menor o igual a 3,50%	menor o igual a 3,00%
	0%	Mayor a 4,50%	Mayor a 4,00%	Mayor a 3,50%	Mayor a 3,00%

e) Agregar un *Transitorio XXX*, de conformidad con el siguiente texto:

“Transitorio XXX. Gradualidad en la aplicación del FOFIDE dentro de la composición del CN2

El FOFIDE podrá ser considerado dentro de la composición del CN2, en cuyo caso, el porcentaje a aplicar se ajustará a la siguiente gradualidad:

Fecha	Porcentaje (%)
A partir del 1 de enero de 2025	100%
A partir del 1 de enero de 2026	75%
A partir del 1 de enero de 2027	50%
A partir del 1 de enero de 2028	25%
A partir del 1 de enero de 2029	0%

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

II En relación con la propuesta para extender la vigencia de la medida regulatoria incluida en el Transitorio XIII del Acuerdo Sugef 3-06:

al considerar que:

A. Consideraciones de orden legal y reglamentario

1 De conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 171 de la *Ley Reguladora del Mercado de Valores*, Ley 7732, se faculta al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) a aprobar las normas atinentes a la autorización, regulación, supervisión, fiscalización y vigilancia que, conforme a la Ley, debe ejercer la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).

2 El inciso c), del artículo 131 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*, Ley 7558, establece, como parte de las funciones del Superintendente General de Entidades Financieras, proponer al Conassif, para su aprobación, las normas que estime necesarias para el desarrollo de las labores de fiscalización y vigilancia. Entre estas normas, el numeral i) del inciso n) del mismo artículo 131, menciona las normas para definir requerimientos de capital, de liquidez y otros, aplicables a las entidades supervisadas. Asimismo, para requerir capital adicional, cuando los niveles de riesgo de la entidad o por su importancia sistémica, así lo requieran.

- 3 El tercer párrafo del artículo 119 de la Ley 7558, faculta al Conassif para dictar las normas generales que sean necesarias para el establecimiento de sanas prácticas bancarias, todo en salvaguarda del interés de la colectividad.

- 4 El CONASSIF mediante artículo 14 de la sesión 547-2006 del 5 de enero de 2006, aprobó el *Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras*, Acuerdo SUGEF 3-06, el cual fue publicado en el Diario oficial La Gaceta 13 del 18 de enero de 2006. Dicho Reglamento establece la metodología para el cálculo del indicador de suficiencia patrimonial y del indicador de apalancamiento de las entidades financieras, los requerimientos mínimos y adicionales de capital, y los rangos cuantitativos que determinan la calificación de la entidad según su suficiencia patrimonial o solvencia.

B. Consideraciones sobre el factor del VeR

- 5 En el ámbito internacional, los requerimientos de capital por riesgo de mercado fueron establecidos por el Comité de Basilea sobre Supervisión Bancaria en su documento *Amendment to the capital accord to incorporate market risks* de enero de 1996. La medición general del riesgo de mercado establecida por Basilea estaba dirigida a la cartera de negociación e incorporó mayor rigurosidad técnica y exigencia a la entidad financiera, pues debía estar en capacidad de modelar la curva de rendimientos con diferentes segmentos de vencimiento, con el fin de capturar la variación en la volatilidad de las tasas a lo largo de toda la curva. Entre los requerimientos cuantitativos, la entidad debía computar el Valor en Riesgo (VeR) en forma diaria, dicho cálculo debe usar un intervalo de confianza para un lado, en el percentil 99, un periodo mínimo de tenencia de 10 días, un periodo mínimo de observación de un año. No se prescribe un tipo particular de modelo, pudiendo usarse por ejemplo marices varianza-covarianza, simulación histórica o simulación de Monte Carlo.
- 6 El Artículo 23² del Acuerdo SUGEF 3-06 incorporó el cálculo de requerimientos de capital por Riesgo de Precio en agosto de 2006 utilizando una metodología de VeR histórico, en este artículo se establece que el requerimiento patrimonial por riesgo de precio es igual al VeR calculado con corte al último día de cada mes, multiplicado por un factor de corrección de seis. Dicho enfoque atendió la necesidad regulatoria del momento, como respuesta a la caída que experimentó en el año 2004 el valor de mercado de instrumentos emitidos por el Gobierno y el Banco Central de Costa Rica, situación que dio lugar a la crisis del sector de Fondos de Inversión en ese mismo año.
- 7 Se consideró el cálculo del VeR para periodos normales y el VeR para un periodo que recogía la caída de precios en el 2004. Estos resultados se calcularon para diferentes

² Con la entrada en vigor el 1° de enero de 2025 de las modificaciones al Acuerdo SUGEF 3-06 aprobadas por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en el artículo 8, del acta de la sesión 1663-2021, celebrada el 17 de mayo del 2021, el artículo 23 del Acuerdo SUGEF 3-06 cambia a artículo 52.

carteras de inversiones de entidades supervisadas y se calculó el cociente entre el VeR en estrés y el VeR en periodos normales. Los resultados obtenidos mostraron variabilidad entre las entidades, por lo que se optó por un factor multiplicativo de 6, el efecto buscado con el factor de corrección de 6 fue emular el escenario de estrés experimentado en el año 2004.

C. Consideración sobre la disminución del factor de corrección que multiplica el VeR

- 8 En respuesta a los efectos adversos de la crisis por la COVID19, las autoridades de supervisión tomaron diferentes medidas enfocadas a crear espacios para que las entidades gestionaran la situación con sus deudores y absorbieran las pérdidas. Estas medidas incluyeron la reducción, de manera transitoria, de 6 a 3 del factor que multiplica el VeR. Esta medida fue incorporada mediante Transitorio XIII del Acuerdo SUGEF 3-06 y su vigencia fue extendiéndose con el objetivo de minimizar los efectos posteriores a la crisis por la COVID19.

D. Consideración sobre el envío a consulta externa de las disposiciones sobre riesgo de mercado

- 9 Mediante artículo 7 inciso II del acta de sesión 1837-2023, del 4 de diciembre de 2023, el Conassif remitió en consulta la modificación al Acuerdo SUGEF 3-06 para adoptar el Enfoque Estándar Simplificado de Basilea para el cálculo del requerimiento de capital por riesgo de mercado, en sustitución del enfoque de VeR. A raíz de lo anterior, en esta misma sesión, el Conassif probó que el factor que multiplica el VeR se mantuviera en 3 para el cálculo del requerimiento patrimonial por riesgo de precio establecido en el artículo 23 “Requerimiento patrimonial por riesgo de precio” (de la versión vigente a esta fecha), hasta el 31 de diciembre de 2024.

E. Consideraciones sobre la entrada en vigor de las modificaciones al Acuerdo SUGEF 3-06, por requerimiento de capital por riesgo de mercado

- 10 La fecha que inicialmente se propuso para la entrada en vigor de la reforma mencionada en el considerando 9. sobre riesgo de mercado, fue el 1° de enero de 2025, fecha que no será posible cumplir, debido a que esta Superintendencia realizó ejercicios cuantitativos para la aplicación de esta modificación en forma conjunta con las siguientes reformas:
 - a. Cálculo del IFNE, aprobado por el Conassif en el artículo 8, del acta de la sesión 1827-2023, celebrada el 16 de octubre del 2023, que empezó a regir en setiembre de 2024,
 - b. Cálculo del capital base, aprobado por el Conassif en el artículo 8, del acta de la sesión 1663-2021, celebrada el 17 de mayo del 2021, cuya vigencia inicia el 1° de enero de 2025,

Los resultados de estos ejercicios sugieren que es conveniente suavizar el impacto sobre las entidades y el SFN regulado, por lo que la reforma sobre riesgo de mercado entrará a regir en forma posterior, con gradualidades en la implementación de los ponderadores correspondientes.

- 11 Los ejercicios cuantitativos mencionados en el considerando 10. anterior, muestran que el valor del Indicador de Suficiencia Patrimonial (ISP) con un factor de 3 del VeR, es casi idéntico al valor del ISP sustituyendo el VeR por el enfoque simplificado estándar de riesgo de mercado sobre la cartera de negociación. Dado que el enfoque simplificado estándar de riesgo de mercado no entrará a regir en el 2025, sino más adelante y con gradualidades en los factores de ponderación, se considera prudencialmente apropiado mantener el factor del 3 del VeR con el objetivo de que éstas se adapten con mayor facilidad a la entrada en vigencia de la nueva regulación sobre riesgo de mercado.

F. Consideración sobre la evaluación costo-beneficio

- 12 La Evaluación Costo-Beneficio de la regulación se realiza de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 12 de la *Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos*, Ley 8220, y en los artículos 12, 12bis, 13, 13 bis y 56 al 60bis del Reglamento a la *Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*, No. 37045- MP-MEIC. Dicha regulación indica que la Administración Pública debe realizar un análisis de impacto regulatorio mediante una evaluación costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación o reformar las existentes, cuando establezcan trámites, requisitos y procedimientos que deba cumplir el administrado ante la Administración. De dicho análisis se determinó que la regulación no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se realiza este control previo.

G. Otras consideraciones

- 13 Mediante artículo 8 del acta de la sesión 1909-2024, celebrada el 16 de diciembre del 2024, el Conassif remitió a consulta pública la propuesta de modificación al Reglamento sobre la suficiencia patrimonial de entidades financieras, Acuerdo Sugef 3-06, en el entendido que, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del recibo de la respectiva comunicación podían enviar al Despacho de la superintendente general de entidades financieras sus comentarios y observaciones.
- 14 Considerando que el Conassif se encuentra incompleto por estar pendiente la designación de un nuevo miembro del Consejo que remplace a la señora Laura Suárez Zamora, quien presentó su renuncia como miembro del Conassif a partir del 24 de diciembre de 2024, es necesario que esta reforma normativa sea adoptada utilizando para ello la teoría del funcionario de hecho.

Se justifica que la presente propuesta de modificación al Acuerdo Sugef 3-06 sea adoptada para los regulados por la Superintendencia General de Entidades Financieras, recurriendo para ello a la teoría de funcionario de hecho, por las siguientes razones:

Mediante el artículo 7 inciso II del acta de sesión 1837-2023, el Conassif aprobó una modificación al Acuerdo SUGEF 3-06 para adoptar el Enfoque Estándar Simplificado de Basilea en lugar del enfoque de VeR para calcular el requerimiento de capital por riesgo de mercado. Además, se aprobó mantener el factor que multiplica el VeR en 3 para el cálculo del requerimiento patrimonial por riesgo de precio hasta el 31 de diciembre de 2024; sin embargo, la fecha que inicialmente se propuso para la entrada en vigor de dicha reforma sobre riesgo de mercado, fue el 1° de enero de 2025, fecha que no fue posible cumplir, debido a que la Sugef realizó ejercicios cuantitativos para la aplicación de esta modificación, los cuales generaron impactos integrales en conjunto con otras reformas de similar naturaleza. Además, se realizaron ejercicios de simulación con las entidades supervisadas que requirieron más tiempo del previsto.

Lo planteado anteriormente, evidencia la existencia de riesgos que requieren ser abordados a nivel regulatorio y que, si no se gestionan oportunamente, podrían afectar la estabilidad financiera, la capacidad de las entidades para enfrentar riesgos de mercado y la confianza en el sistema financiero en general, por lo que, se requiere que esta propuesta sea autorizada con carácter de urgencia.

Conviene agregar que, desde larga data, la Sala Constitucional se ha pronunciado sobre la validez de las actuaciones emanadas de los funcionarios de hecho, de cumplirse los presupuestos establecidos en las normas atinentes de la Ley General de la Administración Pública. Así, en el voto 1593-94 indicó que:

“Esta Sala ha aceptado válidamente, la aplicación de la teoría del funcionario de hecho, estipulada en la Ley General de la Administración Pública, en sus artículos 155 y siguientes. En reiteradas ocasiones, (vid sentencias No. 2765-92, 15:30 horas del 01-09-92 y No. 6701-93, 15:06 del 21-12-93) ha manifestado que las actuaciones realizadas por un funcionario de hecho, revisten su carácter de validez en tanto se cumplan determinados requisitos o condiciones, **ello con la necesidad de preservar el interés general, mismo que constituye el principal objetivo que ha de ser atendido por el ordenamiento jurídico.** Por lo que acerca de los requisitos para reconocer la validez de los actos de los funcionarios de hecho, se encuentra este tribunal los siguientes:

‘... Que exteriormente se presenten como si emanaran de funcionarios de jure, es decir, deben producir, respectos a terceros, al público, los efectos jurídicos propios de los actos que emanan de agentes verdaderamente regulares... **El reconocimiento de la validez de esos actos en favor de los terceros, debe ser "de interés público", en busca de la seguridad jurídica y la certidumbre del derecho...** También es necesario que lo actuado por el funcionario de hecho se haya realizado dentro de los límites de competencia de la autoridad oficial que dicho funcionario pretende tener...’ (Sentencia número 6701-93)”. [Lo resaltado no es del original].

Por su parte, en el criterio C-100-2011, arriba mencionado, la Procuraduría General de la República reafirma el carácter de interés público de que revista la regulación financiera, como sigue:

“El carácter de interés público de la regulación financiera es indiscutible y se origina en el hecho mismo, repetimos, que las entidades financieras actúan en el mercado, captando, manejando, invirtiendo el ahorro de terceros. De allí la necesidad de regular que las entidades no incurran en riesgos que lesionan el interés de los ahorrantes o inversionistas.

Por ese poder de policía de contenido financiero, se permite a los órganos regulador y supervisor reglamentar la actividad financiera y los agentes que en ella intervienen, dictando normas que permiten interpretar e integrar las leyes en la materia, vigilar el funcionamiento del sistema y aplicar esas leyes; en su caso, sancionar el irrespeto al régimen especial. De esa forma, se orienta y dirige la actividad financiera necesaria para atender las necesidades de la producción y el consumo, así como satisfacer los intereses de los inversionistas o ahorrantes. Importa destacar que se reconoce la posibilidad de imponer reglas de comportamiento a los intermediarios financieros, tendientes a prevenir que incurran en riesgos excesivos y a garantizar la solvencia y la liquidez de los establecimientos. El objetivo último: la estabilidad y solvencia de los distintos agentes financieros y del sistema en general”. Dictamen N. C-320-2005 de 6 de setiembre de 2005.

dispuso por unanimidad y en firme:

extender la vigencia de la medida regulatoria incluida en el Transitorio XIII del Acuerdo Sugef 3-06, hasta el 31 de diciembre de 2027, inclusive. En adelante el Transitorio XIII se leerá así:

“Transitorio XIII

A partir del 1° de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2027, inclusive, el factor de corrección a que se refiere el artículo 52. Requerimiento patrimonial por riesgo de precio de este acuerdo se fija en 3.”

Rige a partir del 1° de enero de 2025.”

Celia Alpízar Paniagua, Secretaria interina del Consejo.—1 vez.—O. C. N° 4200004627.—Solicitud N° 567819.—(IN2025921070).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0005-IE-2025

SAN JOSÉ, A LAS 10:05 HORAS DEL 22 DE ENERO DE 2025

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN RE-0004-IE-2025 DEL 17 DE ENERO DE 2025, REFERENTE AL ESTUDIO TARIFARIO DE OFICIO PARA EL AJUSTE EXTRAORDINARIO DEL PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2024 QUE PRESTA LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE), DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA TARIFARIA RE-0024-JD-2022 Y SUS REFORMAS

ET-001-2025

RESULTANDO:

- I. Que el 17 de enero de 2025, mediante la resolución RE-0004-IE-2025, la Intendencia de Energía (IE) resolvió fijar las tarifas referentes al estudio tarifario de oficio para el ajuste extraordinario del precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos correspondiente al mes de diciembre de 2024 que presta la Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A. (Recope), de conformidad con la metodología tarifaria RE-0024-JD-2022 y su reforma (folios 94 al 163).
- II. Que el 22 de enero de 2025, mediante el informe técnico IN-0009-IE-2025, la IE analizó la presente gestión y en dicho estudio técnico recomendó rectificar lo indicado en el Por Tanto IV de la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025 de la siguiente manera: **IV.** Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta (corre agregado al expediente).

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe técnico IN-0009-IE-2025 mencionado arriba y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DEL ASUNTO

En la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025, la IE dispuso fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos correspondientes al mes de diciembre de 2024.

En el Por Tanto IV de dicha resolución se indicó lo siguiente: “IV. Establecer que esta resolución rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.”.

En relación con este tema, cabe recordar que, de acuerdo con el artículo 120 de la LGAP, los actos administrativos se clasifican de la siguiente manera:

Artículo 120.-

1. Para los efectos de clasificación y valor, los actos de la Administración se clasifican en externos e internos, según que vayan destinados o no al administrado; y en concretos y generales, según que vayan destinados o no a un sujeto identificado. [...]

Adicionalmente, el artículo 140 de la misma norma señala:

Artículo 140.-El acto administrativo producirá su efecto después de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte.

Tratándose de los actos generales, como es el caso de la resolución RE-0004-IE-2025, el artículo 240 de la LGAP establece que: [...] Se comunicarán por publicación los actos generales y por notificación los concretos. [...]

Sobre esta publicación, la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, Ley 8114, en su artículo 3, contempla:

[...]

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para actualizar el precio de los combustibles, con fundamento en la actualización del impuesto que publique el Ministerio de Hacienda. La Imprenta Nacional deberá publicar la resolución de la ARESEP en un plazo máximo de dos días hábiles a partir de su recibo.

En los casos de fijaciones tarifarias, RECOPE aplicará el precio actualizado a partir del día siguiente al de publicación en La Gaceta, de la respectiva resolución de la ARESEP.

[...] (El destacado no es del original)

De acuerdo con este marco legal, la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025 debe entrar a regir a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

En este contexto, la LGAP, en su artículo 157, establece que [...] En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos [...].

En virtud de lo anterior, se estima que lo procedente es rectificar lo indicado en el Por Tanto IV de la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025 de la siguiente manera:

- *IV. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerando precedentes, y en el mérito de los autos, lo procedente es rectificar lo indicado en el Por Tanto IV de la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025 de la siguiente manera: **IV.** Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Rectificar lo indicado en el Por Tanto IV de la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025 de la siguiente manera:
 - **IV.** Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
- II. Mantener incólume el resto de la resolución RE-0004-IE-2025 del 17 de enero de 2025.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP), se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán presentarse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De acuerdo con el artículo 346 de la LGPA, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—(IN2025920569).

RE-0003-IT-2025

San José, a las 14:00 horas del 30 de enero de 2025

CONOCE EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í. LA FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE OFICIO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS, PARA EL RECONOCIMIENTO DEL COSTO POR COMISIONES DEL SISTEMA DE PAGO ELECTRÓNICO SINPE-TP

EXPEDIENTE ET-105-2024

RESULTANDOS:

- I. Mediante la resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, publicada en el Alcance N°67 a La Gaceta N°60 del 26 de marzo de 2021, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), aprueba la metodología denominada: “Metodología para Fijación Extraordinaria de Tarifas para el Servicio Público de Transporte Remunerado de Personas, en la Modalidad Autobús”.
- II. Mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2024, el Banco Central de Costa Rica (BCCR) remitió la información de los montos asociados a las transacciones del sistema de pago electrónico en el transporte público (SINPE-TP) en las rutas de autobús con corte al mes de julio de 2024 (folio 94).
- III. Mediante resolución RE-0192-JD-2024 del 29 de noviembre de 2024, publicada en el Alcance N°203 a La Gaceta N°235 del 13 de diciembre de 2024, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprobó la *“Modificación parcial a la “Metodología para la Fijación Extraordinaria de Tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” dictada mediante la resolución RE-0060-JD-2021 y sus reformas”* relacionada con el reconocimiento de las comisiones del sistema de pago electrónico y la modificación y la diferenciación de cánones por tipo de operador, la cual se tramitó mediante el expediente IRM-003-2024 (folios 2 al 73 del presente expediente).
- IV. Mediante oficio OF-1404-IT-2024 del 16 de diciembre de 2024, la Intendencia de Transporte solicitó al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente para tramitar la fijación extraordinaria del servicio de autobús para el reconocimiento de las comisiones del SINPE-TP (folio 1).
- V. Mediante oficio OF-1407-IT-2024 del 16 de diciembre de 2024, la Intendencia de Transporte solicitó al BCCR el listado de operadores y rutas activas en el SINPE-TP con corte al 13 de diciembre de 2024 (folios 74 al 75).

- VI.** El 19 de diciembre de 2024, mediante el oficio DSP-STP-0002-2024, el BCCR remitió respuesta al oficio OF-1407-IT-2024 (folio 79).
- VII.** El 9 de enero de 2025, mediante informe IN-0003-IT-2025, la Intendencia de Transporte emitió el informe preliminar de fijación tarifaria extraordinaria del servicio de autobús para el reconocimiento del costo por comisiones del SINPE-TP (folios 81 al 94).
- VIII.** El 9 de enero de 2025, el Intendente de Transporte a.í. mediante memorando ME-0011-IT-2025 acogió el informe preliminar IN-0003-IT-2025 e instruyó continuar con la solicitud de convocatoria a consulta pública (folio 80).
- IX.** El 10 de enero de 2025, mediante el memorando ME-0013-IT-2025, la Intendencia de Transporte solicitó a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) la convocatoria a consulta pública de la fijación tarifaria extraordinaria para el reconocimiento del costo por comisiones del SINPE-TP (folios 95 al 96).
- X.** El 13 de enero de 2025, mediante el oficio OF-0019-IT-2025, se informó a los prestadores de las rutas activas dentro del SINPE-TP sobre la revisión de obligaciones legales y la necesidad de encontrarse al día para acceder al ajuste propuesto (folios 101 al 102 y 104).
- XI.** La convocatoria a consulta pública se publicó el 15 de enero de 2025 en La Gaceta N°8 y en los diarios de circulación nacional La Teja y Diario Extra (folio 106). Se otorgó como plazo máximo para presentar posiciones a favor o en contra de la propuesta tarifaria el 21 de enero de 2025.
- XII.** El 22 de enero de 2025, mediante informe IN-0027-DGAU-2025, la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias indicando que no se presentaron posiciones en la etapa de consulta pública (folio 109).
- XIII.** El referido ajuste tarifario extraordinario fue analizado por la Intendencia de Transporte produciéndose el informe IN-0020-IT-2025 del 30 de enero de 2025, que corre agregado al expediente.
- XIV.** Se indica, en cumplimiento de lo establecido en los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, que en el expediente consta en formato digital y documental la información que sustenta esta resolución.
- XV.** De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva N° 06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución, los anexos del informe técnico IN-0152-IT-2023 del 29 de agosto de 2023, que sirve de base para el presente acto administrativo.

XVI. Se han cumplido en los plazos y procedimientos las prescripciones de ley.

CONSIDERANDOS:

- I. Analizado el informe técnico IN-0020-IT-2025 del 30 de enero de 2025, el mismo es acogido en todos sus extremos y como tal servirá de base para el dictado de la presente resolución, y por ende conviene extraer del mismo lo siguiente:

“(…)

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar la fijación tarifaria extraordinaria del servicio de autobús para el reconocimiento de las comisiones del SINPE-TP en aplicación de lo dispuesto por la Junta Directiva de la Aresep en el Transitorio I de la resolución RE-0192-JD-2024, a las rutas de autobús activas en el SINPE-TP que aún no hayan tenido una fijación tarifaria ordinaria en la que se hayan reconocido los costos asociados a dicho sistema.

3. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 3.b) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ley 7593, establece que uno de los principios básicos de la regulación económica que compete a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresap), es el del servicio al costo por medio del cual se “determina la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para prestar el servicio, que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad, de acuerdo con lo que establece el artículo 31”.

En ese sentido, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos mediante resolución RE-0206-JD-2021, denominada “Política Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos” y que fue publicada en el Alcance N°209 a La Gaceta N°199 del 15 de octubre de 2021, define el principio de servicio al costo de la siguiente manera:

“(…)

Condiciones sobre la forma de fijar las tarifas y los precios de los servicios públicos, de manera que se contemplen únicamente los costos necesarios para la prestación de servicios públicos de

calidad de acuerdo con las normas técnicas y estándares establecidos, universales (inclusivos) y ambientalmente sostenibles, guardando relación directa con criterios de eficiencia en el marco de una industria y que permitan una retribución competitiva y garanticen el adecuado desarrollo de la actividad.

(...)"

Asimismo, se desprende del artículo 6.d) de la Ley 7593 y sus reformas, así como del artículo 17.1) del Reglamento Interno de Organización y Funciones (RIOF), que es una obligación de la Intendencia de Transporte fijar las tarifas de los servicios públicos del sector transporte de conformidad con los estudios técnicos y modelos aprobados por la Junta Directiva de Aresep.

Mediante la resolución RE-0192-JD-2024 del 29 de noviembre de 2024, publicada en el Alcance N°203 a La Gaceta N°235 del 13 de diciembre de 2024, la Junta Directiva de la Aresep modificó la ecuación 1 de la metodología tarifaria extraordinaria vigente (RE-0060-JD-2021), adicionando un componente asociado a la variación en el factor global de costo de comisión efectiva en el SINPE-TP (VFGCE), de la siguiente manera:

"(...)

2.2 Formulación general

Con base en la exposición anterior, en cada fijación las tarifas se deben ajustar mediante la aplicación de la siguiente ecuación:

$$t_1 = t_0(1 + V^c)(1 + VFGCE) \quad \text{Ecuación 1}$$

Donde:

t_1 : Tarifa resultante de aplicar la variación relativa en los costos sujetos a ajuste extraordinario a la tarifa vigente

t_0 : Tarifa vigente fijada por la Autoridad Reguladora

V^c : Variación relativa en los costos sujetos a ajuste extraordinario de la categoría de operador "c"

$VFGCE$: Variación del factor global de costo de comisión efectiva en el sistema de pago electrónico SINPE-TP en aquellas rutas que lo hayan implementado y lo mantengan en operación en la flota autorizada.

(...)"

Adicionalmente, en el Transitorio 1 de la resolución RE-0192-JD-2024, la Junta Directiva de la Aresep estableció lo siguiente:

“(...)

Una vez vigente la presente resolución que modifica parcialmente la “Metodología para fijación extraordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús” establecida mediante la resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021 y sus reformas, en la primera fijación extraordinaria se considerará lo siguiente:

- a. Para las rutas que hayan implementado y mantengan en operación el sistema de pago electrónico y hayan tenido una fijación ordinaria de tarifas que reconozca los costos de dicho sistema, los valores del FGCE1 y FGCE0 serán el mismo y corresponderán al semestre calendario inmediato anterior a esa fijación extraordinaria.*
- b. Para las rutas que hayan implementado y mantengan en operación el sistema de pago electrónico y no hayan tenido una fijación ordinaria de tarifas que reconozca los costos de dicho sistema, el valor del FGCE0 será igual a 1.*

En caso de que la presente resolución empiece a regir entre los meses que van de setiembre a diciembre o de marzo a junio, la Intendencia de Transporte deberá realizar una fijación extraordinaria en la que se reconozca lo dispuesto en esta resolución (sin considerar los demás componentes de costos de la metodología extraordinaria), para lo cual se realizará la revisión de obligaciones legales detallada en la sección 2.8 Verificación de obligaciones legales, con corte a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución y únicamente para las rutas en las que se haya implementado y se mantenga en operación el Sistema de pago electrónico (SINPE-TP) en la flota autorizada a ese momento. En caso de algún incumplimiento, los prestadores podrán corregirlos durante el plazo de la consulta pública de esa fijación extraordinaria producto de la aplicación de esta metodología.

(...)”

4. ANÁLISIS TARIFARIO

A partir de lo dispuesto por la Junta Directiva de Aresep en la resolución RE-0192-JD-2024, siendo que dicha resolución fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 13 de diciembre de 2024, esta Intendencia solicitó al BCCR información sobre las rutas y operadores activos en el SINPE-TP con corte al 13 de diciembre de 2024, mediante el oficio OF-1407-IT-2024 notificado el 16 de diciembre de 2024 (folios 74 al 75).

El BCCR remitió respuesta mediante el oficio DSP-STP-0002-2024 (folio 79), de la cual se desprende el siguiente listado de rutas y operadores activos en el SINPE-TP con corte al 13 de diciembre de 2024 (a las rutas se le asignaron los operadores que cuentan con el título habilitante vigente dado por el CTP para su operación):

Tabla 1. Listado de rutas activas en el SINPE-TP, al 13 de diciembre de 2024

Ruta	Descripción	Operador
6	San José-Barrio Luján y viceversa	Autotransportes Raro S.A.
7	San José-Cementerio-Sabana, San José-Sabana-Estadio	Transcesa S.A.
8	San José-Ruta Periférica	Autotransportes Cesmag S.A. Autotransportes Sabana Cementerio S.A. Guadalupe Ltda. Metrocoop R.L. Transcesa S.A.
9	San José-Escazú-Bello Horizonte-San Antonio-Santa Ana y ramales	Compañía de Inversiones La Tapachula S.A.
16	San José-Barrio Escalante-La U y viceversa; San José-Barrio México y viceversa; San José-Barrio La Cruz-San Cayetano y viceversa; y San José-Barrio La Cruz-Seminario-Barrio El Carmen y viceversa	Lared Ltda.
30	San José-Guadalupe-Ramales y viceversa	Empresa Guadalupe Ltda.
40	San José-Moravia-Paracito y ramales	Autotransportes Moravia S.A.
44	San José-Ipís de Goicoechea y ramales	Corporación Autotransportes del Este S.A.
50	San José-San Pedro y ramales	Autotransportes Cesmag S.A.
61	San José -Tirrases por Curridabat	Autotransportes Raro S.A.
65	San José-Quesada Durán-Zapote por La Corte-Por Pista-Curridabat por Pista y viceversa	Autotransportes Zapote S.A.
72	San José-San Antonio y ramales	Autotransportes San Antonio S.A.
80	San José-San Rafael Abajo y viceversa	Lared Ltda.
105	Santa Ana-Belén y viceversa	Autobuses Barrantes Araya S.A.
120	San José-Higuito de Desamparados y ramales	Buses San Miguel Higuito S.A.
244	Grecia-San Vicente-La Arena-Guayabal-Santa Gertrudis, Grecia-Barrio Latino-Los Ángeles-Cajón, Grecia-Barrio Latino-San Roque-San miguel-Carbonal con ext. Higuerones, Grecia-Cooperativa-Santa Gertrudis-San Rafael-San Pedro de Poás y ramales	Autotransportes Santa Gertrudis Ltda.
300	San José-Cartago y viceversa	Autotransportes Lumaca S.A.
301	San José-Tres Ríos	Transportes Públicos La Unión S.A.
303	San Diego de Tres Ríos-El Monte-Calle Mesén-Río Azul	Transportes del Este Montoya S.A.
304	San José-Montufar-Villas de Ayarco-La Carpintera-San Vicente de Tres Ríos y viceversa	Magasoso de las Lomas del Sur S.A.
306	Tres Ríos-Barrio El Carmen-San José y viceversa	Transportes El Carmen de Tres Ríos S.A.
328	Cartago-Tejar-San Isidro-Higuito-Parque Industrial, Distritos Guayabal-Hacienda Vieja-Cartago, Catalinas-Santa Gertrudis-Cartago y Guatuso-San Isidro-Cartago	Autotransportes El Guarco S.A.
417	Heredia-Barrio España-Montebello-Boruca-Urbanización Banco-Calle Ancha-Calle Guadalupe (Malibú)-Urbanización Amaranto-Puente Amarillo-Urbanización San Gerardo y viceversa	Autotransportes Segura y Vargas S.A.
425	Heredia-Guararí-La Milpa-Bernardo Benavides-Miraflores	Grupo Acuza Barveña Ltda.
1002	Brasil de Santa Ana-Coyol de Alajuela y viceversa	Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. Empresa Hermanos Bonilla S.A.
1221	Alajuela-Tuetal Norte y Sur y viceversa	Autotransportes López S.A.

Ruta	Descripción	Operador
1001	Desamparados-Calle Fallas-San Rafael Abajo-San Juan y viceversa	Autotransportes Desamparados S.A. Lared Ltda.
120 A	San José-Los Guido (Los Guido por Cementerio, Los Guido por Casa Cuba)	Autotransportes Los Guido S.A.
142	San José-San Isidro de Coronado y ramales	Autobuses Unidos de Coronado S.A.
233	Alajuela-Balneario de Ojo de Agua-Urbanización La Paz-Rincón Venegas-San Antonio de Belén-La Reforma y viceversa	Autotransportes Cambronerio Alfaro S.A.
66 BS	San José-El Bosque-La Pacífica	Transbosque La Pacífica S.A.
70	San José-Desamparados-Aserri y ramales	Autotransportes Desamparados S.A.
I-1	Desamparados-Moravia	Autotransportes Cesmag S.A. Autotransportes Desamparados S.A. Autotransportes Moravia S.A. Autotransportes San Antonio S.A.
I-2	Guadalupe-Moravia-La Valencia	Autotransportes Moravia S.A. Coopana R.L. Empresa Guadalupe Ltda.
I-4	Uruca-Guadalupe	Buses INA Uruca S.A. Coopana R.L. Empresa Guadalupe Ltda.

Nótese que la metodología extraordinaria considera variaciones de costos entre semestres calendario (enero-junio, julio-diciembre), de modo que, en la fijación extraordinaria del primer semestre de 2025, se reconocerá la variación en el factor FGCE entre el primer semestre de 2024 y el segundo semestre de 2024. Por lo tanto, considerando además que la modificación de la metodología extraordinaria fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 13 de diciembre de 2024, el semestre calendario inmediato anterior corresponde a enero-junio de 2024, siendo este el período relevante para estimar el FGCE tomando en cuenta los datos de ingresos reportados por los prestadores al Sistema de Información Regulatoria (SIR) y transacciones en esos meses según la información suministrada por el BCCR.

De acuerdo con la RE-0192-JD-2024, el FGCE es un factor global que se calcula para el semestre “n” como sigue:

$$FGCE_n = \frac{1}{1 - [(CGPPE_n + CGAPE_n + CGGPE_n) * PGPE_n]}$$

Donde:

$CGPPE_n$: Tasa porcentual global de la comisión de pasarela de pagos en el sistema de pago electrónico para el momento n.

$CGPAE_n$: Tasa porcentual global de la comisión de adquirencia en el sistema de pago electrónico para el momento n.

$CGGPE_n$: Tasa porcentual global de la tarifa del gestor del sistema de pago electrónico para el momento n.

$PGPE_n$: Porcentaje global de los ingresos tarifarios percibidos por los operadores en el sistema de pago electrónico para el momento n.

Para poder estimar cada uno de esos componentes para el semestre enero-junio de 2024, es preciso disponer de a) los montos tarifarios transados mediante el sistema de pago electrónico, b) los montos no percibidos por los prestadores por concepto de las comisiones del sistema de pago electrónico y c) los ingresos totales derivados de la prestación del servicio de autobús en las rutas. La información a) y b) consta en el Anexo 1 del informe preliminar (folio 94), según los datos remitidos por el BCCR. La información c) se obtiene de las estadísticas mensuales reportadas por los prestadores al SIR, visible en el Anexo 1 del presente informe.

La variación VFGCE se obtiene de la siguiente manera:

$$VFGCE = \frac{FGCE_1}{FGCE_0} - 1$$

El valor del $FGCE_1$ calculado corresponde a 0,0040 (ver Anexo 1). De acuerdo con el Transitorio 1 de la RE-0192-JD-2024, el $FGCE_0$ será igual a 1 para las rutas que no hayan tenido una fijación ordinaria de tarifas en la que se reconozcan los costos del sistema de pago electrónico, y será igual a $FGCE_1$ para las rutas que sí han tenido dicha fijación tarifaria ordinaria. Por lo tanto, tenemos lo siguiente:

Ruta	FGCE ₀	FGCE ₁	VFGCE (%)
142 ^{1/}	1,0040	1,0040	0,00
Resto de rutas de la Tabla 1	1	1,0040	0,40
1/ La ruta 142 tuvo una fijación ordinaria en la que se reconocieron los costos del sistema de pago electrónico, tramitada en el expediente ET-004-2024 (resoluciones RE-0025-IT-2024 y RE-0060-IT-2024).			

5. REVISIÓN DE OBLIGACIONES LEGALES

De acuerdo con la sección 2.8 de la metodología extraordinaria vigente, cuando se trate de aumentos tarifarios, las empresas deben estar al día con las obligaciones detalladas en dicha sección para poder acceder a dicho ajuste. La resolución RE-0192-JD-2024 en su Transitorio 1 estableció que para la presente fijación tarifaria se haría la revisión de obligaciones con corte a la fecha de la publicación de la modificación metodológica (13 de diciembre de 2024) y en caso de incumplimientos, los prestadores podrían corregirlos durante el plazo de la consulta pública del presente expediente.

Lo anterior fue reiterado a los prestadores mediante el oficio OF-0019-IT-2025 del 13 de enero de 2025 (folios 101 al 102 y 104).

El listado de verificación de cumplimiento de obligaciones, considerando las correcciones realizadas por los prestadores como máximo el 21 de enero de 2025 (fecha de finalización de la consulta pública), se muestra en el Anexo 2 del presente informe.

Las obligaciones legales que se verificaron (de conformidad con lo establecido en la citada sección 2.8 de la metodología tarifaria extraordinaria vigente) son las siguientes:

- a) Obligaciones en materia tributaria: se verificó el cumplimiento del pago del impuesto sobre la renta y el pago del impuesto a las personas jurídicas. El pago del impuesto sobre la renta se verificó ingresando al portal Consulta de Situación Tributaria en la página web del Ministerio de Hacienda (<https://atv.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>). El pago del impuesto a las personas jurídicas se verificó mediante consulta en el Bus Integrado de Servicios operado por Racsa (Anexo 2).
- b) Obligaciones en materia laboral: se verificó el cumplimiento de los pagos a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), así como la tenencia del seguro contra riesgos del trabajo. Esta verificación se realizó mediante consulta en el Bus Integrado de Servicios operado por Racsa (Anexo 2).
- c) Canon de regulación: se verificó el cumplimiento del pago del canon de regulación. La información para esta verificación fue remitida por la Dirección de Finanzas de la Aresep en los oficios OF-2204-DF-2024 (folio 94) y OF-0064-DF-2025 (Anexo 2).
- d) Información operativa: se verificó que los prestadores hubieran remitido la información operativa de los últimos doce meses naturales de acuerdo con las disposiciones vigentes establecidas por la Autoridad Reguladora. Esta verificación se realizó mediante consulta directa en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) de la Aresep (Anexo 2).
- e) Información financiera-contable: se verificó que los prestadores hubieran remitido la información financiera-contable correspondiente al último período fiscal de acuerdo con las disposiciones vigentes establecidas por la Autoridad Reguladora. Esta verificación se realizó mediante consulta directa en el Sistema de Información Regulatoria (SIR) de la Aresep (Anexo 2).

6. ACERCA DE LA HABILITACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN EL TRANSPORTE PÚBLICO REMUNERADO DE PERSONAS, MODALIDAD AUTOBÚS

La resolución RE-0060-JD-2021 del 19 de marzo de 2021, en su apartado 1.2 Alcance, establece en el inciso b) que el modelo tarifario se aplica de oficio a todas las rutas que operen en el territorio nacional, con título habilitante vigente para prestar el servicio.

En este expediente tarifario se considera el listado de títulos habilitantes remitido por el CTP mediante el oficio CTP-DT-DAC-OF-4130-2024 del 20 de noviembre de 2024 y las aclaraciones posteriores contenidas en el oficio CTP- DT-DAC-OF-4332-2024 del 2 de diciembre de 2024 (folio 94).

Ahora bien, en cuanto a dicha habilitación, en el caso de contratos firmados entre los operadores del servicio regulado y el CTP, se debe recordar que los artículos 145 incisos 1 y 4 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y sus reformas, establecen que los actos administrativos están sujetos a requisitos de eficacia, fijados por el mismo acto o por el ordenamiento jurídico. Asimismo, se dispone que cuando el acto requiera de la aprobación de otro órgano, mientras ésta no haya sido dada, aquel no será eficaz ni podrá ejecutarse. En este sentido, el refrendo de los contratos de concesión que realiza la Autoridad Reguladora es un acto administrativo de aprobación, por el que se le otorga eficacia jurídica a un acto administrativo emanado por un órgano distinto del que refrenda, dando lugar a la ejecutividad y ejecutoriedad del acto refrendado.

En la misma línea se ha referido la Procuraduría General de la República, la cual mediante la opinión jurídica OJ-032-2017 ha indicado en lo conducente:

“(…)

Se sigue de lo anterior que una concesión puede, entonces, ser perfecta pero no eficaz. Ergo, la concesión aun siendo perfecta, puede no ser ejecutable. Y si hay concesión, hay concesionario, un concesionario que, ciertamente, debe esperar a la eficacia del contrato para prestar el servicio. Nótese que esta situación no es excepcional: es frecuente que suceda respecto de los contratos administrativos sujetos a refrendo por la Contraloría General de la República.

Determinada la diferencia en cuestión, se sigue que la persona que es parte en un contrato de concesión puede ser llamada concesionario. Empero, esa condición no le da per se el derecho de explotar el servicio, porque el contrato debe ser no solo formalizado, sino que debe ser refrendado. De modo que el concesionario solo podrá ejecutar la concesión cuando esta haya sido sometida a los distintos requisitos para su eficacia y, especialmente, cuando el contrato haya sido aprobado o refrendado.

(…)

La renovación de una concesión no surte efecto en tanto no haya sido refrendada por la ARESEP. La decisión administrativa de renovar la concesión requiere su plasmación en el contrato y el refrendo por parte de la ARESEP. Dada esa ineficacia de la renovación, el concesionario no puede prestar el servicio concesionado y renovado.

(...)"

Por otra parte, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, en la sentencia 380-F-S1-2009 de las 9:00 horas del 20 de abril del 2009, se ha pronunciado siguiendo el mismo orden de ideas y ha indicado en lo que interesa:

"(...)

Ahora, si bien es cierto la competencia para establecer y modificar el régimen operacional incumbe al Consejo de Transporte Público, la misma Ley Reguladora de esa materia, sea, la N°3503, estatuye en el numeral 12 la necesidad de que la contratación se perfeccione mediante un acuerdo que debe ser refrendado por la Aresep. Se trata de un acto de aprobación, que incide en la eficacia del contrato administrativo, así como de cualquier acto concreto que lo modificara, y sin el cual no podrían desplegarse sus efectos. Sin perjuicio de las competencias que en la materia tiene el ente rector, el refrendo permite analizar la conformidad del clausulado del convenio con el ordenamiento jurídico. Sin embargo, no permite la anulación indirecta del contrato o del acto de adjudicación. La ausencia de este requisito impide su eficacia, lo que implica, la imposibilidad de que sea oponible o ejecutado, como lo dispone de manera diáfana el numeral 145.4 LGAP. Siendo así, lo anterior supone que los factores que son considerados en las fijaciones tarifarias que realiza la Aresep, cuya eficacia penden del trámite de refrendo, no podrían considerarse para efectos de este tipo de cálculos en tanto esa exigencia no hubiere sido satisfecha, toda vez que no son eficaces, y por ende, no pueden surtir efectos jurídicos.

(...)"

Consecuentemente, es claro que si bien el acuerdo que emite el CTP y que se plasma en un contrato de concesión es de acatamiento obligatorio del concesionario, sus efectos quedan supeditados al refrendo que emita la Aresep cuando el CTP lo solicite, de lo contrario el empresario está inhibido de ejecutar lo dispuesto en ese acuerdo y no puede optar por ajustes tarifarios hasta tanto no cuente con el refrendo de esta Autoridad Reguladora.

En el caso de las concesiones, para el 30 de setiembre del 2021, a los prestadores que venían operando como concesionarios, es decir con contratos debidamente refrendados por la Aresep, se les venció el plazo estipulado en dicho documento, lo que llevó al CTP a iniciar el proceso de renovación de dichos contratos, para lo cual procedió a verificar que los prestadores del servicio hubieran cumplido con sus deberes y obligaciones contractuales durante el período 2014-2021, lo anterior para que los prestadores que cumplían tuvieran derecho a suscribir la renovación del contrato administrativo de concesión para el período 2021-2028.

Así las cosas, la Junta Directiva del CTP, mediante distintos acuerdos, dispuso la renovación de los contratos administrativos de concesión a todos aquellos operadores que cumplieran con los requisitos para ostentar por dicha renovación. La Junta Directiva del CTP, en el mismo acto de renovación de la concesión de cada operador resuelve que dichos acuerdos fungirán como el título habilitante del concesionario para prestar el servicio renovado en condición de permisionario temporal, en el entendido que el título habilitante será del concesionario cuyo contrato de concesión está en proceso de refrendo hasta que adquiera eficacia jurídica.

Consecuentemente, a partir de esa decisión del CTP, se tiene que todos los operadores cuyos contratos de concesión fenecieron el 30 de setiembre de 2021, son para todos los efectos, permisionarios con “título habilitante” vigente hasta que adquiera eficacia jurídica mediante el refrendo del contrato otorgado por Aresep.

De todo lo indicado anteriormente, se puede determinar que actualmente los prestadores del servicio que cuentan con sus contratos renovados son permisionarios con todas y cada una de las características propias de esa figura jurídica, permaneciendo en tal situación legal en el tanto no sea debidamente refrendado su contrato administrativo de concesión.

Por otro lado, mediante acuerdo 7.14 de la Sesión Ordinaria 14-2023 del día 12 de abril del 2023 (folio 94), la Junta Directiva del CTP otorga permisos al amparo del artículo 25 de la Ley Reguladora Transporte Remunerado Personas Vehículos Automotores, Ley 3503, a un grupo determinado de empresas que no tienen título habilitante para la prestación del servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús, por habérseles cancelado su derecho de concesión para el período 2021-2028 por parte del Tribunal Administrativo de Transporte.

Y finalmente, el listado de rutas cuyos contratos de renovación de concesión del período 2021-2028 han sido refrendados mediante resoluciones del Regulador General a la fecha de elaboración de este informe, se detallan en el Anexo 3.

7. RESULTADO TARIFARIO

Considerando el cumplimiento de obligaciones legales según lo explicado en la sección 5 del presente informe y la habilitación para prestar el servicio público de autobús, dentro de las rutas activas en el SINPE-TP con corte al 13 de diciembre de 2024, procede aplicar los porcentajes de ajuste calculados en la sección 4 únicamente a las siguientes rutas:

Ruta	Descripción	Operador
9	San José-Escazú-Bello Horizonte-San Antonio-Santa Ana y ramales	Compañía de Inversiones La Tapachula S.A.
40	San José-Moravia-Paracito y ramales	Autotransportes Moravia S.A.
142	San José-San Isidro de Coronado y ramales	Autobuses Unidos de Coronado S.A.
233	Alajuela-Balneario de Ojo de Agua-Urbanización La Paz-Rincón Venegas-San Antonio de Belén-La Reforma y viceversa	Autotransportes Cambronero Alfaro S.A.
300	San José-Cartago y viceversa	Autotransportes Lumaca S.A.
417	Heredia-Barrio España-Montebello-Boruca-Urbanización Banco-Calle Ancha-Calle Guadalupe (Malibú)-Urbanización Amaranto-Puente Amarillo-Urbanización San Gerardo y viceversa	Autotransportes Segura y Vargas S.A.
425	Heredia-Guararí-La Milpa-Bernardo Benavides-Miraflores	Grupo Acuzá Barveña Ltda.
1002	Brasil de Santa Ana-Coyol de Alajuela y viceversa	Compañía de Inversiones La Tapachula S.A. Empresa Hermanos Bonilla S.A.

Las tarifas ajustadas para dichas rutas, aplicando la regla de redondeo vigente, se muestran en el Anexo 4.

8. CONSULTA PÚBLICA

La convocatoria a consulta pública fue publicada en La Gaceta N°8 del 15 de enero de 2025 y en los diarios La Teja y La Extra en esa misma fecha (folio 106), señalando como fecha límite la presentación de posiciones el 21 de enero de 2025.

Según el informe de oposiciones y coadyuvancias IN-0027-DGAU-2025 del 22 de enero de 2025 (folio 109), no se presentaron posiciones en el proceso de consulta pública.

- II. Conforme con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es ajustar las tarifas para las rutas de transporte público modalidad autobús en el ámbito nacional activas en el SINPE-TP, tal como se dispone.

POR TANTO:

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

EL INTENDENTE DE TRANSPORTE A.Í.

RESUELVE:

- I. Acoger el informe IN-0020-IT-2025 del 30 de enero de 2025 y fijar las tarifas para las rutas de transporte público, modalidad autobús, como resultado de la aplicación del Transitorio 1 de la resolución RE-0192-JD-2024 del 29 de noviembre de 2024, publicada en el Alcance N°203 a La Gaceta N°235 del 13 de diciembre de 2024, según el siguiente detalle:

Ruta	Descripción	Distancia (km)	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
9	SAN JOSE-SAN ANTONIO DE ESCAZU Y VICEVERSA	10,8	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-BARRIO EL CARMEN Y VICEVERSA	10,82	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-EL CURIO Y VICEVERSA	12,4	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU CENTRO	8,43	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-VISTA DE ORO Y VICEVERSA	10,81	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-BARRIO CORAZON DE JESUS-CARRIZAL Y VICEVERSA	13,4	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-BEBEDERO Y VICEVERSA	13,61	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-SANTA TERESA Y VICEVERSA	10,82	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-GUACHIPELIN-PAVICEN POR ANONOS Y VICEVERSA	13,34	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-GUACHIPELIN-PAVICEN POR PISTA Y VICEVERSA	14,95	595	0
9	SAN JOSE-ESCAZU-BELLO HORIZONTE Y VICEVERSA	10,08	595	0
9	CIRCUNVALACION ESCAZU	23,75	595	0
9	CIUDAD COLON-PIEADADES (PERIFERICA)	5,6	490	0
9	SANTA ANA-SALITRAL Y VICEVERSA	4,51	490	0
9	SANTA ANA-MATINILLA Y VICEVERSA	7,1	490	0
9	SANTA ANA-SALITRAL-CALLE LOS MONTOYA Y VICEVERSA	5,7	490	0
9	SANTA ANA-PIEADADES-BARRIO LOS ANGELES-LA PROMESA Y VICEVERSA	8,97	490	0
9	SANTA ANA-BARRIO ESPAÑA POR CEBADILLA Y VICEVERSA	5,3	490	0
9	SANTA ANA-LINDORA Y VICEVERSA	5,14	490	0
9	SANTA ANA-POZOS Y VICEVERSA	5,44	490	0
9	SAN JOSE-FORUM-RIO ORO Y VICEVERSA	20,7	595	0
9	SANTA ANA-BARRIO ESPAÑA POR LA CHIMBA Y VICEVERSA	4,8	490	0
9	SAN JOSE-GUACHIPELIN-PAVICEN POR RUTA 27 Y VICEVERSA	18,3	595	0
9	SAN JOSE-SANTA ANA-PIEADADES-BRASIL POR PISTA Y VICEVERSA	21,26	595	0
9	SANTA ANA-PIEADADES-BRASIL Y VICEVERSA	7,97	490	0
9	SAN JOSE-SANTA ANA Y VICEVERSA	18,13	595	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-SAN BLAS-SAN RAFAEL	8,87	455	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-LA ISLA	9,43	455	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-LOS SITIOS	11,65	455	0
40	SAN JOSE-SAN ANTONIO DE CORONADO-ROMILIOS	10,85	455	0
40	SAN JOSE-DULCE NOMBRE DE CORONADO	12,2	455	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-JARDINES	8,15	395	0
40	SAN JOSE-SAN ANTONIO DE CORONADO	10,6	395	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-SAN RAFAEL	8,87	395	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-PARACITO	12,75	390	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-LA TRINIDAD	10,7	390	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-SAN JERONIMO	12,9	415	0
40	SAN JOSE-MORAVIA-PLATANARES	13,65	415	0
142	SAN JOSE-CORONADO POR CALLE BLANCOS Y POR HOSPITAL CALDERON GUARDIA Y VICEVERSA	10,43	405	0

Ruta	Descripción	Distancia (km)	Tarifa regular (colones)	Tarifa adulto mayor (colones)
142	CORONADO-SAN RAFAEL Y VICEVERSA	4,34	350	0
142	CORONADO-SAN PEDRO Y VICEVERSA	2,3	350	0
142	CORONADO-SAN FRANCISCO Y VICEVERSA	2,07	350	0
142	CORONADO-DULCE NOMBRE Y VICEVERSA	2,6	350	0
142	PERIFERICA CORONADO	7,18	360	0
142	CORONADO-SAN ANTONIO Y VICEVERSA	3,38	350	0
142	CORONADO-EL RODEO Y VICEVERSA	4,34	350	0
142	CORONADO-LAS NUBES-CASCAJAL Y VICEVERSA	10,4	405	0
142	PERIFERICA IPIS	12,76	360	0
142	CORONADO-LA COLMENA Y VICEVERSA	4,26	350	0
142	CORONADO-PATIO DE AGUA-CALLE LA MAQUINA Y VICEVERSA	5,94	350	0
233	ALAJUELA-BALNEARIO OJO DE AGUA-SAN ANTONIO DE BELEN	13,4	400	0
233	ALAJUELA-RINCON VENEGAS-SAN ANTONIO DE BELEN	14,5	400	0
233	ALAJUELA-LA REFORMA-SAN ANTONIO DE BELEN	15,45	400	0
233	ALAJUELA-URBANIZACION LA PAZ-SAN ANTONIO DE BELEN	13,4	400	0
300	SAN JOSE-SAN PEDRO-TRES RIOS-TARAS-CARTAGO	23,76	675	0
300	SAN JOSE-ZAPOTE-TRES RIOS-TARAS-CARTAGO	23,61	675	0
300	SAN JOSE-SAN PEDRO-PISTA-TARAS-CARTAGO	22,81	675	0
300	SAN JOSE-SAN PEDRO-TRES RIOS-LA LIMA-CARTAGO	24,5	675	0
300	SAN JOSE-ZAPOTE- TRES RIOS-LA LIMA-CARTAGO	24,08	675	0
300	SAN JOSE-SAN PEDRO-PISTA-LA LIMA-CARTAGO	25,44	675	340
300	SAN JOSE-ZAPOTE-PISTA-LA LIMA-CARTAGO	25,28	675	340
300	EXPRESO SAN JOSE-CARTAGO	23,32	675	0
300	DIRECTO, CARTAGO - SAN JOSE, SAN PEDRO (SOLO SENTIDO 2-1)	25	675	0
300	DIRECTO, CARTAGO - SAN JOSE, ZAPOTE	24,19	675	0
300	SAN RAFAEL - SAN JOSE (SOLO SENTIDO 2-1)	25,49	675	340
300	TEJAR - SAN JOSE (SOLO SENTIDO 2-1)	30,1	675	340
300	SAN JOSE-COCORI (SOLO SENTIDO 2-1)	27,42	675	340
300	TARAS - SAN JOSE (SOLO SENTIDO 2-1)	20,93	675	0
300	INA - CARTAGO	33,29	675	340
300	ICE - CARTAGO	30,15	675	340
300	MIGRACION - CARTAGO	32,7	675	340
300	MINISTERIO DE SALUD - CARTAGO (SOLO SENTIDO 1-2)	27,35	675	340
300	SAN JOSE-PARQUE INDUSTRIAL CARTAGO	26,34	675	340
300	CARTAGO - REGISTRO NACIONAL	25,94	675	340
300	SAN JOSE - ITCR (SOLO SENTIDO 1-2)	27,31	675	340
300	SAN JOSE-ZAPOTE-PISTA-TARAS-CARTAGO	22,4	675	0
417	HEREDIA-BARRIO ESPAÑA-MONTEBELLO-BORUCA-URBANIZACION BANCO-CALLE ANCHA-CALLE GUADALUPE (MALIBU)-URBANIZACION AMARANTO-PUENTE AMARILLO-URBANIZACION SAN GERARDO Y VICEVERSA	4,8	280	0
425	HEREDIA-C.O.P.A.N.-GUARARI	3,35	225	0
425	HEREDIA-URBANIZACION BERNARDO BENAVIDES	3,6	225	0
425	HEREDIA-LA ESPERANZA-MIRAFLORES	2,75	225	0
1002	BRASIL DE SANTA ANA-COYOL DE ALAJUELA Y VICEVERSA	13	550	0

II. Las tarifas aprobadas en el Por Tanto I anterior rigen a partir del día natural siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Conforme con lo que ordena el artículo 245, en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227 (LGAP), se indica que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de

apelación, y el extraordinario de revisión en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 353 y 354 de la LGAP. Los recursos ordinarios podrán interponerse en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de esta resolución ante la Intendencia de Transporte, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Paola Varela Brenes, Intendente de Transporte a.i.—1 vez.—
(IN2025923379).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria N° 37, Acta N° 56 del 14 de enero del 2025, que indica lo siguiente:

ACUERDO AC-002-2025 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, artículo 3 y 12 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y sus reformas, los cuales los miembros de esta Comisión las hacen suyas para disponer; PRIMERO: SE DA POR CONOCIDO el acta de entrega MH-DGT-ONT-ACTA-0272-2024 del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, sobre la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas 2024 del Cantón de Escazú. SEGUNDO: instruir al Subproceso de Valoraciones para que proceda a adoptar y publicar en el diario oficial La Gaceta y en un diario de circulación nacional. Notifíquese este acuerdo al alcalde municipal para lo que corresponda a su cargo y al Subproceso de Valoraciones.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO

Matriz de información de valores de terrenos por Zonas Homogéneas:

Provincia 1 San José, Cantón 02, Escazú Distrito 01 Escazú

CÓDIGO DE ZONA	102-01-U01	102-01-U02	102-01-U03	102-01-U04	102-01-U05	102-01-U06
NOMBRE	Calle León Cortés	Calle San Miguel	Colegio Nuestra Señora del Pilar	Parque	Manuel Zavaleta	Municipalidad
COLOR						
VALOR (₡ / m²)	260 000	195 000	150 000	290 000	250 000	220 000
AREA (m²)	750	240	220	220	150	130
FRENTE (m)	18	10	10	9	6	6
REGULARIDAD	1	1	1	1	1	1
TIPO DE VIA	2	4	4	2	2	3
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4	4	4	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	5	5	5	5	5	5
TIPO DE USO	C003	VC04	VC03	C003	C003	C002
HIDROLOGÍA						
CAP. USO DE LA TIERRA						

La matriz continua...

102-01-U07	102-01-U08	102-01-U09	102-01-U10	102-01-U11	102-01-U25	102-01-R12	102-01-U12	102-01-U13
Toycos	Faroles Maynard	La Hulera Este - Profesores	Carrizal	Plantel Municipal		Condominio Acropólis		La Rosa Linda

205 000	135 000	100 000	55 000	142 000	28 000	11 400	105 000	180 000
175	225	200	175	150	5 300	30 000	33 552	600
8	7	10	10	8	70	200	100	15
1	1	1	1	1	0.90	0.85	0.70	1
3	4	4	4	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	35	5	0
4	4	4	2	2	2		1	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0		0	0
5	5	5	5	5	5		2	5
C002	VC05	VC03	VC01	VC05	VC05		AP05	VC05
						3		
						VI		

La matriz continua...

102-01-U14	102-01-R15	102-01-U15	102-01-R16	102-01-U16	102-01-R17	102-01-U17	102-01-U18
El Cedro	Alto Carrizal		Alto Raicero		Jaboncillo		Condominio Riverside
170 000	5 150	100 000	3 200	75 000	20 000	175 000	395 000
160	8 000	550	7 000	775	10 000	900	2 574
10	50	12	60	15	100	20	74
1	0.85	1	0.90	1	0.90	1	0.70
4	4	4	5	4	4	4	2
0	31	15	45	15	30	0	0
4		2		4		4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0		0		0		0	0
5		5		5		5	2
VC05		VC04		VC04		VC06	AP04
	3		3		3		
	VI		VI		VI		

La matriz continua...

102-01-U19	102-01-U20	102-01-U21	102-01-U22	102-01-U23	102-01-U24	102-01-U26	102-01-U27
Condominio San Miguel	Eco Residencial Bosques de Escazú	Condominio Monte Plata	Condominio Cerros de Mayorca	Condominio Attali Escazú	Condominio Residencial Bohemia Country	Condominio El Cedro	Condominio Senderos de Chircá
185 000	172 000	281 000	180 000	165 000	120 000	230 000	255 000
375	1 200	11 677	3 300	16 758	4 747	280	3 522

13	15	80	68	64	39	14	60
1	1	1	1	0.80	1	1	0.80
4	4	4	4	4	4	5	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC04	AP03	AP06	AP04	AP05	AP03	VC05	AP04

La matriz continua...

102-01-U28	102-01-U29	102-01-U30	102-01-U31	102-01-U32	102-01-U33
Condominio Suno	Condominio Los Balcones de Escazú	Condominio Villas Gabriela	Condominio Puente de Piedra	Condominio Panorama 180	
220 000	150 000	200 000	210 000	280 000	75 000
290	10 900	242	195	1 614	34 138
10	72	10	7	35	30
1	0.80	1	1	0.95	0.75
4	4	3	4	4	4
0	0	0	0	0	5
4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0
5	4	5	5	5	4
VC05	VC05	VC05	VC04	AP04	AP04

Provincia 1 San José, Cantón 02, Escazú Distrito 02 San Antonio

CÓDIGO DE ZONA	102-02-U01	102-02-U02	102-02-U03	102-02-U04	102-02-U05	102-02-R06
NOMBRE	Condominio Santa Elena	Calle Santa Elena	Santa Teresa	Urbanización Bello Horizonte	Nuevo Horizonte	Verbena
COLOR						
VALOR (₡ / m ²)	150 000	135 000	90 000	150 000	90 000	4 150
AREA (m ²)	900	250	200	600	250	7 500
FRENTE (m)	25	10	10	20	10	250

REGULARIDAD	1	1	1	1	1	0.75
TIPO DE VIA	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	35
SERVICIOS 1	4	4	4	4	4	
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0	
UBICACIÓN	5	5	5	5	5	
TIPO DE USO	VC05	VC04	VC01	VC05	VC03	
HIDROLOGÍA						3
CAP. USO DE LA TIERRA						VI

La matriz continua...

102-02-U07	102-02-U08	102-02-U09	102-02-U10	102-02-U11	102-02-U12	102-02-R13	102-02-U13
Tejarcillos	El Curio	San Antonio Centro	Liceo de Escazú	Condominio Villas San Antonio	La Avellana	Salitrillos	
80 000	90 000	145 000	120 000	195 000	100 000	2 550	75 000
225	250	245	200	375	150	8 500	650
8	10	10	20	22	10	90	20
1	1	1	1	1	1	0.90	1
4	4	2	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	15	0
2	2	4	2	4	4		2
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0		0
5	5	5	5	5	5		5
VC02	VC02	CO02	VC03	VC05	VC02		VC03
						3	
						III	

La matriz continua...

102-02-R14	102-02-U14	102-02-R15	102-02-U15	102-02-U16	102-02-R17	102-02-U17	102-02-U18
El Curio Arriba		Hotel Tara		Escuela El Carmen	Paso Hondo		Acave
2 500	63 000	4 750	115 000	75 000	4 750	130 000	75 000
10 000	400	7 000	275	200	7 000	250	200
50	16	90	10	11	40	11	8
1	1	0.90	1	1	0.85	1	1
4	4	4	4	4	4	4	4

15	0	15	0	0	15	0	0
	2		2	2		2	2
16	16	16	16	16	16	16	16
	0		0	0		0	0
	5		5	5		5	5
	VC01		VC05	VC02		VC05	VC02
3		3			3		
III		III			III		

La matriz continua...

102-02-U19	102-02-R20	102-02-U20	102-02-R21	102-02-U21	102-02-R22	102-02-U22	102-02-U23
Eduviges	Zona Protectora Cerro de Escazú		Bebedero		Vista de Oro		Carrizal
95 000	1 015	8 000	4 500	100 000	4 800	95 000	55 000
125	6 000	4 500	5 000	325	6 500	850	175
7	30	30	50	10	45	20	10
1	0.70	0.90	0.90	1	0.80	1	1
4	5	5	4	4	4	4	4
0	60	0	45	0	35	0	0
2		2		4		4	2
16	11	16	16	16	16	16	16
0		0		0		0	0
5		5		5		5	5
VC02		VC04		VC03		VC05	VC01
	4		3		3		
	VII		VI		VI		

La matriz continua...

102-02-U24	102-02-U25	102-02-U42	102-02-U26	102-02-U43	102-02-U27	102-02-U28	102-02-U29
Condominio Vista de Las Rocas	Condominio La Vita		Camposanto La Piedad		Condominio Acave Dos	Condominio Acave Uno	Residencial Euro Hábitat
120 000	240 000	150 000	750 000	20 000	80 000	80 000	140 000
4 275	120	18 147	1.70	32 795	55	55	200
25	6	90		325	6	6	12
1	1	0.85		0.95	1	1	1
4	4	4		4	4	4	4
0	0	0		0	0	0	0
4	4	4		4	4	4	4

16	16	16		16	16	16	16
0	0	0		0	0	0	0
5	5	5		5	5	5	5
AP02	VC04	AP03	CM01	CM01	VC01	VC01	VC05

La matriz continua...

102-02-U31	102-02-U32	102-02-U33	102-02-U34	102-02-U35	102-02-U36	102-02-U37	102-02-U38
Residencial de Bien Social	Bello Horizonte	Condominio San Telmo del Oeste	Condominio Riveras del Monte	Condominio Los Pórticos	Condominio Terralta	Condominio Bitzu	Condominio San Antonio de Escazú
85 000	78 000	215 000	165 000	120 000	190 000	175 000	262 000
125	150	115	225	200	145	185	193
8	9	8	8	10	7	7	6
1	1	1	1	1	1	1	1
4	4	4	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC01	VC02	VC04	VC04	VC04	VC04	VC04	VC04

La matriz continua...

102-02-U39	102-02-U40	102-02-U41
Condominio Bona Vista	Condominio Escazú Urbano	Condominio Brisas del Bosque
242 000	125 000	230 000
195	154	742
6	6	28
1	1	1
4	4	4
0	0	0
4	4	4
16	16	16

0	0	0
5	5	5
VC06	VC04	VC06

Provincia 1 San José, Cantón 02, Escazú Distrito 03 San Rafael

CÓDIGO DE ZONA	102-03-U01	102-03-U02	102-03-U03	102-03-U04	102-03-U05	102-03-U06
NOMBRE	Multiplaza Escazú	Industrial San Rafael		Calle Matapalo Residencial	Periferia Plaza Iskatzú	Hospital Cima
COLOR						
VALOR (₡ / m²)	1 000 000	133 000	100 000	178 500	225 000	175 000
AREA (m²)	23 000	1 000	7 250	180	1 650	13 000
FRENTE (m)	132	25	35	7	30	40
REGULARIDAD	0.70	1	0.95	1	0.90	0.80
TIPO DE VIA	1	2	2	2	2	2
PENDIENTE (%)	0	0	0	0	0	0
SERVICIOS 1	4	2	2	4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0	0	0	0	0
UBICACIÓN	4	5	5	5	5	5
TIPO DE USO	CO09	VC01	I1	VC01	CO04	CO04
HIDROLOGÍA						
CAP. USO DE LA TIERRA						
				La matriz continua...		

102-03-U07	102-03-U08	102-03-U09	102-03-U10	102-03-U69	102-03-U11	102-03-U12	102-03-U13
Laureles	Calle Matapalo	Epic Corporate Center	Quintanal		Cerro Alto	Guachipelín Centro	Lomas de Guachipelín
188 000	385 000	330 000	180 000	85 000	200 000	110 000	130 000
720	1 500	3 285	275	5 500	600	300	120
18	30	53	10	60	15	10	7
1	1	1	1	1	1	1	1
4	2	2	4	4	2	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	2
16	16	16	16	16	16	16	16

0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	4	5	5	5	5	5
VC06	C004	C004	VC04	C003	VC08	VC02	VC04

La matriz continua...

102-03-R14	102-03-U15	102-03-U16	102-03-U17	102-03-U18	102-03-U19	102-03-R20	102-03-U21
Cerro Coyote	Construplaza		Alturas del Cielo - Loma Real	Condominios Guachipelín	Real de Pereira Sur	Bajo La Honduras	Real de Pereira Norte
30 000	260 000	90 000	105 000	175 000	160 000	3 200	100 000
78 500	280	9 000	950	350	400	50 000	850
185	18	50	20	10	16	200	20
0.80	1	1	1	1	1	0.85	1
4	3	3	4	4	4	4	4
30	0	0	0	0	10	30	0
	2	2	4	4	4		4
16	16	16	16	16	16	16	16
	0	0	0	0	0		0
	5	5	5	5	5		5
	C004	C003	VC05	VC05	VC05		VC05
3						3	
VI						VI	

La matriz continua...

102-03-U22	102-03-U23	102-03-U24	102-03-U25	102-03-U26	102-03-U27	102-03-U28	102-03-U30
Pinar del Río	EPA	Palermo	Bajo Anonos	Vista Alegre	Comercio Los Anonos	Kilómetro	Trejos Montealegre
125 000	125 000	120 000	27 000	140 000	350 000	420 000	230 000
325	5 000	525	125	400	250	150	350
9	50	15	8	13	12	10	12
1	1	1	1	1	1	1	1
4	2	4	5	4	2	2	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	2	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0

5	5	5	5	5	5	5	5
VC05	C003	VC05	VC01	VC05	C004	C004	VC06

La matriz continua...

102-03-U31	102-03-U32	102-03-U33	102-03-U34	102-03-U35	102-03-U36	102-03-U37	102-03-U38
La Primavera	Escuela Yanuario Quesada		La Charchita	Comercio Country Guachipelín		Miravalles	León
150 000	280 000	210 000	180 000	515 000	250 000	175 000	182 000
120	400	10 000	2 000	250	5 000	225	230
6	11	60	30	10	70	8	20
1	1	0.95	1	1	0.90	1	1
4	2	2	4	2	2	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	2	2
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC03	C003	C003	VC07	C005	C005	VC04	VC05

La matriz continua...

102-03-U39	102-03-U40	102-03-U41	102-03-U42	102-03-U43	102-03-U44	102-03-U45	102-03-U46
Lomas de San Rafael	Bello Horizonte	Calle León Cortés	Maynard	Country Club	Calle Convento	Las Vistas	Mirador
160 000	78 000	260 000	147 000	80 000	180 000	150 000	140 000
210	150	750	230	210 000	200	300	500
9	9	18	9.50	500	12	10	15
1	1	1	1	0.90	1	1	1
4	4	2	4	3	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	10
2	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	3	5	5	5
VC06	VC02	C003	VC04	C003	VC06	VC04	VC04

La matriz continua...

102-03-U47	102-03-U48	102-03-U49	102-03-U50	102-03-U51	102-03-U52	102-03-U53	102-03-U54
Residencial Los Eliseos	Condominio Provenza Y Condominio Los Caséres	Condominio Altos de Marbella	Condominio Condado de Baviera	Condominio Bello Horizonte	Condominio Santa Fe	Condominio Bohemia Bello Horizonte	Condominio Alta Pietra
111 000	132 000	97 000	175 000	230 000	95 000	140 000	240 000
300	240	19 748	6 419	3 000	9 838	4 163	6 500
10	6	27	11	56	55	83	132
1	1	0.70	0.80	0.95	0.95	0.70	0.75
4	4	4	4	4	4	4	4
0	0	10	5	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	1.50	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	2	5
VC05	VC05	AP04	AP03	AP03	AP03	AP03	AP04

La matriz continua...

102-03-U55	102-03-U56	102-03-U57	102-03-U58	102-03-U59	102-03-U60	102-03-U61	102-03-U62
Condominio Villas del Bello Horizonte	Torres de La Colina	Condominio Valle Arriba	Condominio Lomas de San Rafael	Condominio Belmonte Este	Condominio Andalucía	Vistas de Mayorca y Altos de Mayorca	Plaza Atlantis
150 000	100 000	170 000	185 000	180 000	140 000	115 000	650 000
250	15 000	14 252	11 885	220	325	10 000	9 000
10	100	14	13	8	8	100	100
1	0.65	0.85	0.70	1	1	0.85	0.95
4	4	4	4	4	4	4	2
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5

VC03	AP04	AP03	AP03	VC04	VC04	AP03	CO04

La matriz continua...

102-03-U63	102-03-U64	102-03-U65	102-03-U66	102-03-U67	102-03-U68	102-03-U70	102-03-U71
Oficentro El Cedral	Urbanización La Betina	Residencial Los Castaños	Condominio San Rafael Country Club	Carflor	Barrio Los Azofeifa	Condominio Adria	Condominio Asurcano
240 000	130 000	250 000	110 000	160 000	150 000	200 000	230 000
23 434	200	175	750	400	250	5 400	170
181	7	9	18	14	9	77	6
0.75	1	1	1	1	1	0.75	1
2	4	4	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
2	5	5	5	5	5	5	5
CO05	VC04	VC05	VC04	VC05	VC01	AP03	VC06

La matriz continua...

102-03-U72	102-03-U73	102-03-U74	102-03-U75	102-03-U76	102-03-U77	102-03-U78	102-03-U79
Residencial Escazú Estate	Condominio Mezzaluna	Condominio Matisse	Condominio Almendar	Condominio Bella Vista	Condominio Country Club	Condominio Las Villas de San Rafael	Villa Celina
150 000	150 000	235 000	230 000	165 000	220 000	145 000	195 000
11 956	275	1 300	2111	5 241	2 000	135	350
105	15	30	33	41	27	10	10
0.85	1	0.80	0.90	1	1	1	1
4	4	4	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0

5	5	5	5	5	5	5	5
AP04	VC05	AP03	AP04	AP03	AP03	VC04	VC05

La matriz continua...

102-03-U80	102-03-U81	102-03-U91	102-03-U82	102-03-U83	102-03-U84	102-03-U85	102-03-U86
Avenida Escazú	Condominio Avenida Escazú 402		Condominio Calahonda	Condominio Torres Country	Condominio Calle de Country	Condominio Zafiro	Condominio Torre De Laureles
750 000	610 000	385 000	230 000	240 000	260 000	250 000	290 000
3 000	3 317	45 209	200	6 840	4 743	3 849	2 157
50	78	134	10	63	60	52	62
0.90	0.95	0.70	1	0.70	0.85	0.85	1
2	4	4	4	2	2	4	4
0	0	10	0	10	0	0	7
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	4	5	4	5	5	3
CO08	AP06	AP06	VC04	AP04	AP03	AP04	AP04

La matriz continua...

102-03-U87	102-03-U88	102-03-U89	102-03-U90	102-03-U92	102-03-U93	102-03-U94	102-03-U176
Condominio El Cortijo	Condominio Condal	Torres del Country	Oficentro Trivium Center	Residencial Comercial Distrito 4		Condominio Dukana	
430 000	275 000	255 000	350 000	1 000 000	595 000	275 000	135 000
7 851	10 302	7 700	7 583	1 600	12 000	283	27 500
72	60	128	78	25	125	12	165
1	1	0.70	0.90	0.85	0.80	1	0.75
2	2	4	2	4	2	4	4
5	0	10	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
2	5	5	3	3	3	5	5

AP05	AP05	AP04	CO03	AP03	CO07	VC04	AP03

La matriz continua...

102-03-U96	102-03-U97	102-03-U98	102-03-U99	102-03-U100	102-03-U101	102-03-U102	102-03-U103
Condominio Bellavista del Oeste	Condominio Terrazas de Escazú	Condominio Cerros de Marbella	Condominio Porto Fino	Condominio Residencial Valle de Tamarindo	Prisma Business Center	Condominio Residencial Viva Residencias	Condominio Alhambra
230 000	240 000	180 000	420 000	300 000	470 000	240 000	165 000
3 988	2 177	5 368	3 000	7 140	3 042	7 160	7 355
116	58	57	64	80	52	12	58
1	0.85	0.80	1	0.80	0.85	0.50	0.75
4	4	4	4	4	3	3	3
0	0	0	0	10	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
3	5	5	2	5	5	5	5
AP05	AP03	AP05	AP04	AP06	CO03	AP03	AP03

La matriz continua...

102-03-U104	102-03-U105	102-03-U106	102-03-U107	102-03-U108	102-03-U163	102-03-U109
Residencial El Mirador	Residencial Daluz	Condominio Pasadena	Condominio Villas de Valencia	Memorial Park		Condominio Residencial Los Prados
210 000	159 000	150 000	240 000	1 000 000	20 000	185 000
2 984	990	6 559	150	2.16	49 742	2 000
75	16	8	7		288	53
0.70	1	0.50	1		0.95	0.75
4	3	4	4		4	4
0	0	0	0		5	0
4	4	4	4		4	4
16	16	16	16		16	16
0	0	0	0		0	0
3	5	5	5		3	5

AP04	VC05	AP03	VC05	CM02	CM02	AP04
				La matriz continua...		

102-03-U110	102-03-U136	102-03-R111	102-03-U112	102-03-U113	102-03-U114	102-03-U115	102-03-U116
Condominio Hacienda El Cocoy		Tajo El Común	Hotel Sheraton San José	Multipark	Condominio Country	Hotel Real Intercontinental	Plaza Roble
180 000	140 000	2 900	345 000	305 000	175 000	115 000	530 000
900	9 598	362 000	7 000	48 639	10 835	51 500	11 000
25	35	40	100	219	98	140	150
1	0.85	0.70	0.85	1	0.80	0.60	0.85
4	4	4	2	3	4	2	2
0	0	10	0	5	0	0	0
4	4		4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0		0	0	0	0	0
5	3		2	5	5	2	5
VC06	AP03		CO03	CO04	AP03	CO05	CO06
		3					
		III					

La matriz continua...

102-03-U117	102-03-U118	102-03-U119	102-03-U120	102-03-U121	102-03-U122	102-03-U123	102-03-U124
Plaza Iskatzú	Trilogía Centro de Negocios	Office Depot y Pricesmart	Plaza Tempo	Condominio Villas de Escazú	Plaza Colonial Escazú	Condominio Camino Real	Condominio Condado del Country
440 000	185 000	110 000	500 000	235 000	460 000	180 000	230 000
22 046	19 706	28 000	21 728	280	4 696	3 692	7 538
200	236	195	90	15	84	45	38
0.65	0.85	0.85	0.95	0.85	0.95	0.90	0.65
2	2	2	2	4	2	4	4
10	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	2	5	5
CO04	CO04	CO04	CO06	VC06	CO03	AP02	AP03

La matriz continua...

102-03-U125	102-03-U126	102-03-U127	102-03-U128	102-03-U129	102-03-U130	102-03-U131	102-03-U132
Villa de La Calle Real de Escazú	Condominio Green House	Residencial Central Park	Centro Comercial Fuentes del Obelisco	Plaza Los Laureles	Condominio Villa Sorrento	Centro Corporativo San Rafael	Condominio Cerro Real
350 000	175 000	220 000	450 000	355 000	280 000	390 000	170 000
4 408	3 435	5 000	3 580	7 810	190	1 381	1 000
29	105	40	87	93	12	49	25
0.70	0.50	0.70	0.90	0.75	0.95	1	1
4	4	4	2	2	2	2	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	3	5	3	5	5	2	5
AP04	AP03	AP05	C003	C004	VC05	C003	VC08

La matriz continua...

102-03-U133	102-03-U134	102-03-U135	102-03-U193	102-03-U137	102-03-U138	102-03-U139	102-03-U140
Condominio Bosque de Las Lomas	Condominio Tirreno	Condominio Escazú Village		Condominio Aventura Park	Condominio Comercial Duo Medical	Compañía de Seguros BMI	Condominio Ivy
165 000	200 000	500 000	410 000	380 000	395 000	320 000	115 000
400	110	26 353	26 353	3 200	2 136	2 026	36 000
20	6.50	247	247	43	30	40	77
1	1	1	1	0.85	1	1	0.65
4	4	2	2	2	2	2	3
0	0	0	0	0	0	0	15
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	3	3	5	5	5	5

VC06	VC04	CO06	AP04	I2	CO02	CO02	AP03

La matriz continua...

102-03-R141	102-03-R142	102-03-U142	102-03-U143	102-03-U144	102-03-U145	102-03-U146	102-03-U196
Trapiche 1	Trapiche 2		Condominio Terra Forte	Condominio Latitud Diez	Condominio Meridiano	Comercial MB y Ofibodegas Escazú	
5 100	5 350	130 000	630 000	960 000	740 000	400 000	120 000
8 500	6 500	350	6 000	2 500	6 000	136	14
35	115	18	76	45	80	12	2.60
0.80	0.90	1	0.90	1	0.90	1	1
5	4	4	2	3	2	2	2
35	10	0	0	0	0	0	0
		2	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
		0	0	0	0	0	0
		5	5	5	5	5	5
		VC04	CO04	AP05	CO05	CO02	CO02
3	3						
VI	VI						

La matriz continua...

102-03-U147	102-03-U148	102-03-U149	102-03-U150	102-03-U151	102-03-R152	102-03-U152	102-03-U153
Urbanización El Diezmo	Bekuo Buro	Condominio Rocafort	Urbanización La Suiza	Puente de Tierra	Jaboncillo		Condominio Paseo del Prado
85 000	320 000	140 000	140 000	100 000	20 000	175 000	220 000
120	4 354	200	275	650	10 000	900	150
6	116	9	10	20	100	20	6
1	1	1	1	1	0.90	1	1
4	2	3	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	30	0	0
4	4	4	4	4		4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0		0	0
5	3	5	5	5		5	5
VC01	CO04	VC04	VC04	VC05		VC06	VC04
					3		

					VI		

La matriz continua...

102-03-U154	102-03-U155	102-03-U156	102-03-U157	102-03-U158	102-03-U159	102-03-U160	102-03-U161
Condominio Río Palma	Condominio Flex Center		Condominio Milano	Condominio Toscana	Condominio Vía Horizonte	Condominio Vertical de Positano	Condominio Firenze
200 000	170 000	90 000	395 000	215 000	113 000	100 000	290 000
180	290	50 802	1 800	3 941	255	10 265	11 921
6	10	108	60	120	10	37	25
1	1	0.80	1	1	1	1	0.80
4	2	2	4	4	4	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC04	CO02	I2	AP03	AP03	VC04	AP04	AP03

La matriz continua...

102-03-U162	102-03-U164	102-03-U165	102-03-U166	102-03-U167	102-03-U168	102-03-U169	102-03-U170
Condominio Rooftop	Condominio Zenna	Condominio Aracari	Condominio Spazio Ejecutivo	Condominio Ribera Laureles		Condominio Amara Escazú	Condominio Huascar
150 000	275 000	135 000	425 000	160 000	130 000	500 000	450 000
3 042	6 556	355	3 368	16 459	640	3 088	640
57	65	24	48	99	20	106	25
0.70	1	1	0.85	0.95	0.95	0.90	1
4	4	4	3	4	4	2	4
0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	3	5
AP03	AP04	VC05	CO03	AP03	VC05	CO04	AP02

La matriz continua...

102-03-U171	102-03-U172	102-03-U173	102-03-U174	102-03-U175	102-03-U182	102-03-U177
Condominio Euro Lofts	Condominio 203	Condominio Casa del Parque	Condominio Vivento	Condominio Caia - Condominio Cazú - Condominio River Grand		Condominio BCO
235 000	250 000	180 000	200 000	225 000	175 000	420 000
1 575	12 500	115	3 165	133	30 937	2 914
50	54	7	46	6	246	50
1	0.80	1	1	1	0.80	0.95
4	4	4	4	4	4	2
0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	3	5	5	2
AP04	AP05	VC05	AP05	VC05	AP03	CO04
				La matriz continua...		

102-03-U178	102-03-U179	102-03-U180	102-03-U181	102-03-U183	102-03-U184	102-03-U185	102-03-U186
Condominio Bosques del Café		Condominio Comercial Plaza Mundo	Condominio La Reserva de Escazú	Condominio Lomas 2370		Condominio Villa Real	Condominio Mountain View
190 000	150 000	460 000	220 000	230 000	112 000	150 000	175 000
200	102 975	2 375	235	46 030	650	2 800	1 980
11	237	47	11	211	25	43	60
0.85	0.85	1	1	0.85	0.95	0.90	1
4	4	2	4	5	5	4	4
0	0	0	0	20	5	10	0
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	3	5	5	5	5	5
VC05	AP03	CO05	VC05	AP03	VC05	VC09	AP03

La matriz continua...

102-03-U187	102-03-U188	102-03-U189	102-03-U190	102-03-U191	102-03-U192	102-03-U194	102-03-U195
Condominio Guachipelín 310	Condominio Plaza 27 Distrito	Ultima Park II		Oficentro Centro 27	Momentum Escazú	Condominio Belmonte Oeste	
240 000	550 000	185 000	50 000	430 000	250 000	540 000	90 000
120	5 500	290	51 758	13 241	19 588	355	43 258
6	80	12	20	62	19	12	66
1	0.80	1	0.70	0.85	0.90	1	0.80
4	2	2	2	2	2	4	4
0	0	0	0	0	0	0	10
4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5
VC04	CO01	I2	I2	CO04	CO05	AP04	AP04

La matriz continua...

102-03-U197	102-03-U198	102-03-U199	102-03-U200
Condominio Comercial Capri	Ultima Park	Complejo Comercial Attica	Condominio Comercial Roca Azul Center
300 000	360 000	515 000	120 000
360	295	373	13 376
14	14	14	77
1	1	1	1
2	2	2	2
0	0	0	0
4	4	4	4
16	16	16	16
0	0	0	0
5	5	5	5
CO03	CO02	CO04	CO02

Rige a partir de su publicación M. V. Ing. Julián Morales Díaz, Coordinador Subproceso de Valoraciones, Licda. Shirley Garbanzo Morelli, Jefatura Proceso de Tributos y MBA. Olman González Rodríguez, Gerente Macroproceso de Gestión Hacendaria.

MUNICIPALIDAD DE NARANJO

Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón de Naranjo. Periodo de ejecución 2025-2029, aprobado por medio del Acuerdo SE-56-07-2024 adoptado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Naranjo, en la sesión extraordinaria N° 56, celebrada el 18 de diciembre 2024.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. MARCO CONTEXTUAL.....	4
4. DIAGNÓSTICO.....	7
4.1 COMPOSICIÓN Y GENERACIÓN DE RESIDUOS.....	7
4.1.1 Estimación de la generación de residuos sólidos:.....	7
4.1.2 Estimación de la composición física de los residuos sólidos:.....	16
4.2 FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN Y COBERTURA.....	18
4.3 REGISTRO DE EXPERIENCIAS, INICIATIVAS Y RECURSOS EXISTENTES EN EL CANTÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.....	18
4.4 IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE TECNOLOGÍAS Y PRÁCTICAS DE MANEJO EXISTENTES.....	19
4.5 SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.....	19
4.6 FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	19
4.7 PROBLEMÁTICAS EN EL CANTÓN PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE RESIDUOS.....	19
4.8 REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE RESPECTO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	20
4.9 CONFORMACIÓN Y TRABAJO DEL COMITÉ COORDINADOR DEL PMGIRS.....	20
4.10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	21
5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....	22
5.1 Alcance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (cobertura geográfica, tiempo y tipo de residuos).....	22
5.2 OBJETIVO GENERAL.....	22
5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	22
5.4 PLAN DE ACCIÓN.....	23
e. Responsables.....	26
f. Recursos humanos.....	26
g. Recursos financieros.....	26
6. PLAN DE MONITOREO Y CONTROL.....	26
7. BIBLIOGRAFÍA.....	27
8. ANEXOS.....	28

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) es primordial para permitir la gestión de los residuos sea visto como un proceso formal y abordado de manera profesional y transparente, con instrumentos y herramientas de gestión y con visión a mediano y largo plazo.

La Municipalidad de Naranjo decidió actualizar su PMGIRS para planificar su trabajo hasta el año 2029, teniendo claro que gracias a esta planificación es posible administrar de la mejor manera los recursos destinados al manejo de los

residuos generados en el Cantón, por medio de la participación ciudadana de los diferentes actores sociales, promoviendo una cultura de cooperación en la ejecución de la jerarquización de los residuos, principalmente lo que respecta a las 4Rs: rechazo, reducción, reutilización y reciclaje.

Este plan responde a las necesidades de la Municipalidad de Naranjo identificadas por el Comité Coordinador del PMGIRS y los diferentes actores sociales, y que permitirá garantizar la calidad de vida de la población en cuanto a la gestión de residuos respecta, evitando que se presente una afectación de la salud pública y al ambiente. Este documento presenta la planificación realizada para el periodo 2025-2029.

2. ANTECEDENTES

El presente documento corresponde a una actualización al último Plan Municipal Para La Gestión Integral De Residuos Sólidos Del Cantón de Naranjo, vigente del en el periodo comprendido entre los años 2017 al 2022. Anterior a este, no existen registros de otros planes ejecutados en el Municipio.

3. MARCO CONTEXTUAL

El cantón de Naranjo fue decretado el 9 de marzo de 1886 bajo la administración de Bernardo Soto Alfaro (presidencia de facto). Es el cantón N°6 de la Provincia de Alajuela y cuenta con 8 distritos. La Municipalidad de Naranjo empezó a ejercer sus funciones en el año 1900.

El origen del nombre del cantón se remonta a 1833 cuando el primer colonizador que llegó a la región, Judas Tadeo Corrales Sáenz, encontró unos naranjales en medio de la espesura del bosque que cubrían el actual poblado de Candelaria, en la ciudad de Naranjo; motivo por el cual denominó el sitio como Los Naranjos. En el transcurso del tiempo a este topónimo se le omitió el artículo, y cuando se creó el cantón se le asignó sólo el nombre de Naranjo.



Figura 1: Escudo, bandera y mapa de división territorial del cantón de Naranjo. Fuente: Municipalidad de Naranjo

El cantón de Naranjo comprende un área de 126,62 km² y una población de 50234 habitantes para el año 2023. Las principales características poblacionales de cada uno de sus distritos se detallan a continuación:

Tabla N. #1: Distribución poblacional de los distritos del cantón de Naranjo para el año 2023.

Distrito	Población (N°. de habitantes)	
	Total	Porcentaje
Naranjo	17783	35,4%
San Miguel	5877	11,7%
San José	3717	7,4%
Cirrí Sur	5526	11,0%
San Jerónimo	4019	8,0%
San Juan	3667	7,3%
Rosario	4622	9,2%
Palmitos	5023	10,0%
Total del cantón	50234	100%

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censo, anuario estadístico 2021-2022.

En el siguiente cuadro se muestran los principales indicadores que representan las características del cantón y que, a su vez tienen influencia en la gestión de residuos sólidos.

Tabla N. #2: Indicadores generales del cantón de Naranjo.

Indicador	Datos			Fuente
Coordenadas geográficas	Las coordenadas geográficas medias del cantón de Naranjo están dadas por 10°06'23" latitud norte y 84°23'23" longitud oeste.			Municipalidad de Naranjo
Nº habitantes (Zona Urbana-ZU y Zona Rural-ZR)	- ZU: 25 179 (53.9%) - ZR: 21 535 (46.1%)			Instituto nacional de estadística y Censo
Red vial	El cantón cuenta con aproximadamente 260,21 km de vía cantonal y 91,68 km de vía nacional.			Municipalidad de Naranjo
Clima y Altitud	La ciudad de Naranjo se sitúa a 1 043 metros sobre el nivel del mar, pero cuenta con altitudes de 1 205 metros sobre el nivel del mar en Cirrí Sur y altitudes menores de 835 metros sobre el nivel del mar en Rosario. Tiene una temperatura promedio de 21.7°C.			Municipalidad de Naranjo, Hojas Cartográficas, IGN es.climate-data.org
Precipitación	La precipitación promedio anual es de 2 245 mm			es.climate-data.org
Densidad poblacional	388 habitantes/km ²			Instituto Nacional de estadística y Censo
Principales actividades de acuerdo al uso del suelo	Naranjo tiene una extensión del 126.62 km ² , del cual aproximadamente un 25% del territorio es cobertura urbana, y el restante 75% es de uso de suelo rural. La zona rural es predominantemente agrícola, con cultivo de café principalmente. Existe actividad de Ganadería de Leche y siembra de legumbres en el sector norte del Cantón. Existen 2 zonas protegidas, El Chayote y Río Grande.			Municipalidad de Naranjo
Factores socioeconómicos	- Índice de Desarrollo Humano Cantonal: 0.763 (posición 30 a nivel cantonal) - Registro de viviendas: 16 129 viviendas individuales ocupadas.			PNUD. Atlas de Desarrollo Humano Cantonal 2022. Estimación de población y vivienda 2022, INEC.
Identificación del principal sector privado	Coopronaranjo Maxipali  La Cadena Comercial	Helados La Isla ROES Golfo Importadora Monge M Express	Artelec Fincas lecherías Innova Granjas avícolas Agricultura	Municipalidad de Naranjo

4. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico permite conocer la realidad actual del cantón en cuanto a la gestión de residuos sólidos, también “permite identificar cuáles son los temas o asuntos claves que están incidiendo en la problemática, de tal manera que el plan municipal de gestión integral de residuos sólidos (PMGIRS), se elabore sobre el análisis de la situación real, la priorización de problemas y las proyecciones para los próximos años.

4.1 COMPOSICIÓN Y GENERACIÓN DE RESIDUOS

La determinación de las características de los residuos sólidos comprende básicamente los datos referentes a la generación (toneladas por día o bien Kg/habitante/día; promedio anual en el municipio y sus localidades) y la composición (tipo de residuos), ya sea empleando datos procedentes de estudios efectuados en la localidad o bien a través de información estimada mediante información oficial confiable.

Existen diversas metodologías para calcular la generación de residuos sólidos y sus características. Para el caso específico del presente plan municipal para la gestión integral de residuos sólidos del cantón de Naranjo, se emplearon las metodologías definidas en el manual para la elaboración de planes municipales de gestión integral de residuos sólidos, elaborado por el Programa Competitividad y Medio Ambiente (CYMA), en el año 2008. A continuación, se detallan cada uno de los pasos realizados para el cálculo de la generación y composición de residuos:

4.1.1 Estimación de la generación de residuos sólidos: El manual para la elaboración de planes municipales de gestión integral de residuos sólidos establece 3 metodologías para la estimación de la generación de residuos sólidos: estimación de la producción total de residuos, estimación de la población y consulta en el sitio de disposición final. La metodología seleccionada fue consulta en el sitio de disposición final, ya que se cuentan con los registros detallados de la cantidad de residuos depositados, los cuales son pesados en una báscula camionera, y la información de pesaje se remite mensualmente al Municipio. Es importante destacar que se utilizaron los datos del año 2023, ya que este es el año más reciente del que se cuenta la información completa en cuanto a generación de residuos y tratamiento en sitio de disposición final.

Tabla N.º 3: Generación de residuos por mes en el año 2023.

Mes	Toneladas Recolectadas y Tratadas por EBI
Enero	800,00
Febrero	741,29
Marzo	834,43
Abril	721,95
Mayo	862,13
Junio	883,42
Julio	828,15
Agosto	899,17
Setiembre	877,46
Octubre	864,94
Noviembre	875,59
Diciembre	882,39
Total	10.070,92

Fuente: Municipalidad de Naranjo

Utilizando los datos de la tabla anterior, puede determinarse la generación promedio mensual y diaria. Para la generación mensual, se debe dividir el total de toneladas generadas en el año 2023 entre 12 meses, de la siguiente manera:

$$\text{promedio de residuos mensual} = \frac{\text{generación total al año}}{\text{meses del año}}$$

$$\frac{10070.92}{12} = 839.25 \text{ ton/mes}$$

Para calcular la generación promedio diaria, se aplica la siguiente fórmula

$$\text{promedio de residuos diario} = \frac{\text{generación total anual}}{\text{número de días del año}}$$

$$\frac{10070.92}{365} = 27.60 \text{ ton/día}$$

Finalmente, con el dato de generación diaria se puede determinar la producción per cápita por día, para lo cual primero se debe convertir las toneladas a kilogramos. Para ello, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{toneladas} * 1000 = \text{kilogramos}$$

$$27.60 * 1000 = 27600 \text{ kg/día}$$

Una vez realizada la conversión de toneladas a kilogramos, se divide este resultado entre la cantidad de habitantes del sitio de estudio. De acuerdo a la proyección de población del INEC en su página <https://services.inec.go.cr/proyeccionpoblacion/frmproyec.aspx>, el 2023 es el año más reciente del cual se tiene registro completo de la población del cantón de Naranjo con una estimación de 50234 habitantes:

$$\text{producción per cápita} = \frac{\text{kilogramos por día}}{\text{habitantes del sitio de estudio}}$$

$$\frac{27600}{50234} = 0.55 \text{ kg/hab/día}$$

Con respecto a la generación de residuos del sector comercial, se procedió a realizar el cálculo de acuerdo a la Metodología para Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos Ordinarios, Decreto Ejecutivo 37745 del 19 de abril del año 2013. De acuerdo a esta metodología, la fórmula para calcular la cantidad de comercios que se incluirán como muestra en el estudio es la siguiente:

$$ncom = \left(\frac{Z^2 + Ncom + \delta^2}{(Ncom - 1) + E^2 + Z^2 + \delta} \right) * 1.25$$

Donde:

ncom = número de comercios que incluirá la muestra

Ncom= número de comercios en el área de estudio

Z = coeficiente de confianza al 95% = 1,96

δ = desviación estándar = 0,5 kg/hab./día

E = error permisible = 0,15 kg/hab./día

Según la información del departamento de Patentes y Licencias, al mes de julio del 2024 la cantidad de patentes comerciales suman 1420 en el cantón de Naranjo, por tanto, se utilizará dicho valor para el factor “Ncom”. La aplicación de la fórmula sería la siguiente:

$$ncom = \left(\frac{1.96^2 + 1420 + 0.5^2}{(1420 - 1) + 0.15^2 + (1.96^2 + 0.5^2)} \right) * 1.25$$

$$ncom = 51.83$$

Se redondea el resultado para un total 52 comercios que se deben incluir en la muestra. Para seleccionar los comercios, se tomó como base la lista que se utilizó para realizar el mismo estudio en el año 2017, sustituyendo los comercios que ya no existen por otros de la misma categoría, es decir, si en el 2017 se muestreó la carnicería “Naranjo”, pero esta ya no existe en el 2024, se sustituyó por otra carnicería, para mantener la proporción entre las diversas categorías de comercios. La lista de comercios seleccionados para la muestra es la siguiente:

Tabla N. °4: Comercios seleccionados como muestra de estudio de generación de residuos del sector comercial.

Código	Nombre del comercio	Tipo de comercio
C1	Ideas	Bazar/ Librería
C2	~~Palí~~	Cadena de supermercados
C3	CH y R	Carnicería
C4	Sol y Luna	Centro de fotocopiado
C5	La Colonial	Farmacia
C6	Ferretería Naranjo	Ferretería
C7	Alfa	Floristería
C8	Super Naranjo	Minisuper
C9	Taquería Umana	Soda
C10	Cadena Comercial de Naranjo	Supermercado
C11	Coopro Naranjo	Supermercado
C12	El Puma	Taller de enderezado y pintura
C13	~~Eclipse~~	Tienda de ropa/ Boutique
C14	~~Lummy~~	Pizzeria
C15	Divino Niño	Verdulería
C16	La Ganga	Zapatería
C17	~~Bless to Go~~	Venta de comida rápida
C18	Depósito Elky María	Venta de materiales de construcción
C19	ROES	Venta de muebles, electrodomésticos, artículos electrónicos
C20	Gollo	Venta de muebles, electrodomésticos, artículos electrónicos

Código	Nombre del comercio	Tipo de comercio
C21	San Gerardo	Centro médico
C22	Servicentro Barrientos	Estación de servicio gasolinera
C23	BCR	Banco
C24	Panadería Arias	Panadería
C25	Campos	Panadería
C26	Wilson	Salón de belleza
C27	Sabores	Cafetería
C28	Angelitos	Guardería infantil
C29	El Estadio	~~Lubricentro~~
C30	El parque (diagonal al parque)	Minisúper
C31	Ceviches Yoli	Soda
C32	El combate	Abastecedor
C33	Ma. Auxiliadora	Abastecedor/ Pulpería
C34	Avícola Arias	Granja avícola
C35	Maroto	Veterinaria
C36	La Fuente	~~Lavacar y lubricentro~~
C37	Don Pepe	Licorera
C38	Vivero Hidalgo	Vivero
C39	Don Taco	Restaurante
C40	Polliolandia	Venta de comida rápida

Código	Nombre del comercio	Tipo de comercio
C41	Tío Charlie	Bar
C42	Momentos	Restaurante
C43	Pulpería Cruce de Cirí	Pulpería/Abastecedor
C44	Rancho Juandi	Bar
C45	Taller de Hernán	Taller Mecánico
C46	Super y Licorera Candelaria	Abastecedor
C47	Pilones	Restaurante
C48	El Armenio	Bodega para distribución de productos de consumo masivo
C49	Beneficio Coopronaranjo	Beneficio
C50	CENABI	Centro Educativo
C51	Alimer	Procesadora de Alimentos
C52	Cabinas Luz de Luna	Hotel

El estudio se realizó en la semana del 07 al 11 de octubre, iniciando la recolección de residuos de los comercios a las 6 am, en el vehículo SM7393 tipo vagoneta del volteo y con la colaboración de los funcionarios municipales: Mario Medina Hurtado, Oscar Hidalgo Chacón, Marcelino Acuña Corrales, Edgar Orozco y Luis Rojas García. Posterior a la recolección, la vagoneta se pesó en una báscula camionera por ejes Marca SIPEL, Modelo Orión con el número de serie 42878, ubicada en el plantel Municipal del Cruce de Cirrú de Naranjo. El vehículo se pesó en vacío para que, al pesar los residuos, se restaran las diferencias y así determinar la cantidad exacta de residuos recolectados cada día de estudio. Los pesajes fueron los siguientes:

Tabla N. #5: Pesaje de residuos del sector comercial.

PESO DE VAGONETA EN VACÍO: 3170 KG		
DÍA	PESO BRUTO	PESO NETO
Lunes 07 de octubre	3790 kg	620 kg
Martes 08 de octubre	3430 kg	260 kg
Miércoles 09 de octubre	3440 kg	270 kg
Jueves 10 de octubre	3495 kg	325 kg
Viernes 11 de octubre	3560 kg	390 kg
Total	1865 kg	

Según la Metodología para Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos Ordinarios, el peso total de los residuos debe dividirse entre la cantidad de comercios muestreados y luego entre la cantidad de días de muestreo para determinar la generación de residuos por día. El cálculo es el siguiente:

$$\text{Generación de residuos por día por comercios} = \frac{620+260+270+325+390}{52}$$

$$\text{Generación de residuos por día por comercio} = \frac{35.86}{5 \text{ días}}$$

$$\text{Generación de residuos por día por comercio} = 7.17 \text{ kg/día}$$

Posteriormente, el resultado se divide entre la cantidad de habitantes del cantón para asignar una fracción de lo generado por día en comercios a cada habitante:

$$\frac{7.17}{50234} = 0.0001427$$

En este caso debido al resultado, no se asigna fracción de lo generado por día en los comercios a cada habitante del cantón.

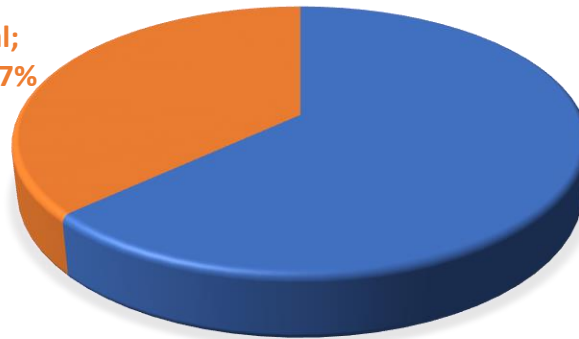
Finalmente, para determinar el total de residuos generados en un día por todo el sector comercial, se multiplica la generación por comercio por día por el total de comercios existentes en el cantón de Naranjo. El resultado final es el siguiente:

$$7.17 \text{ kg/día} * 1420 \text{ comercios} = 10181.4 \text{ kg/día}$$

7.17 kg/día * 1420 comercios= 10181.4 kg/día

GENERACIÓN DE RESIDUOS EN KG POR DÍA (27600 DIARIOS)

Comercial;
10181,4; 37%



Residencial;
17418,6; 63%

Figura 2: Resumen de generación de residuos por día en el cantón de Naranjo



Figura 3: Pesaje de vagoneta con residuos en balanza camionera.



Figura 4: funcionarios municipales recolectando residuos de comercios.



Figura 5: vagoneta con residuos comerciales.



Figura 6: funcionarios municipales recolectando residuos de comercios.

4.1.2 Estimación de la composición física de los residuos sólidos: Una vez se tiene calculada la producción per cápita (PPC), se puede calcular la composición física de los residuos sólidos. Existen 2 metodologías establecidas para realizar este tipo de estudio: composición física estimada con fórmulas establecidas en estudios realizados por organismos internacionales o nacionales o de manera práctica mediante trabajo de campo. Debido a que no se cuenta con el presupuesto necesario ni con el equipo adecuado para realizar el trabajo en campo, la metodología seleccionada es la composición física estimada con fórmulas establecidas.

Para poder determinar la composición física de los residuos sólidos, la Organización Panamericana de la Salud (OPS) utiliza la siguiente tabla para estimaciones nacionales, la cual se utiliza como referencia:

Tabla N. #6: Estimación de la composición física de los residuos sólidos ordinarios en Costa Rica.

Tipo de residuo	%
Orgánico	49.79
Papel	20.62
Plástico	17.7
Madera	2.26
Textiles	4.12
Metales	2.11
Vidrio	2.29
Piedra	0.01
Tierra	0.24
Químicos	0.26
Agua	0.4
Hule	0.2

Fuente: OPS, 2002.

Para el cálculo de las cantidades de residuos según su tipo, debe aplicarse la siguiente fórmula:

$$\%RCF = \% composición física + \frac{RD}{100}$$

Donde:

RD= Residuos del distrito en kilogramos

RCF= Residuos según composición física en kilogramos

Aplicando la fórmula, la estimación de la composición física de los residuos sólidos ordinarios del cantón de Naranjo en el 2023 sería la siguiente:

Tabla N. 97: Estimación de la composición física de los residuos sólidos ordinarios del cantón de Naranjo diaria en el 2023 sería la siguiente:

Tipo de residuo	%	kilogramos
Orgánico	49.79	13742,04
Papel	20.62	5691,12
Plástico	17.7	4885,2
Madera	2.26	623,76
Textiles	4.12	1137,12
Metales	2.11	582,36
Vidrio	2.29	632,04
Piedra	0.01	2,76
Tierra	0.24	66,24
Químicos	0.26	71,76
Agua	0.4	110,4
Hule	0.2	55,2
Total	100	27600

Fuente: Elaboración propia.

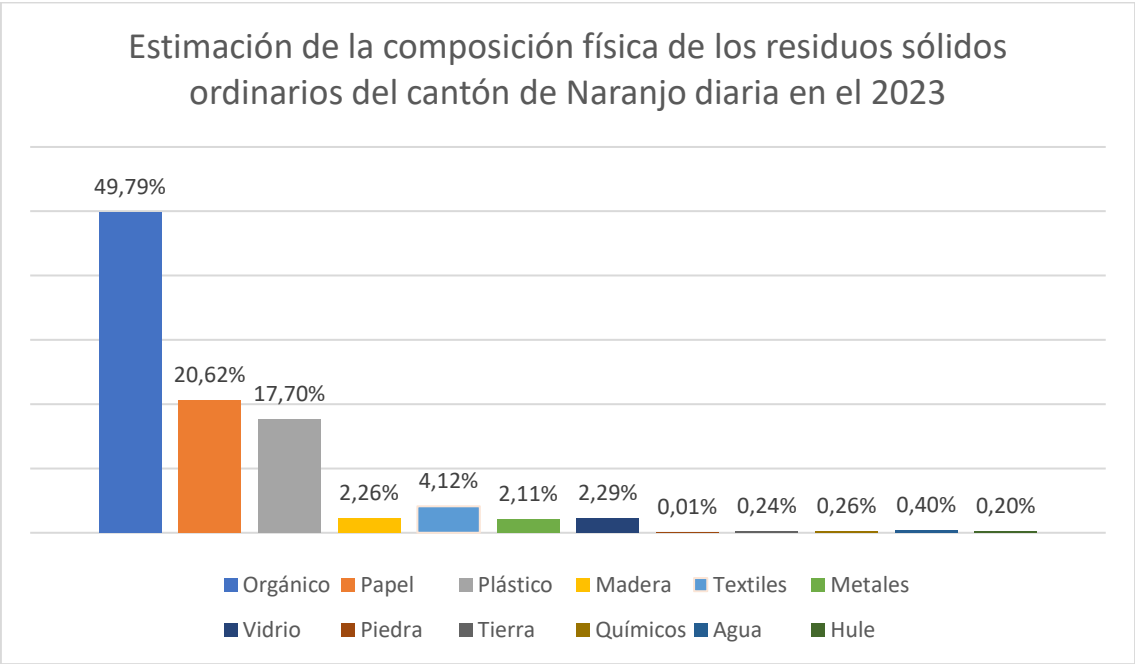


Figura 7: Composición física de los residuos sólidos del cantón de Naranjo en porcentaje. Fuente: Elaboración propia.

4.2 FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN Y COBERTURA

Tabla N.º8: Frecuencia del servicio de recolección de basura en el cantón de Naranjo.

Indicador	Datos	Fuente
Distritos donde se brinda recolección	Se brinda en los ocho distritos, reportando un 92% de cobertura del servicio	Municipalidad de Naranjo
Generación total (toneladas recolectadas/mes)	839.25 t/mes (27.60 t/día)	Municipalidad de Naranjo
Estimado de habitante que cuentan con el servicio	46214	Municipalidad de Naranjo
Número de rutas de recolección	8	Municipalidad de Naranjo
Frecuencia del servicio	El servicio se da en el casco central (donde se concentra la mayor parte del comercio del cantón) de lunes a sábado, mientras que en los distritos se da 2 veces por semana.	Municipalidad de Naranjo

4.3 REGISTRO DE EXPERIENCIAS, INICIATIVAS Y RECURSOS EXISTENTES EN EL CANTÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

- Programa de reciclaje: el servicio se ofrece de forma gratuita en todos los distritos del cantón, logrando recolectar aproximadamente 20 toneladas de residuos valorizables por mes.
- Programa de educación ambiental: la Unidad Técnica de Gestión Ambiental imparte charlas en los centros educativos del cantón sobre la adecuada gestión de los residuos y otras temáticas ambientales relacionadas.
- Campañas de residuos no tradicionales: se ofrecen a la población 4 campañas de residuos no tradicionales por año.

4.4 IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE TECNOLOGÍAS Y PRÁCTICAS DE MANEJO EXISTENTES

- Se cuenta con 3 camiones compactadores de 32 yardas de carga trasera y 1 un camión pequeño para realizar la recolección de residuos de forma diaria. Estos camiones son contratados a una empresa que brinda el servicio de recolección a la Municipalidad.
- Se cuenta con peones de aseo de vías con sus respectivas herramientas y carretillos para dar de la mejor forma el servicio.
- Se cuenta con un camión marca HINO destinado para el traslado de los peones de aseo de vías y diversas herramientas necesarias para realizar esta labor.
- Se cuenta con 2 camiones marca SINOTRUCK para la recolección de material valorizable.
- Se cuenta con un PICK-UP marca D-MAX para fiscalizar a la empresa contratada para recolectar los residuos sólidos.
- Se cuenta con un inspector ambiental, el cual es el encargado de llevar a cabo la fiscalización de la empresa contratada para recolectar residuos, los procesos de multas y notificaciones por manejo inadecuado de residuos sólidos en el cantón.

4.5 SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL

- Los residuos ordinarios son enviados al Relleno Sanitario de la empresa EBI denominado “Parque Tecnológico Ambiental Aczarri”, ubicado en Aserrí, San José. La vida útil de este relleno sanitario es de 5 años, de acuerdo a información aportada en el primer semestre del 2024.

- Actualmente no se registran botaderos clandestinos activos en el cantón.

4.6 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

- Únicamente se cuentan con recursos municipales (presupuesto municipal) para la atención de los servicios de gestión integral de residuos sólidos.

4.7 PROBLEMÁTICAS EN EL CANTÓN PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE RESIDUOS

- Poco compromiso ambiental del sector comercial y residencial.
- Costumbres inadecuadas respecto a los residuos sólidos (quemar, enterrar basura).
- La Municipalidad no posee un centro de recuperación propio.
- Pocos gestores o centros de recuperación en el cantón.
- Alta morosidad en el pago de recolección de basura, condición que limita el presupuesto para invertir en la mejora del servicio.
- Presupuesto municipal limitado.
- No se da un manejo diferenciado a los residuos orgánicos.
- Tarifas del servicio de recolección de basura desactualizadas.

4.8 REQUERIMIENTOS PRIORITARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE RESPECTO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

- Actualización del reglamento de gestión integral de residuos cantonal, donde se mejore los procedimientos para el cobro de multas por mal manejo de residuos sólidos.
- Procedimientos efectivos para reducir la morosidad del servicio de recolección de basura.
- Mejorar los sistemas de cobro mediante convenios con instituciones o establecimientos para ampliar los lugares disponibles donde se puede efectuar el pago del servicio de recolección de basura.
- Plan de manejo para valorizar y dar tratamiento diferenciado a los residuos orgánicos.
- Actualización de las tarifas del servicio de recolección de basura.
- Optimización del servicio y rutas de reciclaje.

4.9 CONFORMACIÓN Y TRABAJO DEL COMITÉ COORDINADOR DEL PMGIRS

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la legislación nacional, el PMGIRS debe ser realizado de manera participativa, por lo que la formación de un Comité Coordinador Interinstitucional que construya, valide y supervise el Plan es una garantía de que este principio se está cumpliendo.

En el caso del Cantón de Naranjo, el Comité Coordinador está conformado por las siguientes personas:

Tabla N.º 9: Conformación del comité coordinador.

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA
Liseth Guzmán Cruz	Ministerio de Salud

Pablo Navarro Jimenez	Alcaldía
Yohan Mora Picado	Asociación Talita Cumi
Miriam Ileana Salas Castro	Concejo Municipal
Mónica Alfaro Barrantes	Municipalidad de Naranjo
Ricardo Chacón Acuña	Concejo Municipal
Arlyn García Salas	Municipalidad de Naranjo
José Mario Elizondo Retana	Municipalidad de Naranjo

Este comité estuvo dirigido técnica y estratégicamente por el Gestor Ambiental de la Municipalidad de Naranjo MSc. José Mario Elizondo Retana.

Con el comité se realizaron 2 sesiones de trabajo para la elaboración y aprobación del PMGIRS:

Sesión 1. (27 de agosto del 2024): Presentación del diagnóstico y construcción de la estrategia del plan (temas prioritarios, metas, objetivos estratégicos). En esta sesión se logró abarcar la presentación del diagnóstico de la composición y generación de residuos a nivel domiciliario.

Sesión 2. (16 de octubre del 2024): Análisis de datos de estudio de generación del sector comercial y toma de acuerdo para enviar el borrador del plan para aprobación del Concejo Municipal.

4.10 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Del viernes 22 de noviembre al lunes 25 de noviembre de 2024, se llevó a cabo una audiencia pública virtual en la que se implementó la siguiente metodología:

- Se publicó un video en las plataformas oficiales de Facebook y YouTube de la Municipalidad de Naranjo, explicando en detalle el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS). Además, se puso a disposición el borrador de la propuesta en el sitio web oficial del gobierno local, www.naranjo.go.cr, para que la ciudadanía pudiera revisar el plan de manera detallada.
- Durante este periodo, se habilitó el correo institucional jelizondo@naranjo.go.cr para recibir propuestas y comentarios de los ciudadanos, los cuales fueron sistematizados y analizados para determinar cuáles podrían ser incorporadas en el documento final.

De esta manera, la audiencia pública virtual permitió fortalecer el proceso de participación ciudadana en la formulación del PMGIRS, garantizando transparencia y acceso a la información. Las sugerencias y comentarios recibidos se evaluaron cuidadosamente, con el objetivo de enriquecer y mejorar el plan en su versión final.

5. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

5.1 Alcance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (cobertura geográfica, tiempo y tipo de residuos).

El presente PMGIRS es aplicable a todo el cantón, será vigente para el periodo 2024-2029 e incluye en su alcance los residuos ordinarios provenientes de residencias, comercios, servicios, limpieza de vías y áreas públicas.

5.2 OBJETIVO GENERAL

Actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos del cantón de Naranjo, para el periodo 2024-2029, siguiendo lo indicado en la guía de contenido de los Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Ministerio de Salud.

5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar en Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) y su impacto en el ambiente y salud humana a los ciudadanos del cantón de Naranjo, a través de diferentes estrategias de concientización, educación y convenios con diversas entidades y organizaciones.
- Motivar el cambio de comportamiento de la población en la temática de GIRS, mediante la implementación de incentivos, multas y un efectivo sistema de cobro de tarifas.
- Mejorar la valorización de residuos sólidos, incentivando proyectos y actividades en el cantón.
- Promover la participación de los distintos actores sociales para mejorar la gestión de los residuos sólidos y que cada uno asuma su responsabilidad de acuerdo a legislación nacional.

A través de la implementación de los objetivos anteriores, en conjunto con estrategias para la aplicación de multas y reducción de morosidad, se busca fortalecer áreas específicas de pensamiento en la población del cantón de Naranjo, con el fin de mejorar la gestión integral de residuos.

Lo propuesto en estos objetivos responde a las necesidades y debilidades identificadas tanto en el diagnóstico como en la retroalimentación obtenida de las sesiones de trabajo y talleres realizados con los actores interesados.

5.4 PLAN DE ACCIÓN

Objetivo 1. Sensibilizar en Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) y su impacto en el ambiente y salud humana a los ciudadanos del cantón de Naranjo, a través de diferentes estrategias de concientización, educación ambiental y convenios con diversas entidades y organizaciones.

Metas:

- a. Realizar 12 talleres de educación ambiental al año dirigidos a diferentes segmentos de la población (escuelas, empresas, comunidades).
- Indicador de Cumplimiento: Número de talleres realizados.
- b. Desarrollar e implementar 5 campañas de comunicación anuales sobre la importancia de la GIRS en medios locales (radio, televisión, redes sociales, etc.).
- Indicador de Cumplimiento: Número de campañas lanzadas.
- c. Establecer 10 convenios con entidades y organizaciones (escuelas, ONGs, empresas) para promover la GIRS, durante el periodo de vigencia del presente plan.
- Indicador de Cumplimiento: Número de convenios firmados.

Actividades:

- Talleres de Educación Ambiental: Crear contenidos educativos sobre GIRS y su impacto en la salud y el ambiente. Organizar talleres prácticos en escuelas, centros comunitarios y empresas.
- Campañas de Comunicación: Desarrollar material visual y audiovisual para medios de comunicación locales. Utilizar redes sociales para llegar a una audiencia más amplia con mensajes claros y atractivos.
- Convenios con Entidades: Identificar y contactar a posibles socios (escuelas, ONGs, empresas) para firmar acuerdos de colaboración. Definir roles y responsabilidades para cada convenio y realizar actividades conjuntas.

Objetivo 2. Motivar el cambio de comportamiento de la población en la temática de GIRS, mediante la implementación de incentivos, multas y un efectivo sistema de cobro de tarifas.

Metas:

- a. Implementar un sistema de incentivos y multas para el manejo adecuado de residuos en un plazo de 24 meses.
- Indicador de Cumplimiento: Sistema de incentivos y multas establecido y en funcionamiento.
- b. Establecer una estrategia para la reducción de morosidad.
- Indicador de Cumplimiento: Disminución de morosidad.
- c. Actualización del reglamento de residuos de la Municipalidad.
- Indicador de Cumplimiento: Reglamento de residuos municipal actualizado.

Actividades:

- Sistema de Incentivos y Multas: Diseñar un esquema de incentivos (por ejemplo, descuentos en tarifas, premios) y multas (sanciones por incumplimiento). Comunicar claramente las reglas y procedimientos a la comunidad. Actualización del reglamento de manejo de residuos cantonal con las nuevas sanciones.
- Estrategia para la reducción de morosidad: Desarrollar e implementar una estrategia para gestionar el cobro las cuentas morosas por concepto de recolección de basura. Realizar campañas de concientización e informar a la ciudadanía de las estrategias a implementar.
- Actualización de reglamento de residuos municipal: Conformar una comisión multidisciplinaria para actualizar el reglamento de residuos municipal.

Objetivo 3. Mejorar la valorización de residuos sólidos, incentivando proyectos y actividades en el cantón.

Metas:

- a. Iniciar al menos 3 proyectos de valorización de residuos (compostaje, reciclaje) en los primeros 2 años.
- Indicador de Cumplimiento: Número de proyectos de valorización iniciados.
- b. Aumentar el porcentaje de residuos valorados a través de iniciativas locales en los primeros 2 años.
- Indicador de cumplimiento: Cantidad de residuos valorados con iniciativas locales.

- c. Implementar un programa de educación y capacitación sobre valorización de residuos para al menos 500 personas en el primer año.
- Indicador de Cumplimiento: Número de personas capacitadas.

Actividades:

- Proyectos de Valorización de Residuos: Colaborar con empresas y organizaciones locales para desarrollar proyectos de compostaje, reciclaje y otros métodos de valorización. Proveer financiamiento y apoyo logístico.
- Programas de Reciclaje: Promover la separación y entrega de materiales reciclables a través de campañas informativas.
- Educación y Capacitación: Organizar talleres y seminarios sobre técnicas de valorización de residuos. Desarrollar materiales educativos y proporcionar formación práctica.

Objetivo 4. Promover la participación de los distintos actores sociales para mejorar la gestión de los residuos sólidos y que cada uno asuma su responsabilidad de acuerdo a la legislación nacional.

Metas:

- a. Formar un comité de gestión de residuos sólidos en cada distrito con representación de todos los actores sociales en el lapso de 2 años.
- Indicador de Cumplimiento: Comité formado y en funcionamiento.
- b. Desarrollar un plan de acción conjunto con el comité para la gestión de residuos sólidos en el primer año.
- Indicador de Cumplimiento: Plan de acción aprobado e implementado.
- c. Realizar 4 reuniones de seguimiento y evaluación del plan de acción anualmente con todos los actores sociales.
- Indicador de Cumplimiento: Número de reuniones de seguimiento realizadas.

Actividades:

- Formación del Comité: Convocar en cada distrito a representantes de la comunidad, empresas, y autoridades locales para formar el comité. Definir roles y responsabilidades.
- Desarrollo del Plan de Acción: Trabajar con el comité para desarrollar un plan de acción que detalle las responsabilidades y estrategias para la gestión de residuos. Asegurarse de que el plan esté alineado con la legislación nacional.
- Reuniones de Seguimiento: Programar y realizar reuniones periódicas con el comité para evaluar el progreso del plan de acción, identificar desafíos y ajustar estrategias según sea necesario.

Tabla N.º 10: Cronograma de cumplimiento por objetivo.

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS					
# de objetivo	2025	2026	2027	2028	2029
1	X	X	X	X	X
2	X	X			
3	X	X			
4	X	X			

e. Responsables

La ejecución y fiscalización del presente plan estará a cargo del personal de la Unidad Técnica de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Naranjo, así como cualquier otro designado por la administración.

f. Recursos humanos

Se contará con el recurso humano con el que cuenta la Municipalidad de Naranjo, especialmente de: la Unidad Técnica de Gestión Ambiental, Alcaldía, Concejo Municipal, comisión de plan municipal para la gestión integral de residuos y demás personal que la administración considere que debe integrarse.

g. Recursos financieros

El recurso financiero para la ejecución de este plan proviene de la recaudación de impuestos relacionada con la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón, y otros que tanto interna como externamente se logren incorporar en el transcurso de la ejecución del plan.

6. PLAN DE MONITOREO Y CONTROL

El sistema de monitoreo se realizará a través de la verificación semestral por parte de un equipo de funcionarios multidisciplinario de la Municipalidad de Naranjo, quienes deberán velar por el cumplimiento del Plan y del avance semestral en la ejecución del mismo. El principal objetivo del sistema es el de revisar periódicamente el nivel de avance conforme al cronograma propuesto y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos definidos.

Por lo anterior, el sistema de monitoreo tiene 3 objetivos básicos:

- Analizar los avances específicos en la implementación del plan y el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Anticipar posibles cambios en las actividades o proyectos y sugerir las adaptaciones o soluciones requeridas.
- Verificar la correspondencia entre la distribución de los recursos y los resultados alcanzados en cada etapa del plan.

El plan de acción del PMGIRS ha establecido indicadores, metas y plazos claros. Para garantizar un seguimiento eficiente, la Municipalidad de Naranjo utilizará una hoja de cálculo electrónica que permitirá monitorear el avance de las actividades y el cumplimiento de los indicadores, consolidando toda la información en un solo documento.

7. BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (2010). *Ley para la Gestión Integral de Residuos* N.º 8839. Obtenido de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=68300

Cegesti. (2017). *Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Naranjo*. Naranjo, Alajuela, Costa Rica.

Instituto Nacional de Estadística y Censo. (2020). *Anuario Estadístico 2017-2019: Compendio de Estadísticas Nacionales*. San José, Costa Rica.

Instituto Nacional de Estadística y Censo. (2021). *Anuario Estadístico 2020-2021: Compendio de Estadísticas Nacionales*. San José, Costa Rica.

Instituto Nacional de Estadística y Censo. (2023). *Anuario Estadístico 2021-2022: Compendio de Estadísticas Nacionales*. San José, Costa Rica.

Instituto Nacional de Estadística y Censo. (2023). *Estimación de Población y Vivienda 2022: Resultados Generales*. San José, Costa Rica.

Ministerio de Salud. (2023). *Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos 2023-2033 y Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2023-2028*. San José, Costa Rica.

Poder Ejecutivo. (2013). *Decreto Ejecutivo 37745: Metodología para Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos Ordinarios*. San José, Costa Rica.

Poder Ejecutivo de Costa Rica. (2013). *Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos*. Obtenido de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=74462&nValor3=91973&strTipM=TC

Programa de Competitividad y Medio Ambiente (CYMA). (2008). *Manual para la elaboración de Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS)*. San José, Costa Rica: Masterlitho S.A.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). (2023). *Atlas de Desarrollo Humano Cantonal en Costa Rica 2022*. PNUD.

8. ANEXOS

Los anexos de este documento están disponibles en la página <https://www.naranjo.go.cr/tramites-y-servicios/gestion-ambiental/>.

Elaborado por MSc. Jose Mario Elizondo Retana, Gestor Ambiental de la Municipalidad de Naranjo. Por el Concejo Municipal, Yajaira Quesada Rodríguez, Secretaria del Concejo Municipal, Por la Administración Randall Vega Blanco, Alcalde.

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el inciso a) del artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial (Nº9078), que indica sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de este, que se encuentre a la orden de autoridad judicial o del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), transcurridos tres meses después de la firmeza de cosa juzgada o agotada la vía administrativa, según corresponda, se procederá a disponer de estos siguiendo alguna de las modalidades que se indican en el artículo 155 bis de esta ley, si sobre estos pesan gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición.

El Consejo de Seguridad Vial, en condición de tercero interesado, realizará periódicamente publicaciones en La Gaceta, incluyendo listados de vehículos no retirados en el plazo antes indicado, que se encuentran visibles en la página web del Consejo de Seguridad Vial (www.csv.go.cr), que presentan gravámenes judiciales, emplazándolos por un plazo de tres días hábiles contado al día siguiente de cada publicación, para que el anotante u otro interesado legítimo en la causa judicial involucrada se apersona en esta y manifieste su interés de constituirse como depositario judicial; en cuyo caso se mantendrá dicho gravamen a la orden de aquella autoridad judicial. Para todos los efectos, cuando concurren pluralidad de acreedores prevalecerá como depositario judicial el anotante y otro con interés legítimo que ostente derechos reales o personales sobre el vehículo no reclamado. Esa resolución deberá ser dictada y notificada al Consejo de Seguridad Vial en el plazo de un mes, contado a partir de la petición del interesado.

Una vez transcurrido el plazo conferido, si no se notifica el nombramiento de un depositario judicial de un vehículo no reclamado, sin ulterior trámite, el Consejo de Seguridad Vial solicitará al Registro Nacional el levantamiento del gravamen.

Si se nombra al anotante u otro interesado como depositario judicial, el Consejo de Seguridad Vial pondrá a disposición de este el vehículo puesto en depósito, previo abono de todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien, tales como infracciones y sus intereses, así como las sumas adeudadas por concepto de acarreo y custodia en el depósito correspondiente.

Nombrado el depositario judicial, si este no toma posesión del bien dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación de su designación, el Consejo de Seguridad Vial podrá solicitar a la autoridad judicial que deje sin efecto el nombramiento de depositario judicial y consecuentemente levante, sin mayor dilación, el gravamen que pesa sobre el bien mueble no reclamado, para disponer de él.

Cuando sobre los vehículos no reclamados consten gravámenes prendarios registrados, el Consejo de Seguridad Vial deberá notificar al acreedor, conforme a la Ley 8687, Notificaciones Judiciales, de 4 de diciembre de 2008, con el fin de que los acreedores prendarios que comprueben la exigibilidad de la obligación, en el plazo de quince días hábiles se presenten a cancelar todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien de acuerdo con la legislación de tránsito vigente, incluidos infracciones y gastos por acarreo y custodia, y con ello tomar posesión material de este.

En caso de que el acreedor prendario, tercero adquirente o anotante no sea encontrado, podrá notificársele por medio de un edicto, el cual se publicará por tres veces en el diario oficial. Dicha publicación deberá contener al menos las citas registrales, el monto del avalúo administrativo, el número de placa y el nombre del acreedor.

Si vencido el plazo anterior, el acreedor o los acreedores no se apersonan ante el Consejo de Seguridad Vial a ejercitar sus derechos, este último podrá disponer de ellos, conforme a los mecanismos que se dirán más adelante, solicitando antes el levantamiento del gravamen respectivo al Registro Nacional y efectuando el depósito de las placas.

Motocicletas y vehículos en custodia por infracción por multa fija por la Ley 9078 con o sin gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición, con las características que se indican a continuación:

Cantidad	Consecutivo UDR V	Fecha de Detención del Vehículo por Multa Fija	Número de Boleta Originaria de Detención del Vehículo	Marca	Año	Número de Vin, chasis o serie de acuerdo con el Registro Nacional	Número de Motor de acuerdo con el Registro Nacional	Placa a nivel Registral	Tipo de Vehículo	Depósito
1	C206	9/9/2021	2021-200300152	UNITED MOTORS	2015	LRPRPL202FA000126	165FML8F100833	MOT459978	MOTOCICLETA	HEREDIA
2	A911	11/7/2008	2008-0020490	YAMAHA	1988	37F009422	37F	MOT068880	MOTOCICLETA	PAVAS

3	A953	25/11/2009	2009-233100944	SUZUKI	2008	LC6PAGA1570838669	1E50FMGP0084790	MOT195540	MOTOCICLETA	PAVAS
4	D344	20/7/2009	2008-426097	VONROAD	2008	LCS5BJPC985XXA011	156FMIT70401989	MOT282345	MOTOCICLETA	PAVAS
5	A-53	19/4/2022	2022-250700236	KATAN A	2016	LV7MGZ403GA900985	162FMJ1606051134	MOT514121	MOTOCICLETA	MONT ECILLOS
6	A1680	16/7/2023	2023-335400494	KATAN A	2016	LV7MGZ407GA901802	162FMJ1606051713	MOT514771	MOTOCICLETA	MONT ECILLOS
7	C31	25/3/2022	2022-84700153	SERPENTO	2018	LT4TBK414JZ033557	157QMJ18033676	MOT656044	MOTOCICLETA	MONT ECILLOS
8	D524	5/6/2022	2022-206900390	SERPENTO	2019	LAEEAC C87KHS71903	163FML51903021188	MOT684201	MOTOCICLETA	MONT ECILLOS
9	E2053	19/11/2022	P 2022-250401095	FREEDOM	2016	FR3PCK709GB000061	162FMJG5000044	MOT448885	MOTOCICLETA	LIBERIA
10	E2127	20/7/2021	P2021-330800338	UNITED MOTORS	2012	LRPRPL209CA950348	167FML8C107191	MOT351508	MOTOCICLETA	LIBERIA
11	H235	17/8/2016	P 3000-555437	UNITED MOTORS	2017	L5YTCKPA9H1124345	BN157QMJ6H2133161	MOT591401	MOTOCICLETA	LIBERIA
12	H242	13/7/2015	2015-252100497	YUMBO	2006	LZSPCKLT761001252	ZS161FMJ16902016	MOT183091	MOTOCICLETA	LIBERIA
13	H244	1/3/2015	3000-0370432	KATAN A	2015	LKXYCML42F0018254	LF163FMLF1041602	MOT451182	MOTOCICLETA	LIBERIA

14	C23 47	7/1/ 202 0	2020- 12500 016	FREED OM	2 0 1 7	LBMP CM L3XH100 1781	ZS163FM L8H1016 19	MOT 5550 11	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
15	E123 2	23/3/ 201 9	2019- 32180 0437	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G3F19007 36	ZS162FM J8F10069 7	MOT 4059 12	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
16	E139 7	26/6/ 202 1	2021- 32180 0728	KATAN A	2 0 1 7	LV7MGZ 404HA904 173	162FMJ1 70605075 9	MOT 5904 35	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
17	E177 1	24/1/ 20 20	P2020- 31260 1458	JIALIN G	2 0 0 9	9FNAEK KCX8003 4697	161FM22 00801104 1	MOT 2579 45	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
18	F272	27/1/ 0/20 21	2021- 31260 0932	ROKK	2 0 1 7	LTZPCKL AXH2000 415	162FMJH 0300415	MOT 6557 44	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
19	F310	29/7/ 202 0	2020- 32400 0893	FORM ULA	2 0 1 7	LXAPCM 709HC000 010	163FML2 H5000588	MOT 5434 85	MOTO CICLE TA	CIUD AD QUES ADA
20	H37	5/4/ 202 1	3000- 09961 76	HYUN DAI	1 9 9 6	KMHVF2 1NPTU30 5453	G4EKT75 5207	5586 71	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
21	E317 0	20/1/ 2/20 15	2015- 24970 0816	FORM ULA	2 0 1 5	LB425PC K1FC0015 06	166FMM 2F001506	MOT 4425 32	MOTO CICLE TA	LIMO N
22	E317 1	20/1/ 2/20 16	2016- 25270 0558	KATAN A	2 0 1 6	LLCJPJT0 4GA10110 5	LC162FM JNQ1979 51	MOT 5049 61	MOTO CICLE TA	LIMO N
23	E317 2	24/1/ 2/20 16	2016- 33900 601	BAJAJ	2 0 1 3	MD2A12 DZ7DCH0 0587	DJZCCH4 6171	MOT 3775 96	MOTO CICLE TA	LIMO N
24	E317 9	23/4/ 202 0	2020- 25270 0138	BAJAJ	2 0 1 3	MD2A17C Z8DWK42 973	JEZWDK 38543	MOT 3663 32	MOTO CICLE TA	LIMO N

25	E3184	31/10/2020	2020-55400893	FREEDOM	2018	LBMPCL37J1001419	ZS163FML8J101732	MOT637557	MOTOCICLETA	LIMON
26	E3189	11/12/2019	2019-33900766	UNITED MOTORRS	2017	LM0UN17CXH2HC0471	UXS2308H600074	MOT663930	MOTOCICLETA	LIMON
27	E3191	22/4/2020	2020-323400379	FORMULA	2013	LB420PCK1DC003591	164FML2D003591	MOT364189	MOTOCICLETA	LIMON
28	E3197	24/10/2017	2017-246601593	BAJAJ	2012	MD2JDS1Z7CVF00873	JEGBUF85750	MOT319600	MOTOCICLETA	LIMON
29	E3202	30/11/2017	2017-97102803	GEELY	2011	LB2ACJ007A5900068	JL157FMI A07140188	MOT304533	MOTOCICLETA	LIMON
30	E3206	23/4/2020	2020-252700134	UNITED MOTORRS	2015	LXYPCJL04F0204864	156FMI8F100177	MOT456635	MOTOCICLETA	LIMON
31	E3210	20/5/2017	2017-221000295	BAJAJ	2013	MD2DKS3Z8DVB01309	DKGBVB22993	MOT345210	MOTOCICLETA	LIMON
32	1022	4/6/2018	3000-757683	UNITED MOTORRS	2014	L5DPCJF15EZM00175	157FMI14L00648	MOT395052	MOTOCICLETA	GUACIMA
33	1108	27/3/2018	P3000-0689147	KATANA	2018	LKXYCML44J0007622	AD163FMLJ0084726	MOT634699	MOTOCICLETA	GUACIMA
34	1883	9/3/2017	2017-253400165	GENESIS	2012	MHJYCLA4CB300627	169FML12B00233	MOT322403	MOTOCICLETA	GUACIMA
35	A429	30/10/2021	P3000-1047261	YUMBO	2006	LZSPCJLG361905211	ZS156FMI2A56900234	MOT178548	MOTOCICLETA	GUACIMA

36	A43 3	18/8 /202 2	P3000- 10671 12	TVS	2 0 1 4	MD634KE 6XD2C69 915	0E6CD22 01052	MOT 4529 57	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
37	A44 4	4/5/ 202 2	3000- 10550 41	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL GXF19011 38	ZS162FM J8F10113 3	MOT 4070 24	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
38	C12 25	27/4 /201 9	P 3000- 73313 7	JINAN QINGQ I	2 0 1 2	LV7MJ44 03CC0001 23	162FMJ1 20605111 2	MOT 3831 51	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
39	C12 30	1/3/ 201 9	P 3000- 08406 42	FREED OM	2 0 1 6	L5YTCKP A6G11009 41	BN157Q MJ6G210 1104	MOT 4723 51	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
40	D- 2334	20/8 /201 7	P 3000- 56969 9	FORM ULA	2 0 1 1	L2BB06E 01BB2201 07	157QMJ1 01222082	MOT 3063 77	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
41	E 291	21/6 /201 9	3000- 86602 5	JIALIN G	2 0 0 8	9FNAEK KC080022 767	161FM22 00800617 8	MOT 2347 90	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
42	E632	23/2 /201 9	3000- 08304 13	UNITE D MOTO RS	2 0 0 9	L5DPCM2 879A0046 28	167FML0 9S03593	MOT 2632 58	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
43	E656	23/1 1/20 18	3000- 08305 53	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G2F19001 93	ZS162FM J8F10013 7	MOT 4070 04	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
44	E658	15/0 /201 9	P3000- 08420 66	YAMA HA	1 9 9 5	2YK06893 2	1KT	MOT 0979 30	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
45	E720	2/2/ 201 9	3000- 82604 6	UNITE D MOTO RS	2 0 0 9	L5DPCM2 879A0046 45	167FML0 9S03641	MO T 2521 77	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
46	E 2430	5/3/ 201 7	3000- 05689 97	SUKID A	2 0 0 8	LP6PCJ3B 870414752	156FMI75 092145	MOT 2170 20	MOTO CICLE TA	GUAC IMA

47	E-2532	14/10/2017	3000-0659841	FORMULA	2016	LXYPCL00G0242479	163FMLGA055760	MOT500559	MOTOCICLETA	GUACIMA
48	E2584	16/11/2017	2017-312601040	ORION	2013	LJEPCML48CA001370	163FMLC4L90014	MOT494044	MOTOCICLETA	GUACIMA
49	E2611	25/1/2018	2018-92500056	SUZUKI	2017	LC6PCJK68H0004186	157FMI2A2P56933	MOT583615	MOTOCICLETA	GUACIMA
50	E2616	30/1/2018	2018-92500087	SERPENTO	2014	LAAAAKJB3E2900928	JL156FMI214A003874	MOT406498	MOTOCICLETA	GUACIMA
51	G2806	2/2/2018	2018-230700073	GENESIS	2007	LC6PCJB8770805160	156FMIW0005393	MOT179761	MOTOCICLETA	GUACIMA
52	G2845	6/12/2017	3000-0681446	FORMULA	2012	L2BB06E05CB914056	157QMJ110819149	MOT329512	MOTOCICLETA	GUACIMA
53	H-3165	9/12/2017	3000-703461	SERPENTO	2016	LAEEAC89GHS80156	162FMJ51601000234	MOT506245	MOTOCICLETA	GUACIMA
54	J3668	6/8/2017	2017-45800062	JIALING	2007	9FNAAKJC570013641	156FM32007001786	MOT180022	MOTOCICLETA	GUACIMA
55	J3685	12/8/2017	3000-644124	GENESIS	2007	LC6PCJB8560803986	156FMIW0001397	MOT158252	MOTOCICLETA	GUACIMA
56	J3797	25/8/2017	3000-0640856	BAJAJ	2013	MD2A17CZ5DCC00409	JEZCCC08407	MOT348575	MOTOCICLETA	GUACIMA
57	J3799	8/8/2017	3000-0633834	HONDA	2012	LWBPCJ1F5C1011868	WH156FMI211M73396	MOT327282	MOTOCICLETA	GUACIMA

58	J3827	27/10/2017	3000-0670069	OSAKA	2012	LCMYCC KC8BA00 0186	162FMJB A000186	MOT 3385 56	MOTO CICLE TA	GUÁC IMA
59	K3996	30/6/2018	3000-791379	UNITED MOTOR S	2015	L5DPCJF1 5EZM012 00	157FMI14 L01823	MOT 4489 11	MOTO CICLE TA	GUÁC IMA
60	K4013	30/6/2018	2018-52100194	FREEDOM	2016	LZSPCJL G3G19008 04	ZS162FM J8G10080 1	MOT - 4531 32	MOTO CICLE TA	GUÁC IMA
61	K4256	2/7/2018	2018-325700524	UNICO	2013	LPPLCML A5D13034 86	167FML8 D200739	MOT 4192 16	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
62	M1106	15/8/2017	3000-0651253	ALL TERRA IN	2014	LXYPCJL 0XE02338 17	156FMI2 EA15591 2	MOT 4101 46	MOTO CICLE TA	GUAC IMA
63	R82	7/5/2017	2017-244600165	HAOJU E	2013	LC6PCJB 8XD00005 69	156FMIA 2X00659	MOT 3708 85	MOTO CICLE TA	Guaci ma
64	A1948	20/5/2023	3000-1037584	HONDA	2016	ME4KC09 E8G80116 51	KC09E86 902738	MOT 5369 06	MOTO CICLE TA	NARA NJO
65	A2062	21/12/2022	P2022-248101639	FORMULA	2017	LXYPCN L0XH022 1078	167FMM HA02917 0	MOT 5635 56	MOTO CICLE TA	NARA NJO
66	A2196	10/3/2022	P2022-30200008	AKT	2015	9F2A7125 5F200059 1	ZS161FM J5F10024 5	MOT 4422 94	MOTO CICLE TA	NARA NJO
67	A2198	31/1/2022	2022-12500120	GENESIS	2006	LC6PCJB 846080280 0	156FMIW 0000067	MOT 1505 39	MOTO CICLE TA	NARA NJO
68	A2199	25/2/2022	2022-325100607	SERPENTO	2016	LXYJCNL 03G02457 75	169FMM GA06007 9	MOT 5514 14	MOTO CICLE TA	NARA NJO

69	A2200	25/1/2022	P 2022-248100024	SERPE NTO	2018	LB420YC B0JC015815	164FML2 J015815	MOT 661184	MOTO CICLE TA	NARA NJO
70	A2201	2/3/2022	2022-326100324	YAMA HA	1983	2N0056302	DESCON OCIDO	MOT 043128	MOTO CICLE TA	NARA NJO
71	A2210	18/2/2022	P 2022-253500325	JINAN QINGQ I	2015	LV7MGZ 402FA900331	164FML1 408000226	MOT 441596	MOTO CICLE TA	NARA NJO
72	A2213	24/1/2022	2022-89000087	KEEW AY	2018	LBBPGM 2H8JB898349	QJ164FM L8414047	MOT 664191	MOTO CICLE TA	NARA NJO
73	A2215	18/10/2020	3000-874409	JIALIN G	2010	LAAAJK KV4A0000019	JL161FM J210A000218	MOT 267354	MOTO CICLE TA	NARA NJO
74	A2218	20/10/2020	2020-47701032	FREED OM	2007	LF3PCMG 097D000148	163FML2 71003343	MOT 179433	MOTO CICLE TA	NARA NJO
75	A2221	19/10/2020	2020-334200500	FREED OM	2012	LZSPCJL G7C1900380	ZS162FM J5C100398	MOT 322988	MOTO CICLE TA	NARA NJO
76	A2223	28/10/2020	2020-325101736	FREED OM	2017	LBMPCM L33H1002240	ZS163FM L8H102106	MOT 567062	MOTO CICLE TA	NARA NJO
77	A2224	24/10/2020	P2020-47701076	LIGHT	2009	LHJYCLL A083003300	169FML0 8007605	MOT 280322	MOTO CICLE TA	NARA NJO
78	A2225	28/10/2020	2020-12500734	YAMA HA	1995	3TS027766	3TS027766	MOT 072051	MOTO CICLE TA	NARA NJO
79	A2232	16/10/2020	3000-934966	FORM ULA	2013	LXYJCNL 08D0503557	169FMM DA003348	MOT 338968	MOTO CICLE TA	NARA NJO

80	A2456	3/5/2020	2020-89000370	FREEDOM	2014	LZSPCJLG5E1902146	ZS162FMJ8E101896	MOT382689	MOTOCICLETA	NARANJO
81	H675	15/9/2020	P2020-89000601	D.K.W.	2012	LX6PK3C03C2010060	HS162FMJ2C2013294	MOT335792	MOTOCICLETA	NARANJO
82	H697	22/2/2020	2020-330500100	OSAKA	2013	LXYJCM L05C0331576	163FMLCF050806	MOT357618	MOTOCICLETA	NARANJO
83	H700	18/2/2020	2020-330500084	FORMULA	2016	LF3PCM4A7GB001002	163FML2G5036701	MOT532899	MOTOCICLETA	NARANJO
84	H703	21/2/2020	2020-330500089	SERPENTO	2016	LB420YCB9GC007060	164FML2G007060	MOT537728	MOTOCICLETA	NARANJO
85	H707	3/2/2020	2020-326100133	UNITED MOTORS	2011	LB415PCM8AC104928	162FMJ8A303640	MOT309553	MOTOCICLETA	NARANJO
86	H708	22/1/2020	2020-253300058	GENESIS	2008	LC6PCJB8680808679	156FMIW0206054	MOT230495	MOTOCICLETA	NARANJO
87	H722	22/11/2019	P2019-253501366	FREEDOM	2015	LZSPCJLG1F1902257	ZS162FMJ8F102306	MOT420081	MOTOCICLETA	NARANJO
88	H723	4/2/2020	2020-325100081	AKT	2017	9F2A71252H2002303	ZS161FMJ5H102741	MOT592256	MOTOCICLETA	NARANJO
89	I611	12/5/2020	2020-248100563	ROKK	2014	LY4YCN LM3E0A79859	169FMM8E600125	MOT431476	MOTOCICLETA	NARANJO
90	I892	9/6/2021	2021-68900186	SERPENTO	2016	LAEEAC C82GHS81777	162FMJ-51601001838	MOT536149	MOTOCICLETA	NARANJO

91	I895	12/1 2/20 21	2021- 32470 0439	UNITED MOTOR S	2 0 1 6	LB415Y6 A9GC100 073	161FMJ8 G100008	MOT 5703 51	MOTO CICLE TA	NARA NJO
92	I896	19/1 2/20 21	2021- 24350 0418	SERPE NTO	2 0 1 6	LAEEAC C84GHS8 0212	162FMJ- 51601000 046	MOT 5043 70	MOTO CICLE TA	NARA NJO
93	I898	22/1 /202 2	2022- 33070 0026	FORM ULA	2 0 1 4	LXYPCM L03E0200 823	163FMLE A123620	MOT 4095 89	MOTO CICLE TA	NARA NJO
94	I899	17/1 /202 2	2022- 68900 023	FREED OM	2 0 1 9	FR3PCM4 A4KB000 065	163FML2 K5007121	MO T 6768 56	MOTO CICLE TA	NARA NJO
95	I900	2/1/ 202 2	2022- 32990 0002	FREED OM	2 0 1 2	LYDTCK F01C1200 197	157QMJ1 2014549	MOT 3322 79	MOTO CICLE TA	NARA NJO
96	I905	13/5 /202 0	2020- 24820 0075	UNITED MOTOR S	2 0 1 2	LFFWKT3 C9C10023 58	157QMJC 10006720	MOT 3244 14	MOTO CICLE TA	NARA NJO
97	I906	1/3/ 202 2	2022- 94800 023	FORM ULA	2 0 1 5	LF3PCM4 A8FB0001 16	163FML2 F1002144	MOT 4335 54	MOTO CICLE TA	NARA NJO
98	I912	2/5/ 202 0	2020- 31350 0088	KATAN A	2 0 1 4	LKXPCN L06E1004 512	ZS167FM ME81383 04	MOT 3897 60	MOTO CICLE TA	NARA NJO
99	I913	2/5/ 202 0	2020- 32310 0174	FREED OM	2 0 1 7	L5YTCKP A0H11093 76	BN157Q MJ6H210 8491	MOT 5674 72	MOTO CICLE TA	NARA NJO
100	I921	1/5/ 202 0	2020- 78600 095	KEEW AY	2 0 0 8	LBBPEJJ1 18B34252 9	QJ162FM J8502404	MOT 2331 22	MOTO CICLE TA	NARA NJO
101	I953	28/4 /202 0	2020- 59300 143	HOND A	2 0 0 8	LALPCJF 848302036 8	SDH157F MIC8300 0356	MOT 2166 51	MOTO CICLE TA	NARA NJO

102	I136 3	25/9 /202 2	P 2022- 31940 0379	HOND A	2 0 0 4	LWBPCJ1 F532C054 91	WH156F MI203L0 1536	MOT 1235 33	MOTO CICLE TA	NARA NJO
103	I139 5	6/2/ 202 3	P 2023- 25290 0841	FREED OM	2 0 1 6	LZSPCJL G4G19001 81	ZS162FM J8G10011 0	MOT 4715 07	MOTO CICLE TA	NARA NJO
104	I139 8	17/3 /202 3	2023- 25290 0938	SUZUK I	2 0 1 5	LC6PCJG E0F00112 26	157FMI3 E2D1120 9	MOT 4441 38	MOTO CICLE TA	NARA NJO
105	I140 3	11/1 /202 3	P 2023- 31260 0013	UNITE D MOTO RS	2 0 1 4	L5DPCKF 19EZM00 203	162FMJ1 4L05074	MOT 3947 59	MOTO CICLE TA	NARA NJO
106	I141 1	13/9 /202 2	2022- 51400 693	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXYCM L02F0021 863	LF163FM LF119883 7	MOT 4748 87	MOTO CICLE TA	NARA NJO
107	I143 1	29/1 1/20 22	P 2022- 25290 0690	FREED OM	2 0 1 7	LZSPCJL GXH1902 051	ZS162FM J8H10209 8	MOT 5798 05	MOTO CICLE TA	NARA NJO
108	I143 5	12/1 /202 3	2023- 25030 0056	KATAN A	2 0 1 8	LFETCKP 41J110090 0	157QMJ1 80101760	MOT 6345 99	MOTO CICLE TA	NARA NJO
109	I143 8	13/1 /202 3	P2023- 24810 0066	SABA	2 0 0 8	LAEMMK 4087B930 152	K166FML 30020768	MOT 2371 16	MOTO CICLE TA	NARA NJO
110	I143 9	29/1 2/20 22	2022- 25350 1812	VONR OAD	2 0 0 7	LYDPDN PF061000 001	VM170M M620268 3	MOT 1571 69	MOTO CICLE TA	NARA NJO
111	I144 3	5/1/ 202 3	P2023- 24810 0022	JINAN QINGQ I	2 0 0 9	LAEEK14 059B9101 25	P152QMI 32017555	MOT 1571 69	MOTO CICLE TA	NARA NJO
112	I144 4	3/1/ 202 3	2023- 32400 227	FORM ULA	2 0 1 6	LZRL6F1 L2G19000 06	JJ157QMJ 16010000 6	MOT 4645 41	MOTO CICLE TA	NARA NJO

113	I1453	11/11/2022	P2022-248101446	SUZUKI	2009	LC6PCJK6180818504	157FMI2A1P00531	MOT242629	MOTOCICLETA	NARANJO
114	I1454	24/1/2023	P2023-24300026	FREEDOM	2017	LBMPCM L37H1001074	ZS163FML8H101182	MOT537233	MOTOCICLETA	NARANJO
115	I1455	16/12/2022	2022-248101610	FREEDOM	2015	LZSPCJL G7F1901422	ZS162FMJ8F101402	MOT412235	MOTOCICLETA	NARANJO
116	I1456	17/12/2022	P2022-253501732	SERPENTO	2019	LAEEAR CL3KH053531	163FML1903027202	MOT412235	MOTOCICLETA	NARANJO
117	I1470	5/3/2022	2022-206800097	TORINOS	2009	LY4YCC KC69K000172	YG163FML99000172	MOT264566	MOTOCICLETA	NARANJO
118	I1472	14/12/2021	P2021-248101986	UNITED MOTOR	2012	LFFWKT3 C9B1003279	157QMJB60000831	MOT314809	MOTOCICLETA	NARANJO
119	I1473	23/2/2022	P2022-248100237	FREEDOM	2013	LF3PCMG C5DA000042	163FML2MPD1000723	MOT335632	MOTOCICLETA	NARANJO
120	I1479	6/2/2022	2022-218700046	AKT	2020	9F2B2150 6L5000774	ZS162FMJ35L100831	MOT734634	MOTOCICLETA	NARANJO
121	I1504	27/9/2021	P2021-91400357	LIGHT	2005	LFYPCKL 5350006564	ZS162FMJ85200009	MOT143352	MOTOCICLETA	NARANJO
122	I1506	24/10/2021	P2021-89701455	FORMULA	2012	L2BB16H 09CB101103	169FML8B501942	MOT318980	MOTOCICLETA	NARANJO
123	I1507	29/7/2021	P2021-326101700	FREEDOM	2007	LF3PCMG 007D000023	163FML271000703	MOT178541	MOTOCICLETA	NARANJO

124	I1509	19/9/2021	P2021-89701308	FREEDOM	2017	FR3PCM GD7HA00 0615	163FML2 MPH1017 703	MOT 6045 97	MOTO CICLE TA	NARA NJO
125	I1510	14/3/2022	2022-89000391	FORMULA	2015	LF3TCK9 F6FB0000 42	1P57QMJ F5600418	MOT 4527 94	MOTO CICLE TA	NARA NJO
126	I1512	11/3/2022	P 2022-325100904	BAJAJ	2007	MD2DJS9 Z27VK00 977	DJGBNK 93973	MOT 1762 78	MOTO CICLE TA	NARA NJO
127	I1513	13/5/2022	P 2022-253501025	FORMULA	2017	LXYJCNL 09H02121 83	169FMM HA02201 9	MOT 5460 30	MOTO CICLE TA	NARA NJO
128	I1516	15/3/2022	2022-91400061	SERPENTO	2017	LAEEAC C81HHS8 5367	162FMJ- 51701005 342	MOT 5912 59	MOTO CICLE TA	NARA NJO
129	I1517	17/7/2022	2022-23600347	HONDA	2005	LWBPCJ1 F2410365 35	WH156F MI204E7 0416	MOT 1289 59	MOTO CICLE TA	NARA NJO
130	I1521	19/7/2022	2022-325102234	HONDA	2005	9C2JC304 05R30003 9	JC30E453 00039	MOT 1355 93	MOTO CICLE TA	NARA NJO
131	I1523	4/4/2022	2022-245800348	FREEDOM	2016	LZSPCJL G4G19011 67	ZS162FM J8G10099 8	MOT 5271 36	MOTO CICLE TA	NARA NJO
132	I1524	17/5/2022	2022-47700903	SERPENTO	2019	LD3PCK6 J6K13202 72	KD162F MJ193674 24	MOT 7301 35	MOTO CICLE TA	NARA NJO
133	I1526	12/10/2021	P2021-248101390	FREEDOM	2015	LZSPCJL G2F19008 08	ZS162FM J8F10077 6	MOT 4083 57	MOTO CICLE TA	NARA NJO
134	I1529	15/7/2022	2022-322801118	FREEDOM	2016	LZSPCJL GXG1902 324	ZS162FM J8G10233 8	MOT 4725 85	MOTO CICLE TA	NARA NJO

135	I153 2	23/4 /202 2	2022- 23260 0142	FORM ULA	2 0 1 5	LXYJCNL 01F03103 01	169FMM FA131035	MOT 4657 95	MOTO CICLE TA	NARA NJO
136	I153 7	24/5 /202 2	2022- 25330 0204	FREED OM	2 0 0 8	FR3PCJ70 88B00029 0	156FMI28 5029110	MOT 2306 66	MOTO CICLE TA	NARA NJO
137	I154 0	13/4 /202 2	P2022- 24810 0407	UNITE D MOTO RS	2 0 1 7	L5YTCKP A3H11204 36	BN157Q MJ6H211 6308	MOT 5914 52	MOTO CICLE TA	NARA NJO
138	I154 3	22/6 /202 2	2022- 32280 1038	FREED OM	2 0 1 2	LZSPCJL G6D19000 78	ZS162FM J5D10005 7	MOT 3296 57	MOTO CICLE TA	NARA NJO
139	I154 4	27/6 /202 2	P2022- 32610 1480	JIALIN G	2 0 0 6	9FNAAKJ C4600000 40	20060000 13156FM 3	MOT 1415 87	MOTO CICLE TA	NARA NJO
140	I154 5	22/6 /202 2	2022- 32610 1442	SERPE NTO	2 0 1 7	LAEEAC C87HHS8 0206	162FMJ- 51701000 370	MOT 6206 70	MOTO CICLE TA	NARA NJO
141	I154 7	26/6 /202 2	2022- 32510 2067	FREED OM	2 0 1 4	LZSPCJL G6E19005 04	ZS162FM J8E10037 3	MOT 3629 36	MOTO CICLE TA	NARA NJO
142	I155 0	7/6/ 202 2	P2022- 89000 786	UNITE D MOTO RS	2 0 1 2	LFFUKT6 E8910000 64	157QMJO 80802597	MOT 3275 32	MOTO CICLE TA	NARA NJO
143	I155 1	29/6 /202 2	P2022- 24810 0861	FORM ULA	2 0 1 3	L2BB06E 04DB1106 69	157QMJ1 20515237 6	MOT 3587 95	MOTO CICLE TA	NARA NJO
144	I155 2	22/1 1/20 21	2021- 89001 788	KATAN A	2 0 1 7	LKXYCM L41H0012 383	LF163FM LH10960 07	MOT 5864 08	MOTO CICLE TA	NARA NJO
145	I155 4	24/6 /202 2	2022- 32280 1088	HOND A	2 0 0 8	LWBPCJ1 F0810406 68	WH156F MI208D7 1101	MOT 2336 41	MOTO CICLE TA	NARA NJO

146	I155 5	3/9/ 202 1	2021- 95200 256	FORM ULA	2 0 1 6	LZL20P21 1FHF4752 1	HJ165FM L1506475 21	MOT 4777 82	MOTO CICLE TA	NARA NJO
147	I155 7	11/1 2/20 21	P2021- 21310 0354	HOND A	2 0 1 8	LALJA25 95J320725 0	JA25E452 1151	MOT 6564 00	MOTO CICLE TA	NARA NJO
148	I156 6	14/1 0/20 21	2021- 25260 0140	KATAN A	2 0 1 6	LV7MGZ 407GA900 231	162FMJ1 60605029 8	MOT 4754 53	MOTO CICLE TA	NARA NJO
149	I156 8	24/1 0/20 20	2020- 23600 799	HOND A	2 0 0 6	LWBPCJ1 F8510634 96	WH156F MI205F71 417	MOT 1362 97	MOTO CICLE TA	NARA NJO
150	I156 9	13/5 /202 0	2020- 59300 159	FORM ULA	2 0 1 4	LF3TCK9 F9EB0000 79	1P57QMJ E5600229	MOT 4080 00	MOTO CICLE TA	NARA NJO
151	I157 0	30/5 /202 0	P3000- 92337 2	UNITE D MOTO RS	2 0 1 3	L5DPCJF1 5DZM003 70	157FMI13 L00495	MOT 3825 89	MOTO CICLE TA	NARA NJO
152	I157 4	14/5 /202 0	2020- 24300 302	FREED OM	2 0 1 8	LZSPCJL G6J19011 28	ZS162FM J8J103783	MOT 6437 84	MOTO CICLE TA	NARA NJO
153	I157 6	14/6 /202 0	2020- 25330 0342	SERPE NTO	2 0 1 4	LAAAAK KS1E0000 216	158FMJ1 4A003081	MOT 3921 23	MOTO CICLE TA	NARA NJO

San José, Uruca, 7 de enero del 2025. — Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate. — Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas.—1 vez.—(IN2025922555).

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el inciso a) del artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial (Nº9078), que indica sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de este, que se encuentre a la orden de autoridad judicial o del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), transcurridos tres meses después de la firmeza de cosa juzgada o agotada la vía administrativa, según corresponda, se procederá a disponer de estos siguiendo alguna de las modalidades que se indican en el artículo 155 bis de esta ley, si sobre estos pesan gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición.

El Consejo de Seguridad Vial, en condición de tercero interesado, realizará periódicamente publicaciones en La Gaceta, incluyendo listados de vehículos no retirados en el plazo antes indicado, que se encuentran visibles en la página web del Consejo de Seguridad Vial (www.csv.go.cr), que presentan gravámenes judiciales, emplazándolos por un plazo de tres días hábiles contado al día siguiente de cada publicación, para que el anotante u otro interesado legítimo en la causa judicial involucrada se apersone en esta y manifieste su interés de constituirse como depositario judicial; en cuyo caso se mantendrá dicho gravamen a la orden de aquella autoridad judicial. Para todos los efectos, cuando concurren pluralidad de acreedores prevalecerá como depositario judicial el anotante y otro con interés legítimo que ostente derechos reales o personales sobre el vehículo no reclamado. Esa resolución deberá ser dictada y notificada al Consejo de Seguridad Vial en el plazo de un mes, contado a partir de la petición del interesado.

Una vez transcurrido el plazo conferido, si no se notifica el nombramiento de un depositario judicial de un vehículo no reclamado, sin ulterior trámite, el Consejo de Seguridad Vial solicitará al Registro Nacional el levantamiento del gravamen.

Si se nombra al anotante u otro interesado como depositario judicial, el Consejo de Seguridad Vial pondrá a disposición de este el vehículo puesto en depósito, previo abono de todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien, tales como infracciones y sus intereses, así como las sumas adeudadas por concepto de acarreo y custodia en el depósito correspondiente.

Nombrado el depositario judicial, si este no toma posesión del bien dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación de su designación, el Consejo de Seguridad Vial podrá solicitar a la autoridad judicial que deje sin efecto el nombramiento de depositario judicial y consecuentemente levante, sin mayor dilación, el gravamen que pesa sobre el bien mueble no reclamado, para disponer de él.

Cuando sobre los vehículos no reclamados consten gravámenes prendarios registrados, el Consejo de Seguridad Vial deberá notificar al acreedor, conforme a la Ley 8687, Notificaciones Judiciales, de 4 de diciembre de 2008, con el fin de que los acreedores prendarios que comprueben la exigibilidad de la obligación, en el plazo de quince días hábiles se presenten a cancelar todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien de acuerdo con la legislación de tránsito vigente, incluidos infracciones y gastos por acarreo y custodia, y con ello tomar posesión material de este.

En caso de que el acreedor prendario, tercero adquirente o anotante no sea encontrado, podrá notificársele por medio de un edicto, el cual se publicará por tres veces en el diario oficial. Dicha publicación deberá contener al menos las citas registrales, el monto del avalúo administrativo, el número de placa y el nombre del acreedor.

Si vencido el plazo anterior, el acreedor o los acreedores no se apersonan ante el Consejo de Seguridad Vial a ejercitar sus derechos, este último podrá disponer de ellos, conforme a los mecanismos que se dirán más adelante, solicitando antes el levantamiento del gravamen respectivo al Registro Nacional y efectuando el depósito de las placas.

Motocicletas y vehículos en custodia por infracción por multa fija por la Ley 9078 con o sin gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición, con las características que se indican a continuación:

Cantidad	Consecutivo UD RV	Fecha de Detención del Vehículo o por Multa Fija	Número de Boleta Original de Detención del Vehículo	Marca	Año	Número de Vin, chasis o serie de acuerdo con el Registro Nacional	Número de Motor de acuerdo con el Registro Nacional	Placa a nivel Registral	Tipo de Vehículo	Depósito
1	A413	19/5/2021	2021-252300667	FREEDOM	2014	LZSPCJLG6E1903127	ZS162FMJ8E102849	MOT395839	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
2	A1551	4/6/2023	2023-236700099	SANYANG	29/6/1905	LXMTCPM770003989	XS1P52QMIB07200562	MOT169139	MOTOCICLETA	MONTECILLOS

3	A17 12	7/10 /202 3	2023- 331000 837	FORM ULA	202 1	LZRW2F1 F7M1000 250	JJ157QMJ 21010052 1	MOT 7499 17	MOT OCIC LETA	MON TECIL LOS
4	C- 535	25/2 /201 9	2019- 856002 79	PLYM OUTH	199 3	CA2APU0 74617	4G150E80 02	3720 45	AUTO MÓVI L	COLI MA
5	D12 2	27/2 /201 9	2019- 316200 110	FORM ULA	201 4	LXEEA24 09EB1025 12	1P52QMI 13100052 5	MOT 4151 38	MOT OCIC LETA	COLI MA
6	D13 4	16/4 /201 9	2019- 251900 509	EURO MOT	201 9	LD3PCM 6J8K2000 022	HJ162FM L1931155 1	MOT 6631 72	MOT OCIC LETA	COLI MA
7	D18 5	20/9 /201 8	P 2018- 236600 408	ALL TERRA IN	201 6	LXYJCM L00G0251 687	163FMLG A065584	MO T 5914 76	MOT OCIC LETA	COLI MA
8	D18 9	14/4 /202 0	2020/3 272002 96	SUZU KI	200 8	LC6PCJK 69808171 02	157FMI2P 0026240	MOT 2366 96	MOT OCIC LETA	COLI MA
9	A51 8	16/1 0/20 15	2015- 770015 0	YAMA HA	200 9	ME1FE43 C2920075 30	21B10075 78	MOT 2799 08	MOT OCIC LETA	PAVA S
10	A62 3	4/7/ 201 9	2019- 229900 477	FORM ULA	201 5	LF3TCK9 F1FB0000 14	1P57QMJ F5600323	MOT 4537 05	MOT OCIC LETA	PAVA S
11	A12 03	11/2 /202 1	2021- 324300 197	GENES IS	201 1	LV7LKA4 04BC0001 36	157FMI10 06010508	MOT 3063 62	MOT OCIC LETA	PAVA S
12	D23 6	11/3 /202 1	3000- 799521	K.T.M.	201 5	VBKJUC4 01FC0330 17	59060789 3	MOT 4689 82	MOT OCIC LETA	PAVA S
13	D26 2	30/1 2/20 20	2020- 203900 364	EURO MOT	201 7	LD3PCM 6J3H1307 466	KD162F ML17320 926	MOT 6098 25	MOT OCIC LETA	PAVA S
14	D37 0	19/1 0/20 17	2017- 246500 274	HAOJU E	201 5	LC6PCJB 84F00010 73	156FMID 2D01667	MOT 4477 44	MOT OCIC LETA	PAVA S
15	D61 8	23/8 /201 7	2017- 253400 601	ROKK	201 7	LTZPCM LN9H100 0085	164FMLG 0301879	MOT 5864 26	MOT OCIC LETA	PAVA S
16	D70 4	1/3/ 201 8	2018- 236000 154	UNITE D MOTO RS	201 2	LB415YC 09CC1000 57	161FMJ8 C100031	MOT 3335 20	MOT OCIC LETA	PAVA S

17	D73 1	7/4/ 201 9	2019- 327000 185	FORM ULA	201 6	LXYJCN L02G0238 154	169FMM GA04857 9	MOT 4859 46	MOT OCIC LETA	PAVA S
18	D75 5	2/6/ 201 9	2019- 243000 220	FREED OM	201 2	LZSJCM L7C52010 70	ZS167FM L35C1008 13	MOT 3231 57	MOT OCIC LETA	PAVA S
19	D 821	28/1 2/20 18	2- 2018- 802007 30	HOND A	200 8	LWBPCJ1 F071A008 66	WH156F MI207J76 113	MOT 2441 49	MOT OCIC LETA	PAVA S
20	D 853	29/1 /201 9	2- 2019- 856001 32	KATA NA	201 8	LKXYCM L45J0003 708	AD163F MLJ0066 886	MOT 6542 57	MOT OCIC LETA	PAVA S
21	D97 2	25/3 /202 2	2022- 234100 081	SUKID A	201 3	LP6LCMF 06D01000 54	163FMLD 5105202	MOT 3936 55	MOT OCIC LETA	PAVA S
22	D99 8	26/1 2/20 22	P 2022- 329100 391	YAMA HA	199 4	3TS01950 0	3TS01950 0	MOT 0607 46	MOT OCIC LETA	PAVA S
23	1518	14/3 /201 6	P 2016- 219500 235	FREED OM	201 1	LZSPCJL G9B19000 24	ZS162FM J5B10010 5	MOT 2967 74	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
24	B15 76	28/7 /201 7	3000- 645181	FREED OM	201 5	LLCJGM1 0XFA100 401	LC166FM MMQ349 099	MOT 4424 78	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
25	C12 04	21/3 /201 9	3000- 753211	UNICO	201 4	L5YTCKP A2E11042 38	BN157Q MJE2131 533	MOT 4359 33	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
26	C12 40	20/2 /201 9	3000- 083041 2	HOND A	200 7	LWBPCJ1 F961A238 22	WH156F MI206K7 1246	MOT 1833 12	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
27	D 2230	14/1 1/20 17	3000- 068174 9	SERPE NTO	201 5	LAAAAK JB7F2901 503	JL156FMI - 215A0079 13	MOT 4549 90	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
28	D- 2341	26/1 1/20 17	3000- 067750 1	FREED OM	201 5	LZSPCJL G7F19026 35	ZS162FM J8F10300 9	MOT 4330 73	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
29	D- 2356	9/12 /201 7	2017- 208400 149	HOND A	201 3	ME4JC47 81D70045 88	JC47E216 9104	MOT 3623 87	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA

30	E11 2	19/1 0/20 20	3000- 952671	FREED OM	201 6	LZSPCJL G6G1900 411	ZS162FM J8G10049 4	MOT 4535 64	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
31	E11 7	21/1 2/20 20	3000- 928559	SUZU KI	201 2	LC6PAG A1990820 890	1E50FMG A1C2179 7	MOT 3338 85	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
32	E70 1	28/1 1/20 18	3000- 068942 4	FREED OM	201 3	LYDTCK 503D1200 270	157QMJ1 3010391	MOT 3535 64	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
33	E71 2	29/1 2/20 18	3000- 084075 2	KEEW AY	201 3	TSYPEJ0 U1DB270 616	QJ157FM I2B23035 120	MOT 3908 27	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
34	E76 7	11/1 1/20 19	3000- 085564 6	SANY ANG	201 1	LXMPCJ LE0A002 5856	EH156FM I10500098	MOT 2997 58	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
35	E81 4	5/6/ 202 0	3000- 960801	FORM ULA	201 0	L2BB06E 06AB5150 38	157QMJ1 00540085	MOT 2910 78	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
36	E85 0	9/7/ 201 9	2019- 809700 423	YAMA HA	199 8	1KH0464 05	1KH	MOT 1193 89	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
37	E89 0	14/7 /202 0	2020- 809400 635	HAOJU E	201 3	LC6TCJE 75D00012 43	152QMI2 AA2L025 75	MOT 3853 89	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
38	E 2438	6/12 /201 7	2017- 805300 013	FREED OM	201 2	LZSPCJL GXC1901 152	ZS162FM J2C10048 0	MOT 3282 22	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
39	J367 8	NO TIE NE	3000- 636005	GENES IS	200 8	LLCLPS2 E3811113 63	LC161FM JVA07243 6	MOT 2503 73	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
40	J370 4	25/6 /201 7	2017- 510015 86	SUZU KI	201 6	LC6PCJG E4G00136 13	157FMI- 3E2D3100 6	MOT 5217 76	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
41	J371 5	18/1 0/20 17	P 2017- 925004 60	CHAN LIN	201 4	LCMPCM DAXDB0 93804	CL166FM LDA8000 022	MOT 4261 12	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
42	J375 5	24/6 /202 4	2017- 247700 396	SERPE NTO	201 6	LV7MKA 404GA90 2146	162FMJ16 06905932	MOT 5189 91	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
43	J380 4	22/9 /201 7	2017- 804800 305	FREED OM	201 6	FR3PCM GD7GA00 0144	163FML2 MPG1000 399	MOT 4767 75	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
44	G27 90	30/1 0/20 17	3000- 061651 8	UNITE D	201 1	LFFUJT6 C7A10003 22	152QMIA 30001669	MOT 3381 55	MOT OCIC LETA	GUAC IMA

				MOTO RS						
45	G- 2919	5/12 /201 7	2017- 245500 240	KATA NA	201 4	LLCLTJE B5ECK00 018	LC157Q MJE6004 565	MOT 4079 59	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
46	H- 3136	10/1 /201 8	2018- 237300 016	HOND A	201 1	LTMJD19 A7A5105 721	JC30E650 5801	MOT 2989 78	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
47	I168 0	16/1 1/20 19	2019- 321500 905	SERPE NTO	201 5	LAAAAK KS3F0001 241	158FMJ15 A007305	MOT 4531 11	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
48	I168 3	17/1 1/20 19	2019- 223500 755	SERPE NTO	201 7	LAEEAC C88HHS8 4636	163FML5 17010046 38	MOT 5927 68	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
49	I168 5	17/1 1/20 19	P 2019- 241100 879	SERPE NTO	201 5	LAAAAK KS2F0001 330	158FMJ15 A007307	MOT 4541 44	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
50	I168 6	17/1 1/20 19	2019- 232401 002	KATA NA	201 5	LV7MGZ 401FA900 062	162FMJ14 06052607	MOT 4149 00	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
51	I168 8	8/9/ 201 9	P 2019- 223500 516	AKT	201 5	9F2B5150 1FA10056 0	162FMJM Q202801	MOT 4561 88	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
52	I169 5	4/10 /201 9	2019- 229900 691	KAWA SAKI	198 9	MX200A0 09683	MX200A E009877	MOT 0610 37	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
53	I169 6	30/9 /201 9	2019- 234100 616	FORM ULA	201 7	LXAPCM 706HC000 112	163FML2 H5000603	MOT 5405 69	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
54	I169 8	11/9 /201 9	P 2019- 241100 652	BAJAJ	200 8	MD2DMS 8Z88FM0 0296	DUMBP M69923	MOT 2719 14	MOT OCIC LETA	GUAC IMA
55	I- 3456	24/1 2/20 17	2017- 649004 05	FORM ULA	201 7	LZRL6F1 L0H11020 72	JJ157QMJ 17010181 6	MOT 5551 49	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
56	J385 9	6/8/ 201 7	3000- 062110 2	KATA NA	201 7	LLCJPJ4 AXHA101 067	LC162FM JPQ23108 4	MOT 5655 97	MOT OCIC LETA	GUÁC IMA
57	E31 27	7/5/ 202 0	P 2020- 249700 656	FREED OM	201 8	LZSPCJL G9J19016 73	ZS162FM J8J104703	MOT 6604 34	MOT OCIC LETA	LIMO N

58	E31 29	7/1/ 201 9	2019- 328800 873	SUZU KI	200 9	LC6PCJK 62908032 70	157FMI2 A1P07226	MOT 2592 50	MOT OCIC LETA	LIMO N
59	E31 30	17/1 1/20 14	3000- 029886 4	HOND A	201 3	ME4KC09 K7D8002 313	KC09E82 078838	MOT 3738 71	MOT OCIC LETA	LIMO N
60	E31 54	2/4/ 201 7	2017- 339002 56	HOND A	201 1	ME4JC40 D5A8000 282	JC40E503 3303	MOT 2960 19	MOT OCIC LETA	LIMO N
61	E31 86	22/4 /202 0	2020- 323400 371	SUZU KI	201 6	LC6PCJG E1G00074 76	157FMI3 E2D25048	MOT 5047 28	MOT OCIC LETA	LIMO N
62	E32 16	19/5 /202 1	2021- 329400 674	HOND A	201 2	ME4JC47 80B80000 40	JC47E201 4440	MOT 3287 40	MOT OCIC LETA	LIMO N
63	E32 28	27/4 /202 0	2020- 215100 466	BAJAJ	201 8	MD2A17 CY0JWK 41724	JEYWJK0 6735	MOT 6829 53	MOT OCIC LETA	LIMO N
64	E32 34	16/2 /201 8	2018- 212300 226	UNITE D MOTO RS	201 6	LBMPCCK L31G1000 988	UXG1502 G150006	MOT 5533 38	MOT OCIC LETA	LIMO N
65	E32 42	7/11 /201 7	2017- 246601 711	FREED OM	201 6	L5YTCKP A6G1118 484	BN157Q MJ6G211 6187	MOT 4865 80	MOT OCIC LETA	LIMO N
66	E32 55	4/4/ 201 8	2018- 212300 599	BAJAJ	201 3	MD2JDS1 Z1DVB00 664	JEGBVB0 2530	MOT 3439 53	MOT OCIC LETA	LIMO N
67	E32 56	8/6/ 201 8	2018- 246601 141	FREED OM	201 2	LLCLTJ7 01CCK00 414	LC157Q MJC6001 120	MOT 3229 73	MOT OCIC LETA	LIMO N
68	E32 59	13/5 /201 8	2018- 215100 310	SERPE NTO	201 6	LXYPKM L07G0241 569	163FMLG A051659	MOT 5214 00	MOT OCIC LETA	LIMO N
69	E32 89	11/1 2/20 17	2017- 246601 994	GENES IS	200 9	LC6PCJB 86808159 24	156FMIA 1Z01229	MOT 2518 07	MOT OCIC LETA	LIMO N
70	H76 8	19/5 /202 0	2020- 339005 77	SUZU KI	201 4	LC6PCJG 90E00063 35	157FMI3 A3T03870	MOT 3907 42	MOT OCIC LETA	LIMO N
71	H86 0	17/4 /202 0	2020- 581000 97	BAJAJ	201 7	MD2A17 CZ9HWD 47286	JEZWGD 69085	MOT 5651 45	MOT OCIC LETA	LIMO N
72	H91 3	4/7/ 201 9	2019- 249700 887	SUZU KI	200 8	LC6PCJG 94708238 61	157FMI- 3P006444 6	MOT 1970 32	MOT OCIC LETA	LIMO N

73	H1200	11/5/2018	3000-0690784	HONDA	2012	LTMJD19A8C5319863	JC30E6705483	MOT332843	MOTOCICLETA	LIMON
74	H1230	10/12/2018	2018-329400336	FORMULA	2014	L2BB06E04EB520129	157QMJ130500075	MOT376737	MOTOCICLETA	LIMON
75	H1244	10/9/2019	2019-329401106	FORMULA	2017	LZRL6F1L1H1102047	JJ157QMJ170101765	MOT561101	MOTOCICLETA	LIMON
76	H1279	24/1/2019	2019-55400080	SERPENTO	2014	LAAAAKKS3E0003375	158FMJ14A025549	MOT425826	MOTOCICLETA	LIMON
77	H1313	26/5/2020	2020-249700891	FORMULA	2016	LZRL6F1L7G1900177	JJ157QMJ160100177	MOT489561	MOTOCICLETA	LIMON
78	H1322	25/4/2016	3000-468110	FORMULA	2015	LXEMA1406FB110817	165FMM8F102721	MOT452088	MOTOCICLETA	LIMON
79	H1325	6/2/2018	2018-58100503	HONDA	2008	LALTCJN0183087973	SDH1P52QMIB83002461	MOT235237	MOTOCICLETA	LIMON
80	H1329	15/6/2016	2016-55400257	SUZUKI	2009	LC6PCJK6890803595	F461A1S00613	MOT276569	MOTOCICLETA	LIMON
81	H1330	24/4/2016	2016-252700192	UNITED MOTOR	2015	LRPRPM200FA000440	165FMM8F101092	MOT488688	MOTOCICLETA	LIMON
82	H1333	3/5/2020	2020-252700189	ALL TERRAIN	2016	LXYPCKL08G0237597	162FMJGA047479	MOT514926	MOTOCICLETA	LIMON
83	H1337	24/7/2018	2018-55400330	AKT	2016	9F2A71251G2002744	ZS161FMJ5G102291	MOT563031	MOTOCICLETA	LIMON
84	H1339	27/4/2017	3000-543180	YAMAHA	2014	LBPKE1803E0016435	E3N2E013784	MOT407907	MOTOCICLETA	LIMON
85	H1340	6/6/2016	2016-215100231	UNITED MOTOR	2013	LB415PCM9DC101220	162FMJ8D102770	MOT369191	MOTOCICLETA	LIMON
86	H1341	15/6/2018	3000-0696463	FORMULA	2015	LXEMA1403FB705012	165FMM8E500186	MOT425278	MOTOCICLETA	LIMON

87	H14 31	20/5 /202 0	2020- 554003 79	SERPE NTO	201 9	LAEEAC C85KHS7 0667	162FMJ51 90301895 8	MOT 6817 90	MOT OCIC LETA	LIMO N
88	H14 34	11/6 /202 0	2020- 215100 659	SERPE NTO	201 5	LKXPCN L52F0018 927	ZS167FM MF81490 71	MOT 5063 87	MOT OCIC LETA	LIMO N
89	H14 37	6/2/ 201 8	3000- 067882 4	FORM ULA	201 7	LZRA9F1 G3J10010 17	JJ157QMJ 18010019 0	MOT 6189 98	MOT OCIC LETA	LIMO N
90	H14 38	14/2 /202 1	2021- 326300 120	FREED OM	201 3	FR3PCJ70 1DB00015 6	156FMI2 D5008689	MOT 3531 93	MOT OCIC LETA	LIMO N
91	H14 42	11/1 2/20 17	2017- 246602 025	SUZU KI	201 5	LC6PCJG E5F00012 60	157FMI3 E2D01158	MOT 4384 57	MOT OCIC LETA	LIMO N
92	H14 43	1/3/ 202 1	2021- 249700 196	SONIK MOTO R	200 7	LYXPCK LE760B02 166	YH162F MJ060547 34	MOT 2821 78	MOT OCIC LETA	LIMO N
93	H14 46	20/6 /201 4	2014- 229200 484	SUZU KI	201 4	LC6PCJG 95E00024 26	157FMI3 A2T97401	MOT 3957 14	MOT OCIC LETA	LIMO N
94	H14 48	7/5/ 202 1	2021- 329400 618	SUZU KI	201 1	LC6PCJK 65A08070 26	157FMI2 A1P39678	MOT 3018 37	MOT OCIC LETA	LIMO N
95	H14 51	8/2/ 202 1	2021- 326300 106	MOTO CRUIS ER	200 9	LLCLGL1 01911000 04	LC163FM L2VA170 199	MOT 2624 00	MOT OCIC LETA	LIMO N
96	H14 68	28/4 /201 8	2018- 249700 209	FORM ULA	201 3	LYXPCK LA7D0A0 0079	169FMM8 C200952	MOT 3498 50	MOT OCIC LETA	LIMO N
97	H14 70	7/11 /201 7	2017- 246601 706	FORM ULA	201 7	LZRL6F1 L0H10000 92	JJ157QMJ 17010009 2	MOT 5495 85	MOT OCIC LETA	LIMO N
98	H14 73	24/4 /201 8	2018- 212300 770	AKT	201 5	9F2B8150 0FA10020 3	162FMJM Q265069	MOT 4510 18	MOT OCIC LETA	LIMO N
99	H14 75	14/1 0/20 15	2015- 458006 83	SHINE RAY	201 3	LXYJCM L08C0292 613	163FMLC C057696	MOT 3410 54	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 0	H14 78	17/1 /201 8	2018- 334000 19	AKT	201 6	9F2A7125 4G200171 7	ZS161FM J5G10128 2	MOT 5181 30	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 1	H14 86	11/1 0/20 18	2018- 252700 371	ROKK	201 4	LB7MB54 09EP8417 39	163FMLE 8233215	MOT 4102 33	MOT OCIC LETA	LIMO N

10 2	H14 89	14/3 /201 9	2019- 212300 480	SUZU KI	201 6	LC6PCJG E3G00096 03	157FMI3 E2D27215	MOT 5392 35	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 3	H14 93	4/2/ 202 1	2021- 246600 092	KATA NA	201 9	LTZPCM LA0K000 0907	164FMLK 0000907	MOT 6943 90	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 4	H14 94	15/4 /202 0	2020- 339003 72	KATA NA	201 6	LLCJPJT0 2GA1009 55	LC162FM JNQ15616 2	MOT 5024 79	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 5	I999	17/3 /202 1	2021- 326300 210	HYUN DAI	199 7	KMHVA2 1LPVU32 8583		8646 68	AUTO MÓVI L	LIMÓ N
10 6	I119 2	1/1/ 202 1	3000- 772311	FORM ULA	201 9	LZRW2F1 F8K18010 24	JJ157QMJ 19010012 6	MOT 6694 09	MOT OCIC LETA	LIMO N
10 7	I123 4	6/8/ 201 6	2016- 249700 533	UNITE D MOTO RS	201 5	LJEPCKL X1FA000 936	JS157FMI 15G10329	MOT 5266 78	MOT OCIC LETA	LIMÓ N
10 8	A16 01	26/1 0/20 18	2018- 325401 248	HOND A	200 4	LWBPCJ1 F2410008 14	WH156F MI204A7 0186	MOT 1242 50	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
10 9	A16 60	30/4 /201 9	2019- 200900 450	FREED OM	201 3	LF3PCM GC0DA00 0109	163FML2 MPD1000 910	MOT 3424 77	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 0	C22 82	24/3 /202 1	P2021- 324000 228	FORM ULA	201 6	LXAPCM 703GC000 132	163FML2 G5001422	MOT 4843 68	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 1	C24 14	15/9 /202 3	P 2023- 312600 839	KAWA SAKI	199 3	MX200A0 07978	MX200A E008169	MOT 0890 75	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 2	C24 19	3/3/ 202 3	2023- 674000 25	HOND A	201 6	LTMKD0 798G5216 410	KD07E21 25048	MOT 5315 61	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 3	E92 5	9/4/ 202 0	2020 - 312600 376	JIALIN G	201 3	LAAAAK JC9D0000 036	JL156FMI 513A0003 50	MOT 3348 23	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 4	E98 5	15/6 /202 0	3000- 036415 8	AKT	201 6	9F2A7125 0H200011 4	ZS161FM J5H10009 1	MOT 5175 74	MOT OCIC LETA	CIUD AD

										QUES ADA
11 5	E10 36	31/1 /202 0	2020- 312600 069	GENES IS	200 9	LAEMN2 4098B802 274	K166FML 30048199	MOT 2618 98	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 6	E10 41	22/1 /202 0	2020- 362500 028	UNITE D MOTO RS	201 5	LB415PC M9FC100 391	162FMJ8 E200924	MO T 5308 63	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 7	E10 50	25/4 /202 1	2021- 247700 181	HOND A	201 2	LWBPCJ1 F0B10230 70	WH156F MI211G7 4326	MOT 3219 56	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 8	E 1054	15/3 /202 1	2- 2021- 324000 199	SERPE NTO	201 8	LB420YC B7JC0169 93	164FML2 J016993	MOT 6548 74	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
11 9	E 1074	11/3 /202 0	2- 2020- 312600 306	SERPE NTO	201 8	LAEEAC C88JHS90 197	163FML5 18010204 58	MOT 6556 71	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 0	E 1086	15/3 /202 0	2- 2020- 319400 265	AKT	201 7	9F2A7125 XH20023 38	ZS161FM J5H10277 4	MOT 5808 32	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 1	E10 89	13/3 /202 0	2- 2020- 321800 274	FREED OM	201 7	LBMPCM L33H1000 732	ZS163FM L8H10089 8	MOT 5342 34	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 2	E11 24	20/1 0/20 18	2018- 252900 586	FREED OM	201 3	LZSPCJL G8D1900 910	ZS162FM J8D10000 2	MOT 3471 80	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 3	E 1186	27/7 /201 8	2- 2018- 312600 696	ALL TERRA IN	201 4	LXYJCM L03E0256 718	163FMLE C052994	MO T 4167 25	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 4	E12 00	26/3 /201 9	2019- 312600 223	SUZU KI	201 5	LC6PCJG 9XF00021 95	157FMI3 A3T18686	MOT 4393 53	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 5	E12 22	28/5 /202 0	2020- 321800 579	SUZU KI	201 2	LC6PCJK 61C00008 76	157FMI2 A1P51279	MOT 3087 53	MOT OCIC LETA	CIUD AD

										QUES ADA
12 6	E12 42	28/1 1/20 18	P2018- 312601 160	BAJAJ	200 8	MD2DZS 5Z28FC04 086	DUMBPC 41902	MOT 2568 37	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 7	E13 07	14/3 /202 0	P 2020- 201400 042	HOND A	200 5	9C2MD28 995R1000 65	MD28E95 100065	MOT 1398 98	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 8	E13 15	5/4/ 202 3	P 2023- 245800 394	FREED OM	201 5	LZSPCJL G7F19008 19	ZS162FM J8F10083 6	MOT 4136 51	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
12 9	E14 07	2/9/ 202 1	2021- 247700 385	FREED OM	201 4	LZSPCJL G8E19032 74	ZS162FM J8E10290 5	MOT 3900 35	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 0	E14 99	31/7 /201 9	2019- 514017 39	SUZU KI	200 8	LC6PAG A1680830 095	1E50FMG - P0148523	MOT 2476 74	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 1	E15 17	12/1 2/20 17	2017- 324000 014	SUZU KI	200 7	MA3FB31 S3708191 59	F8DN335 4736	6919 30	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
13 2	E15 54	8/9/ 201 9	P 2019- 319400 470	UNITE D MOTO RS	201 6	LBMPCJL 33G10003 72	ZS156FM I2G15038 7	MOT 5268 59	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 3	E16 58	19/6 /202 0	2020- 325400 572	AKT	201 7	9F2A7125 5H200028 5	ZS161FM J5H10022 7	MOT 5317 03	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 4	E17 48	15/1 0/20 16	2016- 680007 12	SERPE NTO	201 6	LKXPCK L9XG000 2221	AD162F MJG0000 553	MOT 4710 46	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 5	E17 59	4/7/ 202 0	2020- 324000 792	JINAN QINGQ I	200 8	LAELKA 4018B650 571	157FMI07 06018238	MOT 2600 75	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
13 6	E17 61	19/1 1/20 20	2020- 325101 928	HOND A	201 4	LALPCJ0 H6E30008 85	SDH152F MI3E3300 148	MOT 4088 38	MOT OCIC LETA	CIUD AD

										QUES ADA
13 7	E18 37	19/1 0/20 19	2019- 312601 053	HYUN DAI	199 2	KMHVF3 1JPNU704 112	G4DJN66 8920	4245 42	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
13 8	E18 42	12/9 /202 4	2019- 324001 262	NISSA N	199 2	1N4EB32 A7NC738 963	GA16936 440J	4048 33	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
13 9	E18 46	18/1 0/20 19	2019- 321801 334	HYUN DAI	199 9	KMHCG4 1GPXU04 9049	G4EBX- 715516	8374 24	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 0	E18 64	5/2/ 202 0	2020- 514002 89	HYUN DAI	199 1	KMHVD1 2J5MU08 4011	G4DJL81 8981	3405 01	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 1	E18 66	19/1 0/20 19	P 2019- 325401 082	TOYO TA	199 1	JT2EL43B 1M009615 5	3E086789 6	4103 66	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 2	E18 70	6/4/ 202 0	2020- 319400 329	TOYO TA	199 7	EL530247 165	5E095621 4	BDM 037	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 3	E18 92	16/2 /202 1	2021- 328500 386	SUZU KI	201 8	LC6PCJG 98J001104 8	157FMI- 3D2G094 18	MOT 6550 39	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
14 4	F12 0	31/1 /202 0	P2020- 319400 078	SERPE NTO	201 7	LAEEAC C88HHS8 6158	163FML5 17010062 25	MOT 6144 07	MOT OCIC LETA	CIUD AD QUES ADA
14 5	H31	17/6 /202 0	2020- 325400 557	HYUN DAI	199 5	KMHVF2 1NPSU23 2038	G4EKS56 1112	6350 69	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 6	H33	8/2/ 201 9	2019- 252900 079	MAZD A	199 6	1YVGE22 C6T55296 18	NOINDIC A	6261 89	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 7	H53	25/4 /202 1	2021- 312600 437	GEO	199 1	2C1MR64 68M67246 04	G10N854 797	3642 53	AUTO MOVI L	CIUD AD

										QUES ADA
14 8	H65	10/5 /202 0	2020- 312600 684	HYUN DAI	199 2	KMHVF3 1JPNU643 368	G4DJN53 0293	5030 23	AUTO MOVI L	CIUD AD QUES ADA
14 9	A19 83	24/2 /202 3	P 2023- 253500 437	GENES IS	200 0	LAEMNZ 4038B805 728	K166FML 30048904	MOT 2429 90	MOT OCIC LETA	NARA NJO
15 0	A21 00	7/3/ 202 0	2020- 505000 86	FREED OM	201 7	LZSJCNL F6H50001 23	ZS167FM M5H1001 99	MOT 5699 35	MOT OCIC LETA	NARA NJO

San José, Uruca, 28 de enero del 2025. — Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate. — Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas.— 1 vez.—(IN2025922574).

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:

Ca ntid ad	Cons ecuti vo UDR V	Fech a de Dete nció n del Vehí culo por Mult a Fija	Númer o de Boleta Origina ria de Detenci ón del Vehícul o	Marca	A ñ o	Número de Vin, chasis o serie de acuerdo con el Registro Nacional	Número de Motor de acuerdo con el Registro Nacional	Placa a nivel Regis tral	Tipo de Vehicu lo	Dep ósito
1	A21 13	8/3/ 2020	2020- 325000 146	FREED OM	2 0 1 7	L5YTCKP A0H11093 93	BN157Q MJ6H210 8468	MOT 53452 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
2	A21 18	8/3/ 2020	2020- 890002 88	SERPE NTO	2 0 1 6	LAEEACC 85GHS808 82	162FMJ51 60100087 9	MOT 51177 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

3	A21 88	18/2 /202 0	2020- 200900 061	ROKK	2 0 1 7	LTZPCKL A9H20000 96	162FMJH 0300096	MOT 61204 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
4	A22 37	10/6 /202 0	2020- 253500 786	FREED OM	2 0 1 0	FR3PCMG 03AD0000 77	163FML2 A1000527	MOT 27868 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
5	A22 39	23/8 /202 0	2020- 232600 343	KATAN A	2 0 1 5	LV7MGZ4 03FA9042 60	162FMJ15 06056323	MOT 42973 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
6	A22 40	13/5 /202 0	2020- 125003 17	ROKK	2 0 1 6	LLPTCKP 4XG1A20 036	JJ157QMJ 16011502 2	MOT 53982 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
7	A22 61	30/5 /202 0	P2020- 916002 74	FORMU LA	2 0 1 6	LF3PCM4 AXGB001 012	163FML2 G5036767	MOT 52789 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
8	A22 63	4/7/ 2020	2020- 253500 959	FORMU LA	2 0 1 0	LYXPCM L0790B00 286	169FML8 9400299	MOT 27103 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
9	A22 81	31/1 /202 0	2020- 322800 133	AKT	2 0 1 7	9F2A7125 5H200233 0	ZS161FM J5H10270 5	MOT 58227 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
10	A22 86	6/11 /202 0	2020- 224900 267	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G3F19010 62	ZS162FM J8F101046	MOT 41002 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
11	A22 95	29/5 /202 0	2020- 325000 274	HOND A	2 0 0 8	LWBPCJ1 F48103145 5	WH156F MI208C72 316	MOT 23193 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
12	A23 09	17/1 1/20 20	2020- 890007 56	SERPE NTO	2 0 1 6	LB420YC B2GC0023 29	164FML2 G002329	MOT 48636 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
13	A23 10	16/1 1/20 20	2020- 253501 598	UNITE D MOTO RS	2 0 1 6	LBMPCJL 38G10018 42	UXG1252 G150363	MOT 59950 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

14	A23 11	5/11 /202 0	2020- 253501 543	FORMU LA	2 0 1 1	L2BB16K 18BB4150 82	163FML8 B301254	MOT 33442 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
15	A23 32	14/6 /202 2	2022- 245800 897	YAMA HA	2 0 0 7	LBPKE09 517011109 6	E387E004 191	MOT 24896 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
16	A23 34	5/6/ 2022	2022- 772001 95	SERPE NTO	2 0 1 8	LV7MGZ4 0XJA9002 01	162FMJ18 06650230	MOT 64240 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
17	A23 35	30/5 /202 2	2022- 322800 921	FORMU LA	2 0 1 7	LZL20P10 4HHF4042 8	HJ163FM L1706404 28	MOT 56282 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
18	A23 39	23/5 /202 2	P 2022- 926002 91	HOND A	1 9 8 7	JD0410005 87	L125E200 0532	MOT 05539 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
19	A23 43	18/5 /202 2	2022- 477009 21	AKT	2 0 1 7	9F2B8150 3HA10032 7	162FMJP Q037046	MOT 56299 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
20	A23 53	13/5 /202 2	2022- 477008 81	SERPE NTO	2 0 1 6	LKXYCM L0XG0002 995	LF163FM LF122690 1	MOT 47406 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
21	A23 55	1/6/ 2022	2022- 429001 85	AKT	2 0 2 0	9F2A7200 6L2000074	ZS163FM L8L30023 7	MOT 74187 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
22	A23 60	13/9 /202 1	2021- 245800 210	FREED OM	2 0 0 7	LE8PCJL3 472000608	FH162FM J07C0014 8	MOT 19128 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
23	A23 61	4/5/ 2022	P2022- 243002 37	FREED OM	2 0 1 4	LZSPCJL G8E19030 78	ZS162FM J8E10276 4	MOT 39544 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
24	A23 64	18/5 /202 2	2022- 326101 206	FREED OM	2 0 1 7	LBMPCM L37H1003 018	ZS163FM L8H10255 0	MOT 56725 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

25	A23 65	9/5/ 2022	2022- 248200 139	AKT	2 0 1 7	9F2A6180 8HB10053 9	163FMKP Q189115	MOT 55403 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
26	A23 69	30/7/ 2021	P 2021- 897011 09	FORMU LA	2 0 1 5	LB425PC K7FC0011 37	166FMM2 F001137	MOT 41988 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
27	A23 72	11/8/ 2021	2021- 890014 40	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G6F19035 34	ZS162FM J8F103771	MOT 44249 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
28	A23 82	5/6/ 2021	P2021- 330500 215	FREED OM	2 0 1 1	LZSPCJL GXB19000 50	ZS162FM J5B10002 8	MOT 29347 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
29	A23 90	18/7/ 2021	2021- 253300 497	UNICO	2 0 1 3	LPPLCML A9D13030 68	167FML8 D107915	MOT 38072 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
30	A23 93	27/6/ 2021	2021- 322801 060	YAMA HA	2 0 1 1	LBPKE13 02B00548 07	JYM154F MI102456 36	MOT 31137 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
31	A23 95	16/1/ 2022	2022- 429000 26	UNITE D MOTO RS	2 0 1 3	L5DPCM2 80CA0022 12	167FML1 2A00876	MOT 35160 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
32	A23 97	24/1/ 2022	2022- 206800 043	FREED OM	2 0 1 7	FR3PCMG DXHA000 172	163FML2 MPH1000 605	MOT 52060 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
33	A23 98	21/1/ 2022	2022- 243000 55	SUZUK I	2 0 0 9	LC6PCJK6 380818472	157FMI2 A1P00493	MOT 25197 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
34	A24 02	14/1/ 2021	2021- 213100 020	SERPE NTO	2 0 1 9	LAEEACC 89KHS737 51	162FMJ51 90302733 7	MOT 71395 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
35	A24 05	13/2/ 2022	2022- 248200 036	FREED OM	2 0 1 7	LZSJCML C5H50006 15	ZS167FM L38H1005 48	MOT 55792 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

36	A24 10	4/9/ 2021	2021- 253501 078	HOND A	2 0 1 3	LALPCJ71 4D300232 1	SDH152F MIAC320 2455	MOT 35605 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
37	A24 13	31/1 2/20 21	P2021- 206800 214	HOND A	2 0 0 7	LWBPCJ1 F07101926 7	WH156F MI207B73 435	MOT 18793 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
38	A24 75	27/2 /202 2	2022- 948000 17	FORMU LA	2 0 1 5	LF3TCK9 FXFB0001 39	1P57QMJ F5600350	MOT 44538 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
39	A24 76	25/2 /202 2	2022- 802001 25	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G1F19032 94	ZS162FM J8F103273	MOT 43426 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
40	A24 78	11/5 /202 0	2020- 325100 528	SUZUK I	2 0 0 8	LC6PCJK6 X7080911 9	157FMI2P 0012749	MOT 21151 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
41	A24 79	12/5 /202 0	2020- 248100 559	FREED OM	2 0 1 7	LBMPCM L33H1003 131	ZS163FM L8H10289 0	MOT 57187 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
42	A24 34	3/12 /201 9	P2019- 815900 457	WUYA NG	2 0 1 2	LWYJCK2 02B60914 51	WY162F MJ11A00 080	MOT 31527 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
43	A24 48	24/9 /201 9	P3000- 881836	FORMU LA	2 0 1 7	LXEFAZ4 00JB01151 0	157QMJD A1612127	MOT 58616 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
44	A24 92	30/1 1/20 20	P 2020- 217900 237	YAMA HA	1 9 9 0	3TS00064 1	3TS00064 1	MOT 04679 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
45	A26 03	16/1 2/20 20	2020- 217900 273	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G0F19027 18	ZS162FM J8F102741	MOT 43076 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
46	A26 51	16/1 0/20 20	P2020- 324601 224	YAMA HA	2 0 1 2	LBPKE12 98B00908 87	JYM154F MI102190 87	MOT 31447 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

47	A26 52	24/1 0/20 20	P2020- 204800 845	FORMU LA	2 0 1 7	LZL20P40 7HHG400 65	HJ163FM L1707400 65	MOT 56112 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
48	A26 55	27/8 /202 0	2020- 232600 353	FORMU LA	2 0 1 7	LZL20P10 9HHF4031 3	HJ163FM L1706403 13	MOT 57067 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
49	E236 0	14/5 /202 0	2020- 253500 640	HOND A	1 9 9 3	JD0410041 29	L125SE20 04116	MOT 07506 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
50	E236 3	16/4 /202 0	2020- 521000 96	JIALIN G	2 0 1 3	LAAAAKJ C2D00003 77	JL156FMI 513A0025 62	MOT 37670 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
51	E236 8	9/11 /202 0	P2020- 253501 553	FREED OM	2 0 1 6	LZSPCJL G3G19010 15	ZS162FM J8G10123 9	MOT 46518 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
52	E249 8	16/1 1/20 20	P2020- 215900 107	KATAN A	2 0 1 6	LLCLPMB 05GA1001 70	LC166FM MNQ0529 74	MOT 47608 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
53	E237 6	11/1 0/20 20	2020- 329900 557	FREED OM	2 0 1 6	LZSPCML E6G50000 04	ZS165FM L8G10004 3	MOT 45281 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
54	E245 9	2/10 /202 0	P 2020- 253501 510	FREED OM	2 0 1 6	LZSPCJL G1G19010 00	ZS162FM J8G10122 7	MOT 48986 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
55	E246 0	30/9 /202 0	P2020- 253501 498	KATAN A	2 0 2 0	LKXYCM L42L0005 970	AD163FM LL000597 0	MOT 69883 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
56	E246 5	2/10 /202 0	P2020- 253501 506	SERPE NTO	2 0 1 6	LAEEACC 8XGHS81 719	162FMJ- 51601001 874	MOT 52709 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
57	E250 2	12/2 /202 0	2020- 325100 139	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCML E9F50001 39	ZS165FM L8F10020 3	MOT 43017 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

58	E250 4	26/5 /202 0	P2020- 253500 727	FREED OM	2 0 1 1	LZSPCJL G3B19007 32	ZS162FM J5B10015 6	MOT 30030 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
59	E250 6	15/2 /202 0	2020- 253500 195	FREED OM	2 0 1 4	LZSPCJL G2E19015 19	ZS162FM J8E10141 2	MOT 38330 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
60	E250 8	29/2 /202 0	P2020- 253500 260	HOND A	2 0 1 7	ME4KC23 36H80004 12	KC23E81 000277	MOT 54810 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
61	H50 2	4/4/ 2020	P 2020- 253500 391	SUZUK I	2 0 0 6	LC6PAGA 135081859 4	1E50FMG 490775	MOT 13349 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
62	H50 3	26/1 1/20 19	2019- 207200 569	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXPCNL 53F001383 4	ZS167FM MF8E106 05	MOT 45670 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
63	H50 6	19/1 2/20 19	P 2019- 363004 67	YUMB O	2 0 0 6	LZSPCKL T96100105 7	ZS161FM J16901860	MOT 16064 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
64	H50 8	26/1 2/20 19	2019- 325101 493	FREED OM	2 0 1 9	LZSPCJL G0K19000 08	ZS162FM J8K10006 8	MOT 67135 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
65	H51 0	19/1 2/20 19	2019- 914008 02	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G0F19030 58	ZS162FM J8F103209	MOT 43079 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
66	H51 5	22/4 /202 0	2020- 926001 68	SUZUK I	2 0 0 9	LC6PAGA 119080311 4	1E50FMG A1C04583	MOT 25699 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
67	H51 7	18/4 /202 0	P2020- 202001 68	FORMU LA	2 0 1 4	LXYPCM L03E0200 658	163FMLE A123556	MOT 40092 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
68	H51 9	18/4 /202 0	P2020- 253500 513	SERPE NTO	2 0 1 6	LV7MGZ4 05GA9034 04	162FMJ16 06905229	MOT 52488 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

69	H565	27/9/2020	P 2020-330500410	MOTOR CRUISER	2007	LAEMD24096B970254	162FMJ30055655	MOT147709	MOTOCICLETA	NARANJO
70	I270	23/5/2023	P 2023-89001040	YAMAHA	1994	3TS038466	3TS038466	MOT062396	MOTOCICLETA	NARANJO
71	I271	23/5/2023	2023-325100253	YAMAHA	1992	3TS005470	3TS005470	MOT052802	MOTOCICLETA	NARANJO
72	I411	9/8/2023	2023-325101203	AKT	2016	9F2B81509GA100413	162FMJNQ311256	MOT561373	MOTOCICLETA	NARANJO
73	I456	5/6/2020	2020-248100675	BAJAJ	2014	MD2A37CZ9EWD42238	JEZWDD43666	MOT396628	MOTOCICLETA	NARANJO
74	I459	10/4/2020	P 2020-248100353	MOTOTEK	2008	LX8PCJ5038E000267	156FMI285001124	MOT224510	MOTOCICLETA	NARANJO
75	I470	13/3/2020	2020-95200107	SUZUKI	2008	LC6PCJG9780807140	157FMI3P0086690	MOT209694	MOTOCICLETA	NARANJO
76	I471	14/3/2020	2020-253500348	GENESIS	2009	LAEMNZ4039B801809	K166FML30061469	MOT279276	MOTOCICLETA	NARANJO
77	I490	13/6/2020	2020-201200118	FREEDOM	2016	LZSPCJLG3G1901645	ZS162FMJ8G101845	MOT470305	MOTOCICLETA	NARANJO
78	I526	8/4/2020	3000-943635	SERPENTO	2017	LAEEACC87HHS80092	163FML51701000036	MOT571658	MOTOCICLETA	NARANJO
79	I528	31/5/2020	2020-59300197	SERPENTO	2015	LAAAAKKS6F0001055	158FMJ15A004948	MOT441415	MOTOCICLETA	NARANJO

80	I574	11/4 /202 0	P2020- 244001 12	YAMA HA	1 9 8 8	18L- 104296	18L- 104296	MOT 04295 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
81	I589	21/1 /202 0	2020- 908000 22	HAOJU E	2 0 1 5	LC6PCK4 D4F00000 53	162FMJ5 W1R1620 6	MOT 48504 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
82	I602	4/2/ 2020	2020- 243500 043	SERPE NTO	2 0 1 7	LAEEACC 81HHS804 58	162FMJ- 51701000 384	MOT 54733 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
83	I607	18/4 /202 0	2020- 248100 432	FORMU LA	2 0 1 3	LYXPCNL A1D0A00 322	169FMM8 CB00054	MOT 35128 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
84	I659	1/2/ 2020	2020- 244000 47	SERPE NTO	2 0 1 7	LAEEACC 85HHS803 82	162FMJ- 51701000 469	MOT 53778 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
85	I762	25/2 /202 0	3000- 083172 4	FORMU LA	2 0 1 6	LZL20Y30 XGHC409 30	HJ167FM L1603409 30	MOT 48742 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
86	I764	19/2 /202 0	2020- 914001 31	SUZUK I	2 0 0 7	LC6PCJK6 970801643	F461P000 4760	MOT 17450 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
87	I765	8/5/ 2020	2020- 952001 58	FREED OM	2 0 1 5	L5YTCKP A0F11052 89	BN157Q MJ6F2105 450	MOT 42519 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
88	I766	4/5/ 2020	2020- 505002 27	FREED OM	2 0 1 5	LZSPCJL G4F19029 02	ZS162FM J8F102793	MOT 43407 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
89	I768	1/7/ 2020	2020- 253500 912	FORMU LA	2 0 1 7	LZL20Y20 9HHM400 18	HJ167FM L1712400 18	MOT 58975 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
90	I770	15/6 /202 0	2020- 322800 696	FREED OM	2 0 1 5	LLCJGM1 03FA1003 98	LC166FM MMQ349 107	MOT 43510 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

91	I773	20/5 /202 0	P 2020- 253500 703	FORMU LA	2 0 1 6	LXYJCNL 03G02302 42	169FMMF E050603	MOT 47623 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
92	I777	3/7/ 2020	2020- 914003 99	FORMU LA	2 0 1 5	LF3PCM4 A3FB0006 40	163FML2 F1029467	MOT 44520 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
93	I778	2/7/ 2020	P2020- 253500 929	SERPE NTO	2 0 1 6	LKXPCNL B1G00113 62	ZS167FM MG86002 42	MOT 54267 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
94	I779	5/6/ 2020	2020- 505002 72	FORMU LA	2 0 0 9	LYXPCM L0880B00 117	169FML8 8800016	MOT 24991 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
95	I785	22/7 /202 0	2020- 322800 835	FREED OM	2 0 1 6	LZSPCJL G0G19009 54	ZS162FM J8G10098 0	MOT 45661 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
96	I786	28/6 /202 0	2020- 363001 94	GENESI S	2 0 0 9	LAEMNZ 40X8B806 049	K166FML 30053755	MOT 28411 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
97	I787	17/6 /202 0	2020- 322800 711	FORMU LA	2 0 1 2	L2BB16F0 4CB10108 9	169FML8 B501815	MOT 32134 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
98	I789	28/7 /202 0	2020- 253501 130	SERPE NTO	2 0 1 6	LB420YC B0GC0023 76	164FML2 G002376	MOT 49522 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
99	I791	19/7 /202 0	2020- 207200 234	FREED OM	2 0 1 7	LZSPCJL G1J190006 4	ZS162FM J8J100460	MOT 60333 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
100	I795	12/8 /202 0	2020- 232600 318	FREED OM	2 0 1 5	FR3PCMG DXFA000 072	163FML2 MPF1001 122	MOT 41501 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
101	I798	12/8 /202 0	2020- 914004 56	FORMU LA	2 0 1 1	L2BB06E0 9BB20115 7	157QMJ1 01222335	MOT 30633 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

102	I799	26/7 /2020	2020- 207200 246	SERPE NTO	2 0 1 8	170MMJE 051628	170MMJE 051628	MOT 67891 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
103	I800	10/6 /2020	2020- 253500 783	FREED OM	2 0 1 9	LZSPCJL G6K19003 36	ZS162FM J8K10135 4	MOT 68196 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
104	I803	14/8 /2020	2020- 253501 345	ORION	2 0 1 2	LJEPCKL 01BA8094 01	162FMJB 7D00121	MOT 36247 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
105	I804	18/7 /2020	2020- 916003 70	FREED OM	2 0 1 7	LZSPCJL G9H19012 46	ZS162FM J8H10128 1	MOT 56192 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
106	I805	28/7 /2020	2020- 253501 119	ROKK	2 0 1 5	LAEEAD C89FHD0 1109	162FMJB 01500001 02	MOT 44899 4	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
107	I806	2/7/ 2020	2020- 253500 934	YAMA HA	2 0 0 9	LBPKE13 089003574 0	E3D8E006 464	MOT 27460 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
108	I809	30/7 /2020	2020- 253501 151	BAJAJ	2 0 1 5	MD2A57B Z9FWH48 324	PAZWEH 00616	MOT 48171 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
109	I810	9/8/ 2020	2020- 926003 58	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXPCKL 94F000099 5	AD162FM JF0000330	MOT 44130 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
110	I812	9/8/ 2020	2020- 926003 54	ROKK	2 0 1 6	LTZPCKL AXG2000 221	162FMJG 0301637	MOT 57886 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
111	I815	9/8/ 2020	2020- 505003 63	FORMU LA	2 0 1 7	LZL20P10 6HHJ4010 8	HJ163FM L1709401 08	MOT 58755 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
112	I819	6/8/ 2020	2020- 253501 258	UNITE D MOTO RS	2 0 1 5	LRPRPM2 09FA0005 79	165FMM8 F101561	MOT 54907 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

113	I820	4/8/ 2020	2020- 926003 40	FREED OM	2 0 1 3	LF3PCMG C3DA0007 52	163FML2 MPD1013 873	MOT 36515 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
114	i822	7/8/ 2020	2020- 253501 271	UNITE D MOTO RS	2 0 1 5	LFFWJT7 7XF19000 35	152QMIF 10001815	MOT 45438 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
115	I825	6/8/ 2020	P 2020- 253501 253	FREED OM	2 0 1 2	LZSPCJL G8C19012 15	ZS162FM J2C10046 1	MOT 32788 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
116	I829	31/7 /202 0	P 2020- 253501 187	YAMA HA	1 9 9 0	17W40174 0	5R2	BM 02034 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
117	I830	2/8/ 2020	2020- 207200 267	ROKK	2 0 1 4	LLPPCNC 08E1J2400 7	JJ170MM 14072411 7	MOT 42613 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
118	I831	30/7 /202 0	2020- 253501 156	GEELY	2 0 0 8	LB2TCK0 617203319 6	JL157QM J71118012 8	MOT 22829 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
119	I832	10/5 /202 0	P 2020- 916002 37	ROKK	2 0 1 6	LY4YCM L85G0A84 450	169FML8 G100628	MOT 51727 5	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
120	I833	28/6 /202 0	2020- 325000 329	FREED OM	2 0 1 7	LZSJCML C8H50089 52	ZS167FM L38H1011 33	MOT 57955 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
121	I837	5/6/ 2021	2021- 897008 35	FREED OM	2 0 1 7	LZSPCNL E1H50002 11	ZS165FM M8H1000 64	MOT 53834 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
122	I839	16/6 /202 1	2021- 253500 871	FENG CHI	2 0 0 6	LXSPCJL Y3611044 09	FC156FM I61002146	MOT 16804 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
123	I844	15/2 /202 1	2021- 890001 81	SERPE NTO	2 0 1 7	L6UA4GA 28HA0008 34	ZS162FM J8H80113 6	MOT 54724 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

124	I846	9/6/ 2021	2021- 890009 52	SERPE NTO	2 0 1 3	LKXYCM L08D1033 717	LF163FM LD158320 5	MOT 39928 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
125	I851	15/2 /202 1	3000- 874281	SERPE NTO	2 0 1 6	LB420YC B9GC0025 99	164FML2 G002599	MOT 48918 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
126	I852	5/3/ 2021	2021- 253500 375	SERPE NTO	2 0 1 6	LKXYCM L05G0002 998	LF163FM LF122690 4	MOT 47625 9	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
127	I853	12/3 /202 1	P 2021- 253500 429	KATAN A	2 0 1 5	LLCLPMB 07FA1012 71	LC166FM MMQ466 124	MOT 45484 6	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
128	I856	23/1 2/20 20	P 2020- 322801 606	SERPE NTO	2 0 1 6	LV7MGZ4 02GA9012 99	162FMJ16 06902470	MOT 52100 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
129	I857	6/3/ 2021	3000- 099025 4	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXYCM L08F0021 821	LF163FM LF119879 5	MOT 47407 7	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
130	I859	25/4 /202 0	2020- 505001 96	KATAN A	2 0 1 3	LKXPCM L08D1002 706	LF163FM LD104504 2	MOT 35933 8	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
131	I860	2/3/ 2021	3000- 099066 1	ROKK	2 0 1 5	LB7MB54 02FP85379 6	163FMLF 8896198	MOT 43742 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
132	I864	27/7 /202 1	P 2021- 215900 171	WUYA NG	2 0 1 1	LWYPCJ7 09B60894 04	WY156F MI411120 380	MOT 33004 3	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
133	I867	21/7 /202 1	2021- 593002 14	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXYCM L06F0014 267	LF163FM LF103066 9	MOT 45025 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
134	I873	20/9 /202 1	P 2021- 890015 48	KATAN A	2 0 1 7	LV7MGZ4 02HA9001 40	162FMJ16 06063852	MOT 55830 2	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

135	I874	13/10/2021	P 2021-248101421	HONDA	2007	9C2KC08107R510041	KC08E17510041	MOT206439	MOTOCICLETA	NARANJO
136	I875	26/6/2021	P 2021-24400164	UNITED MOTORRS	2007	L5DPCKB2X7ZL00211	162FMJ07L00792	MOT185000	MOTOCICLETA	NARANJO
137	I877	13/10/2021	2021-248101413	AKT	2016	9F2A71251G2001206	ZS161FMJ5G100882	MOT492507	MOTOCICLETA	NARANJO
138	I878	13/9/2021	P 2021-253501139	BAJAJ	2013	MD2A15BZXDW41910	JZZWCF84543	MOT363040	MOTOCICLETA	NARANJO
139	I880	6/9/2021	2021-12500960	SERPENTO	2017	L5YTCKPAXH1120966	BN157QMJ-6H2117216	MOT606962	MOTOCICLETA	NARANJO
140	I881	6/9/2021	2021-47702192	FREEDOM	2016	LZSPCJLG8G1901253	ZS162FMJ8G101370	MOT462669	MOTOCICLETA	NARANJO
141	I882	7/9/2021	2021-322801522	SERPENTO	2015	LKXPCNL26F0014871	ZS167FMJMF8E10252	MOT455747	MOTOCICLETA	NARANJO
142	I887	16/2/2022	P2022-253500289	FREEDOM	2016	FR3PCMGD2GA000052	163FML2MPG1000305	MOT478322	MOTOCICLETA	NARANJO
143	I1366	16/11/2022	2022-247700262	FORMULA	2019	LY4YCNLG4K0B19789	169FMM8K103355	MOT701943	MOTOCICLETA	NARANJO
144	I1498	17/5/2022	2022-325101788	FORMULA	2011	L2BB16F02BB907012	169FML8B100135	MOT300683	MOTOCICLETA	NARANJO
145	I1539	24/6/2022	2022-89000902	KATANA	2016	LKXYCML4XG0001106	LF163FMJLG1001037	MOT521202	MOTOCICLETA	NARANJO

146	I154 2	2/5/ 2022	P 2022- 253500 927	ROKK	2 0 1 6	LM0CN17 C8G2B000 37	166FMM G2438014 7	MOT 54169 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
147	I155 3	28/6 /202 2	P2022- 253501 271	SERPE NTO	2 0 1 5	LKXPCNL 57F001381 9	ZS167FM MF8E105 90	MOT 46105 0	MOTO CICLE TA	NA RA NJO
148	I158 4	9/8/ 2020	P 2020- 695002 67	SUZUK I	2 0 0 6	LC6PAGA 136082072 1	1E50FMG 518049	MOT 14425 1	MOTO CICLE TA	NA RA NJO

San José, Uruca, 28 de enero del 2025. — Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate. — Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas.—1 vez.— (IN2025922594).