

ALCANCE N° 167

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

N° 20.403

N° 20.416

N° 20.407

N° 20.419

N° 20.409

N° 20.421

N° 20.410

N° 20.424

N° 20.413

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

REGLAMENTOS

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

AUTORIZACIÓN DE EXONERACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE PUNTARENAS CANTÓN CENTRAL, ESPARZA, BUENOS AIRES, MONTES DE ORO, PARRITA, QUEPOS, OSA, GOLFITO, COTO BRUS, CORREDORES, GARABITO

Expediente N.º 20.403

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La presente iniciativa de ley tiene como fundamento acabar con el alto índice de morosidad en el pago de los impuestos municipales, el capital y los intereses que afectan a los adultos mayores en estado de pobreza o pobreza extrema, en las diferentes municipalidades de la provincia de Puntarenas, debido a la situación económica tan difícil por la que atraviesa este grupo etario.

Este proyecto de ley es de suma importancia para esta población, por cuanto existe una limitación al acceso de los beneficios de un bono de la vivienda por parte de los adultos mayores, quienes al no cumplir con el requisito de estar al día en el pago de tributos municipales se les deniega la posibilidad de ser sujetos de los beneficios del bono de vivienda.

Es frecuente encontrar este tipo de solicitudes por parte de los adultos mayores cuando se recorre la provincia, en muchos de estos las deudas son por el desconocimiento de los derechos que tienen las personas cuando solo tienen inscrita una propiedad a su nombre, misma que puede ser exonerada parcial o totalmente. Con el problema subsecuente de que si solicitan la exoneración se les pide estar al día con las obligaciones anteriores lo que nos lleva a un círculo vicioso del cual difícilmente pueden salir.

Como población altamente vulnerable, tanto el sistema judicial como el legislativo han venido generando una serie de jurisprudencia y normativa con carácter afirmativa en busca de dar protección a este sector de la población a la que cada vez más se suman más costarricenses.

En este sentido el voto 2016-5282 de la Sala Constitucional nos informa:

“(...) III.- Sobre la especial protección a las personas adultas mayores.- Del mismo modo en que esta Sala lo expresó mediante resolución número 2015-00174 de las 09:05 horas del 09 de enero del 2015, la jurisprudencia constitucional se ha pronunciado acerca de la especial tutela que merecen las personas adultas mayores, máxime cuando otros elementos exacerbada su condición de vulnerabilidad. Así, en sentencia número 2006-02268 de

las 08:59 horas del 24 de febrero de 2006, esta Sala se pronunció sobre la protección constitucional a las personas adultas mayores, en los siguientes términos: "(...) queda claro que la protección especial por parte del Estado para esos grupos de personas se constituye en un verdadero derecho fundamental, exigible en las correspondientes dependencias administrativas y tribunales de justicia. Es así, como a partir del concepto del Estado social de Derecho, es posible derivar obligaciones para las autoridades públicas, precisamente en aras a la búsqueda del mayor bienestar de " todos los habitantes del país", dentro de los cuales, el Derecho de la Constitución señala de manera especial a los niños, a las madres, al anciano y personas desvalidas. Es a partir del establecimiento de un Estado Social, derivable de las disposiciones contenidas en los artículos 50 y siguientes de la Carta Fundamental, que de manera inmediata se genera la obligada intervención estatal en materia social, en la que ha de obrar en determinado sentido y orientación: a favor de aquellos sectores especiales de la población que, por su condición, así lo requieren; y tal es el caso -sin duda alguna- de los ancianos, denominados como personas de la tercera edad, o personas adultas mayores(...)". Asimismo, en sentencia número 2007-013584 de las 15:15 horas del 19 de septiembre de 2007, se externó: "(...) este Tribunal considera conveniente reiterar la importancia de la tutela de este sector de la población según lo dispone el párrafo final del artículo 51 de la Constitución Política cuando establece: "Igualmente tendrán derecho a esa protección la madre, el niño, el anciano y el enfermo desvalido". Es evidente de acuerdo a la norma transcrita, el deber dual que tiene el Estado costarricense a) Por un lado debe producir un marco normativo adecuado con el fin de brindar una protección especial para esos grupos de personas, lo cual constituye un verdadero derecho fundamental y b) Respetar y hacer respetar a través de las correspondientes dependencias administrativas y tribunales de justicia tales derechos. A partir del concepto del Estado Social de Derecho, es posible derivar obligaciones para las autoridades públicas, precisamente en aras de la búsqueda del mayor bienestar de "todos los habitantes del país", dentro de los cuales, el Derecho de la Constitución señala de manera especial a los niños, a las madres, al anciano y personas desvalidas. El Estado Social consagrado en nuestra Constitución Política, desarrolla en su contenido normativo una relevante y obligada intervención estatal en materia social a favor de aquellos sectores especiales de la población que, por su condición, así lo requieran; tal es el caso –sin duda alguna- de los ancianos, o personas de la tercera edad, o personas adultas mayores (...)" Atinente al ámbito del denominado "soft law" del derecho internacional -que si bien carecen de la vinculatoriedad jurídica propia de un convenio aprobado y ratificado por el país, no menos cierto es que su referencia resulta útil como fuente doctrinaria para sustentar determinada tesis (...)

IV.- Dignidad de los adultos mayores, calidad de vida y vivienda digna: La declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 25.1 establece que " Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación,

el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.” El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, del 19 de diciembre de 1966, dispone en su artículo 11: “Los Estados Partes en el presente Pacto, reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de sus condiciones de existencia”. Si bien en Costa Rica la Constitución Política no regula de modo expreso el derecho fundamental a una vivienda digna o adecuada, sí se impone, en el artículo 65 “El Estado promoverá la construcción de viviendas populares y creará el patrimonio familiar del trabajador”. Igualmente, la Convención Americana de Derechos humanos y el Protocolo de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, tutelan en particular a los grupos en condiciones de vulnerabilidad (protección de ancianos y de personas minusválidas, artículos 17 y 18), a los cuales también se les garantiza un nivel de vida adecuado y medios de subsistencia, entre ellos, el derecho a una vivienda digna o adecuada. Costa Rica fue el país anfitrión de la Tercera Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América Latina y el Caribe. En dicha reunión, realizada en San José del 8 al 11 de mayo de 2012, los países participantes adoptaron la **“Carta de San José sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe”**. Este documento sintetiza los compromisos adquiridos por los países, incluidos Costa Rica, en materia de protección de las personas adultas mayores. Además de plasmar los acuerdos alcanzados en aspectos como seguridad social, salud, educación, servicios sociales, erradicación de diversas formas de discriminación en esta población, entre otros. La Carta de San José enfatiza la importancia de las adecuadas condiciones de vivienda que se les debe garantizar a estas personas. Precisamente en el punto 10 de este texto se dispone lo siguiente: “Trabajaremos por mejorar las condiciones de vivienda y del entorno de las personas mayores para fortalecer su autonomía e independencia, a través de: a. Realizar los mayores esfuerzos para que las personas mayores disfruten de una vivienda adecuada y tengan alta prioridad en la asignación de viviendas o tierras, en especial en situaciones derivadas de crisis, emergencia, desplazamiento o desalojo forzado; b. Propiciar que las personas mayores vivan en un entorno seguro y saludable, incluido el acceso a servicios y facilidades de transporte”. Tal compromiso resulta acorde al mandato constitucional del artículo 51 así como al Principio del Estado Social de Derecho, ya desarrollados por esta Sala conforme a la jurisprudencia supra citada, de manera que refuerza la obligación de las entidades públicas de nuestro país de evitar, en la medida de lo posible y acorde los recursos disponibles, que las personas adultas mayores carezcan de una opción digna donde vivir. Incluso, el citado numeral 10 de la Carta de San José prevé que cuando los adultos mayores puedan ser colocados en una situación de riesgo como el “desalojo forzoso”, se requiere

*de una mayor y especial protección dedicada a dicha población. La intención es disminuir cualquier situación de desamparo o abandono de estas personas, quienes por su alta condición de vulnerabilidad muchas veces no cuentan con las mismas facilidades para proveerse vivienda propia. Finalmente, vale observar que según el artículo 1 de la Ley Integral para la Persona Adulta Mayor, N° 7935, se pretende: "a) Garantizar a las personas adultas mayores, igualdad de oportunidades y vida digna en todos los ámbitos; b) Garantizar la participación activa de las personas adultas mayores en la formulación y aplicación de las políticas que las afecten; c) Promover la permanencia de las personas adultas mayores en su núcleo familiar y comunitario; d) Propiciar formas de organización y participación de las personas adultas mayores, que le permitan al país aprovechar la experiencia y el conocimiento de esta población; e) Impulsar la atención integral e interinstitucional de las personas adultas mayores por parte de las entidades públicas y privadas, y velar por el funcionamiento adecuado de los programas y servicios, destinados a esta población; f) Garantizar la protección y la seguridad social de las personas adultas mayores" (ver artículo 1) (...)." (ver **Sentencia de la Sala Constitucional N° 2016-005282 de 22 de abril**).*

El presente proyecto de ley autoriza a las municipalidades de los 11 cantones de la provincia de Puntarenas a condonar la totalidad de las deudas por recargos, intereses y multas que recaen sobre personas adultos mayores en situación de pobreza y pobreza extrema y que tengan deudas por concepto de impuestos, tasas, servicios y demás obligaciones de carácter municipal, incluso, el impuesto sobre los bienes inmuebles acumulado al 31 de diciembre 2016. Dicha exoneración se prolongará durante un período de gracia de seis meses, a partir de la fecha de publicación de la ley.

Por lo expuesto este proyecto pretende mejorar la calidad de vida de todas aquellas personas que aportaron a la sociedad y que por distintos motivos no han podido superar la situación de pobreza o pobreza extrema en que se encuentran. Es hora de que la sociedad les dé la oportunidad de contar con una casa digna.

Por las razones expuestas, someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN DE EXONERACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE
PUNTARENAS CANTÓN CENTRAL, ESPARZA, BUENOS AIRES,
MONTES DE ORO, PARRITA, QUEPOS, OSA, GOLFITO,
COTO BRUS, CORREDORES, GARABITO**

ARTÍCULO ÚNICO- Se autoriza a las municipalidades de Puntarenas cantón Central, Esparza, Buenos Aires, Montes de Oro, Parrita, Quepos, Osa, Golfito, Coto Brus, Corredores, para que exonere a los adultos mayores en estado de pobreza y/o pobreza extrema del pago de los intereses y las multas sobre impuestos, tasas, servicios y demás obligaciones de carácter municipal, incluso el impuesto sobre los bienes inmuebles que adeuden al 31 de diciembre de 2016.

La municipalidad extenderá el recibo de que las personas adultas mayores están al día en sus obligaciones.

Esta exoneración se aplicará y regirá por un período de un año a partir de la publicación de esta ley en La Gaceta.

Rige a partir de su publicación.

Laura María Garro Sánchez
Diputada

NOTA: Este proyecto paso a estudio e informe de la Comisión Especial Investigadora de la provincia de Puntarenas para que analice, estudie, dictamine y haga las recomendaciones pertinentes en relación con la problemática social, económica, empresarial, laboral y cultural de toda la provincia de Puntarenas. Expediente N.º 19.202

PROYECTO DE LEY

LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y FORESTAL DEL ESTADO

Expediente N.º 20.407

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Desde la Ley Forestal N.º 7575, de 13 de febrero de 1995, se introduce en nuestro ordenamiento jurídico el concepto de “patrimonio natural del Estado”. En dicha norma, se establece que el mismo será administrado por el Ministerio de Ambiente y Energía y que será constituido, según el artículo 13 de la ley, por “los bosques y terrenos forestales de las reservas nacionales, de las áreas declaradas inalienables, de las fincas inscritas a su nombre y de las pertenecientes a municipalidades, instituciones autónomas y demás organismos de la Administración Pública, excepto inmuebles que garanticen operaciones crediticias con el Sistema Bancario Nacional e ingresen a formar parte de su patrimonio”.

Se incluyen, además, dentro del régimen de patrimonio natural del Estado, aquellas áreas inalienables como los bosques y terrenos forestales o de aptitud forestal que se encuentran ubicados en las franjas fronterizas de dos kilómetros de ancho, los terrenos adyacentes a fuentes proveedoras de agua potable (o que puedan llegar a serlo en el futuro) y en la zona marítimo terrestre y litorales.

Finalmente, forman también parte del patrimonio natural los demás bosques y terrenos forestales o de aptitud forestal del Estado, incluidas las reservas nacionales y fincas pertenecientes a las instituciones autónomas, municipalidades y demás organismos de la Administración Pública.

Para la aplicación de los conceptos, la misma Ley Forestal define bosque como un “ecosistema nativo o autóctono, intervenido o no, regenerado por sucesión natural u otras técnicas forestales, que ocupa una superficie de dos o más hectáreas, caracterizada por la presencia de árboles maduros de diferentes edades, especies y porte variado, con uno o más doseles que cubran más del setenta por ciento (70%) de esa superficie y donde existan más de sesenta árboles por hectárea de quince o más centímetros de diámetro medido a la altura del pecho (DAP)”.

El término “terrenos forestales” no está definido en la ley; sin embargo, sí existe una definición del concepto “terrenos de aptitud forestal”, entendidos como aquellos “contemplados en las clases que establezca la metodología oficial para determinar la capacidad de uso de las tierras”. (Decreto N.º 23214, de 13 de abril de 1994, la Ley de Uso, Manejo y Conservación de Suelos, N.º 7779, de 30 de abril de 1998, y su reglamento, Decreto N.º 29375, de 8 de agosto de 2000).

En cuanto a las reservas nacionales, pertenecientes al Estado, estas son definidas en el artículo 11 de la Ley de Tierras y Colonización, N.º 2825, de 14 de octubre de 1961, como “todos aquellos terrenos del territorio nacional: 1. que no estén inscritos a nombre de particulares, municipalidades o instituciones autónomas; 2. que no estén amparados por la posesión decenal apta para usucapir; 3. que por leyes especiales no hayan sido destinados a la formación de colonias agrícolas; y que, 4. no siendo de propiedad particular, no estén ocupados en servicios”.

Un repaso histórico de las características del patrimonio natural del Estado nos lleva a analizar las distintas variaciones jurídicas que a lo largo del tiempo se han llevado a cabo. Por ejemplo, la anterior Ley Forestal, N.º 4465, de 25 de noviembre de 1969, en su texto original, permitió el aprovechamiento de productos forestales en las reservas nacionales y las fincas del Estado, ya fuera directamente por la entonces llamada Dirección General Forestal, o bien, mediante concesiones o permisos otorgados por esta mediante procesos de licitación y de conformidad con los planes técnicos de manejo forestal (artículos 41,46 y 58).

Posteriormente, este texto, según las reformas generadas por la antigua Ley N.º 7032, de 2 de mayo de 1986, estableció que todo proyecto que realizara el Estado o alguna de sus instituciones y que implicara la eliminación parcial o total de un bosque debía obtener la aprobación de la Dirección General Forestal. Asimismo, definió los conceptos diferenciados de reservas forestales, zonas protectoras, parques nacionales, refugios nacionales de vida silvestre y reservas biológicas, posibilitando el otorgamiento de concesiones para el aprovechamiento de recursos forestales provenientes de terrenos y bosques del patrimonio forestal del Estado, o bien, el aprovechamiento directo por parte de la Dirección General Forestal. En este texto se exceptuaron de la posibilidad de aprovechamiento los parques nacionales y las reservas biológicas.

Más adelante, la reforma que da origen a la Ley N.º 7174, de 28 de junio de 1990, mantuvo incólumes los conceptos de reservas forestales, zonas protectoras, parques nacionales, refugios nacionales de vida silvestre y reservas biológicas y mantuvo posibilidad de aprovechamiento forestal directo por parte de la Dirección General Forestal o mediante concesión a particulares, excepto, nuevamente, en parques nacionales y reservas biológicas. De igual forma, exigió a los proyectos del Estado o sus instituciones, que implicaran la eliminación parcial o total de bosque, contar con la aprobación de esa Dirección.

En la pasada Ley Forestal, N.º 4465, según reforma hecha por las anteriores leyes N.º 7032, de 2 de mayo de 1986, y N.º 7174, de 28 de junio de 1990, si bien se consideraban de dominio público los terrenos comprendidos en el patrimonio forestal del Estado (indicándose en su numeral 35 que dentro de este se constituirían reservas forestales, zonas protectoras, parques nacionales, refugios nacionales de vida silvestre y reservas biológicas), en los mismos estaba permitido el aprovechamiento mediante el cumplimiento de una serie de requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Sin embargo, en la actual Ley Forestal, N.º 7575, se da un cambio sustancial en el régimen de aprovechamiento del patrimonio forestal del Estado, con respecto a las características jurídicas que históricamente había tenido. Hoy día, en el patrimonio forestal del Estado se prohíbe la corta de árboles, el aprovechamiento forestal y el cambio de uso de suelo, en virtud de lo estipulado en el artículo 1º de la Ley Forestal vigente que establece que: “se prohíbe la corta o el aprovechamiento de los bosques en parques nacionales, reservas biológicas, manglares, zonas protectoras, refugios de vida silvestre y reservas forestales propiedad del Estado”. En esta norma, además, se instituyen como únicos usos autorizados dentro del patrimonio natural del Estado la investigación, la capacitación y el ecoturismo, según lo dispuesto en el artículo 18 de la citada ley.

Puede observarse que así como en un inicio el marco legal establecía diferenciaciones de uso para diversos terrenos de dominio público que, de acuerdo a sus condiciones y características eran catalogados por la misma ley y destinados a conservación estricta, o bien, autorizados para un potencial aprovechamiento. Con las reformas realizadas más recientemente se diluyeron estas diferenciaciones y el patrimonio natural del Estado pasó a tener un carácter sumamente restringido en sus usos.

En la práctica, la Administración se enfrentó al reto de gestionar ciertas necesidades sociales y económicas con las restricciones propias del marco legal. Tras reiterados casos específicos en los que se denotó la necesidad de poder cortar árboles en algunas zonas consideradas patrimonio natural del Estado y ante las limitaciones establecidas en la legislación forestal vigente, el Minae, por medio del Decreto N.º 31750-Minae, pretendió, mediante la regulación del ecoturismo, posibilitar la corta de árboles en áreas boscosas ubicadas en la zona marítimo terrestre, previo el cumplimiento de determinados requisitos (plan regulador, viabilidad ambiental de la Setena, etc.). Adicionalmente, el citado decreto afirmó la competencia de las municipalidades para dar concesiones en dichas zonas.

Este decreto fue objeto de una consulta de constitucionalidad y a la vez consultado ante la Procuraduría General de la República por el mismo Ministerio de Ambiente y Energía. En este último caso, la Procuraduría señaló, mediante oficio C-297-2004 de octubre de 2004, que “Al ser la zona marítimo terrestre de carácter demanial, si en ella existe bosque o es terreno de aptitud forestal, por ley pasará, en forma automática, a formar parte del patrimonio natural del Estado y su administración le corresponderá al Ministerio de Ambiente y Energía, quedando excluida de la aplicación de la Ley N.º 6043, de 2 de marzo de 1977”. La consecuencia práctica de dicha interpretación es que las municipalidades no pueden legalmente otorgar concesiones sobre bosques o terrenos forestales de la zona marítimo terrestre que integran el patrimonio natural del Estado, ni poderlo administrar tampoco.

A este tipo de dificultades para la gestión pública se han sumado diversos problemas sociales derivados de conflictos por el uso de los recursos naturales y la

ocupación de tierras públicas, ante los que el marco legal vigente ha quedado en rezago para elaborar soluciones óptimas.

El presente proyecto de ley propone un reordenamiento jurídico del patrimonio natural del Estado en aras de enmendar diversas problemáticas históricas asociadas a la gestión de la norma y los propios cambios sociales que han sucedido en el país.

Realizando una evaluación de la norma a la luz de la aplicación en la práctica, encontramos como principal foco de atención el hecho de que la legislación costarricense que tutela el patrimonio natural del Estado ha sido laxa en la integración de las necesidades de las comunidades y la protección ambiental y ello ha derivado inevitablemente en un número cada vez más creciente de conflictos socioambientales que colocan a la Administración y a la ciudadanía en situaciones de incertidumbre jurídica importantes de atender con urgencia.

Originalmente, según la legislación costarricense y la jurisprudencia constitucional en el patrimonio natural del Estado constituido por los bosques y terrenos forestales solamente se pueden realizar actividades de capacitación, investigación, torres de telecomunicaciones y ecoturismo, desconociendo o ignorando la realidad socioeconómica de estas zonas, donde familias de ocupantes, agricultores, pescadores e indígenas se han visto a lo largo del tiempo limitados en el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios que ofrecen estas áreas.

El exitoso modelo de conservación costarricense omitió en la norma la posibilidad de trabajar bajo esquemas de alianzas con las comunidades, en las que la protección ambiental no prescinda del deber estatal de generar desarrollo socioeconómico para las poblaciones y dotar de capacidades y herramientas a las mismas. Asimismo, no se contempló en su momento la provechosa oportunidad de enfocar la protección de los recursos como un motor de desarrollo en el que las personas fuesen aliadas fundamentales en la ecuación.

Tenemos como ejemplo la realidad de las zonas costeras, con base en el censo realizado por el INEC en el 2011 se estima que aproximadamente 40 mil habitantes viven en la zona marítimo terrestre, eso significa alrededor de 12 mil viviendas. En el litoral Pacífico se concentra la mayoría de estas: 33 mil personas con casi 10.500 viviendas, casi mil personas en territorio indígena Pacífico y aproximadamente 4.500 personas en el Caribe. Realidad que no puede obviarse y su movilización en forma estricta provocaría grandes consecuencias sociales.

La Constitución Política de Costa Rica es clara en direccionar el ejercicio público hacia un paradigma de desarrollo humano sostenible, en su artículo 50, en el que se integren inevitablemente la variable social, económica, ambiental y cultural, bajo un esquema de conservar por y para la gente.

Si bien entonces Costa Rica ha sido pionera en el desarrollo de normativa ambiental, esta normativa adolece de falencias significativas que es preciso

comenzar a enmendar en aras de una efectiva gestión que apunte hacia la gobernanza inclusiva en materia ambiental.

Otro aspecto que ha venido a tornar complicada la aplicación de la norma ha sido la fragmentación y dispersión de marcos jurídicos, que no ha obstruccionado la consecución de un orden público ambiental sistémico. A ello, se suman las múltiples sentencias judiciales que al respecto han emitido los órganos de supra control en el marco justamente de la multiplicación de conflictos socio-ambientales en el país.

De las realidades planteadas pueden extraerse los principales problemas asociados al patrimonio natural del Estado, que han servido de base para la elaboración de este proyecto de ley:

- 1) Falta de una definición clara del patrimonio natural del Estado versus patrimonio forestal del Estado, independientemente de donde se encuentre ubicado, es decir, dentro o fuera de áreas silvestres protegidas, zona marítimo terrestre y zona fronteriza.
- 2) Falta de potestades de las instituciones para definir el uso de dicho patrimonio, manteniendo poblaciones dentro de las áreas silvestres protegidas.
- 3) Problemática del traspaso de terrenos de otras instituciones para la administración del patrimonio natural del Estado.
- 4) Disposición de traspasar terrenos del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) al Sistema Nacional de Áreas de Conservación (Sinac), en cumplimiento de disposiciones legales y de informes de la Contraloría General de la República. (CGR).
- 5) Hasta hoy día las posibilidades de realizar actividades en PNE son: ecoturismo, investigación, capacitación y torres de telecomunicación, todas establecidas mediante ley, sin que exista una aplicación de técnica en la definición de los usos, según la categoría de manejo del sitio administrado.
- 6) Falta de reconocimiento de los instrumentos técnicos por medio de los cuales se debe dar la conservación, uso y manejo del PNE.
- 7) Todas las categorías de manejo de las áreas silvestres protegidas se tratan de la misma manera, sin importar sus características biológicas, pues en todas solo se permiten los 4 usos ya permitidos por ley sin ninguna diferenciación ni regulación de categorías más restrictivas o permisivas.

Con esta propuesta de norma, se pretende entonces afrontar estos vacíos a partir de dos abordajes: 1. el régimen general del patrimonio natural del Estado mediante modificaciones a la Ley N.º 7788, Ley de Biodiversidad, de 30 de abril de 1998, y 2. el régimen para el uso, conservación y manejo del patrimonio forestal del Estado fuera de áreas silvestres protegidas, mediante reformas sustantivas a la Ley N.º 7575, Ley Forestal.

En cuanto a la reforma a la Ley de Biodiversidad, se propone en primera instancia la adición de un capítulo nuevo denominado “Patrimonio natural del Estado”, en el que se establecen los siguientes aspectos:

- Se establece un marco de regulación general para el régimen de patrimonio natural del Estado dentro de las áreas silvestres protegidas.
- Se mantienen las condiciones inherentes al patrimonio como lo son su carácter de bien de dominio público.
- Se supeditan las actividades autorizadas a la consolidación de un Plan General de Manejo, permitiendo la adaptación la categorización de las mismas de acuerdo con los objetivos de conservación.
- Se contempla la definición del patrimonio natural del Estado y sus regulaciones para la autorización de uso mediante dos figuras jurídicas: el permiso de uso y la concesión, dependiendo del carácter de la actividad que se demande.
- Se establece regulación en cuanto a servicios urbanos, servicios públicos y permisos de construcción y manejo activo.
- Condiciona la autorización de labores a la existencia de un seguro ambiental para amortiguar cualquier eventual impacto ambiental.
- Se establecen las prohibiciones de las actividades que no se pueden efectuar en ningún caso en el patrimonio natural del Estado.

Por otro lado, se da una reconceptualización del patrimonio natural del Estado que aglomera áreas silvestres protegidas, sea: parques nacionales, reservas forestales, zonas protectoras, refugios de vida silvestre y reservas biológicas, siempre y cuando no se encuentren inscritos a favor de particulares.

En cuanto a las modificaciones que se proponen a la Ley N.º 7575, Ley Forestal, se introducen las siguientes propuestas:

- Se establece un régimen para la conservación, uso y manejo del patrimonio forestal del Estado fuera de las áreas silvestres protegidas.
- Se modifica el título segundo en los artículos del 13 al 18, para establecer regulaciones y orientaciones en los casos de conservación, uso y aprovechamiento del patrimonio forestal.
- Establece la posibilidad de realizar acciones de conservación, uso y manejo mediante permisos de uso o concesiones.
- Incluye seis modalidades de concesión: con fines maderables, fines de reforestación, para productos forestales diferentes a la madera, de conservación, para ecoturismo, habitacional y mixto.
- Abre la posibilidad de habilitar infraestructura pública para los fines que la Administración requiera.
- Establece una definición de patrimonio forestal del Estado, que se extiende a bosques y terrenos forestales previamente calificados por el Ministerio de Ambiente y Energía, por medio del Sistema Nacional de Áreas de

Conservación, y que se encuentren inscritos a nombre de las municipalidades, instituciones autónomas y demás organismos de las instituciones públicas.

Con las reformas expuestas, se pretende resolver varios tipos de problemáticas sociales asociadas a problemas de gestión del patrimonio, que procedemos a detallar:

- 1) Ocupación en patrimonio natural del Estado en zona marítimo terrestre: se propone la autorización de ocupación mediante concesiones otorgadas de forma similar a las otorgadas por las municipalidades.
- 2) Ocupación en patrimonio natural del Estado en áreas silvestres protegidas: se propone la autorización de la ocupación mediante concesiones para fines habitacionales, de conservación, ecoturismo y mixto.
- 3) Terrenos del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (Inder) y otros que deben ser traspasados al Sistema Nacional de Áreas de Conservación: se establece clasificación de terrenos a nombre de otras instituciones mediante una metodología emitida por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación diferente a la aplicada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería para la clasificación de suelos, en la cual solo se reservan para administración del Ministerio de Ambiente y Energía los terrenos que califiquen con fines de conservación o uso y manejo de recursos naturales.
- 4) Aprovechamiento en ciertos terrenos de bosque: se permite que por medio de concesiones se potencie el uso forestal de ciertos terrenos según la determinación que realice el Sistema Nacional de Áreas de Conservación. Lo anterior para el caso de reservas forestales, de manera que cumpla con los objetivos de la creación de la Ley Forestal, N.º 7575.

Por otro lado, el texto sugiere importantes reformas que vienen a facilitar la ejecución de la norma y así mejorar la eficacia en la administración del patrimonio natural.

Por ejemplo, se plantea una clasificación de los terrenos de aptitud forestal mediante la eliminación de la definición de patrimonio natural y aptitud forestal y la introducción de la definición de terreno forestal que actualmente no se encuentra en ningún marco normativo.

Asimismo, se establece una ampliación de los usos en patrimonio forestal del Estado, extendiéndose para fines maderables, de reforestación, para productos forestales diferentes de la madera, para conservación, para ecoturismo, usos habitacional y mixtos.

Otro aspecto relevante de la propuesta es la posibilidad de realizar infraestructura pública en zonas categorizadas como patrimonio natural del Estado y declaradas

de conveniencia nacional. Actualmente, esto solamente se permite en terrenos privados según el artículo 19 de la Ley Forestal. Esto permitiría al Estado avanzar en labores de mantenimiento necesarias en ciertas áreas con categorías de protección.

Se debe sumar al mismo tiempo la introducción que se propone del concepto de manejo activo, que permite al Sistema Nacional de Áreas de Conservación la realización de labores de manejo activo en el patrimonio natural del Estado, con el fin de atender los ecosistemas incluidos dentro del mismo y así cumplir con los objetivos de conservación, uso y manejo sostenible.

El mejoramiento de la figura jurídica de la concesión es otro de los aspectos importantes de la propuesta, dado que esta se amplía como garantía real de crédito y acceso a otras opciones para vivienda, direccionándose hacia la consecución de verdadero desarrollo social.

Además, se detalla de forma más precisa el proceso de sometimiento voluntario al régimen forestal, condicionándolo rigurosamente al beneficio ambiental derivado y estableciéndose ello como requisito estricto para la excepción del pago del impuesto de bienes inmuebles.

La propuesta consta de varias reformas a los artículos a detallar:

- Una modificación del artículo 7 del capítulo I y adición de un nuevo capítulo a la Ley de Biodiversidad N.º 7788, de 30 de abril de 1998, para establecer nuevas definiciones sustanciales y para regular el régimen de patrimonio natural del Estado dentro de áreas silvestres protegidas.
- Una reforma a los artículos 3, inciso b) y el título segundo de la Ley Forestal, N.º 7575, de 13 de febrero de 1996, y sus reformas, con el fin de reconceptualizar la definición de “terreno forestal” y ordenar el régimen aplicable al patrimonio forestal del Estado.
- Una modificación al artículo 37 de la Ley Orgánica del Ambiente, N.º 7554, de 4 de octubre de 1995, y sus reformas, con el fin de que las fincas particulares afectadas, según lo dispuesto en este artículo, por encontrarse en parques nacionales, reservas biológicas, refugios de vida silvestre, reservas forestales y zonas protectoras queden comprendidas dentro de las áreas silvestres protegidas estatales, solo a partir del momento en que se hayan pagado o expropiado legalmente, quedando sometidas al ordenamiento ambiental del uso de suelo establecido en el plan de manejo hasta ello.
- Finalmente, un cambio en el inciso b) del artículo 4 del capítulo II de la Ley sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, N.º 7509, de 9 de mayo de 1995, y sus reformas, que condiciona la exoneración del impuesto de bienes

inmuebles para zonas dentro de patrimonio natural del Estado al sometimiento voluntario al régimen forestal.

En virtud de lo anterior, sometemos a conocimiento de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica el proyecto de ley adjunto, para su respectiva aprobación.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL
Y FORESTAL DEL ESTADO**

ARTÍCULO 1- Adiciónense las siguientes definiciones al artículo 7 de la Ley de Biodiversidad, N.º 7788, de 30 de abril de 1998, y sus reformas, y corríjase la numeración sucesiva. El texto dirá:

- 1) Canon: contraprestación pecuniaria al que se obliga quien hace uso de un bien inmueble propiedad del Estado durante la vigencia de un permiso de uso o concesión.
- 2) Capacitación: actividad organizada y planificada orientada a mejorar los conocimientos y destrezas por parte del recurso humano en temas específicos.
- 3) Concesión: es un acto administrativo mediante el cual la Administración faculta al particular para que administre en forma regular y continua por un tiempo determinado bienes de dominio público.
- 4) Ecoturismo: es un conjunto de actuaciones orientado a mantener un ambiente natural, con énfasis en sus rasgos biológicos, físicos y culturales, mediante un proceso controlado que garantice el mínimo impacto ambiental, es ecológicamente sostenible, involucra actividades turísticas de bajo impacto, es localmente beneficioso y satisfactorio para los visitantes.
- 5) Manejo activo: combinación de formas y métodos de intervención humana sobre los ecosistemas y sus componentes, de manera planificada, científicamente fundamentada, y dirigida al cumplimiento de los objetivos específicos de conservación del área silvestre protegida respectiva.
- 6) Permiso de uso: autorización dada a título precario por la Administración a favor de un particular para el uso de terrenos de patrimonio natural del Estado.
- 7) Plan general de manejo: instrumento de planificación que permite orientar la gestión de un área silvestres protegidas hacia los objetivos de conservación a largo plazo. Se fundamenta en líneas de acciones estratégicas y los elementos naturales

y culturales incluidos dentro del área, así como la relación de estos últimos con su entorno socio ambiental.

8) Plan de manejo integral del patrimonio natural del Estado en la zona marítimo terrestre: instrumento de planificación para la gestión integral del patrimonio natural del Estado en la zona marítimo terrestre de manera que incluye los bosques y terrenos forestales presentes en la franja costera definida por el plan respectivo.

9) Seguro ambiental: contrato de seguros suscrito entre una persona física o jurídica y la empresa aseguradora a favor de la Administración que garantice el financiamiento de la recomposición ambiental que se pudiere producir en el ejercicio de una concesión o permiso de uso sobre el patrimonio natural del Estado.

10) Uso sostenible: uso de los recursos naturales de manera racional, conservando el medio ambiente de tal manera que puedan seguir siendo disfrutados y aprovechándolos en el futuro.

ARTÍCULO 2- Adiciónese un capítulo VI a la Ley de Biodiversidad, N.º 7788, de 30 de abril de 1998, y sus reformas, y corríjase la numeración sucesiva respectiva. El texto dirá:

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DEL PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

SECCIÓN I DEL PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

Artículo 86- El patrimonio natural del Estado

El patrimonio natural del Estado estará constituido por las áreas silvestres protegidas, a excepción de las reservas forestales.

En el caso de las áreas silvestres protegidas, la propiedad privada ubicada dentro de sus límites no formará parte del patrimonio natural del Estado; sin embargo, dichas propiedades deberán ser sometidas al plan de manejo del área respectiva, imponiéndole limitaciones en cuanto a los usos permitidos.

Los humedales que se ubiquen en terrenos propiedad o bajo administración del Estado, las instituciones autónomas, las municipalidades y demás entes y órganos de la Administración Pública forman parte del patrimonio natural del Estado.

El Ministerio del Ambiente y Energía, por medio del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, administrará el patrimonio natural del Estado. Cuando proceda, por medio de la Procuraduría General de la República, inscribirá los terrenos en el Registro Público de la Propiedad como fincas individualizadas de propiedad del Estado.

Las organizaciones no gubernamentales que adquieran terrenos con bosque o forestales con fondos provenientes de donaciones o del erario, que se hayan obtenido a nombre del Estado, deberán traspasarlos a nombre de este.

Artículo 87- Clasificación de terrenos

Los terrenos con bosque y los terrenos forestales pertenecientes o bajo administración del Estado, municipalidades, instituciones autónomas o demás entes y órganos de la Administración Pública deberán ser traspasados al Sinac. Dichos terrenos deberán ser objeto de una valoración ecológica previa por el Sinac con el fin de identificar si tales terrenos deben ser destinados a conservación.

En caso de que el Sinac determine que no es necesario que sean destinados a la conservación dejarán de formar parte del patrimonio natural del Estado y no se procederá con su traspaso. En tales casos, los terrenos seguirán bajo administración del ente u órgano público al que pertenezcan o bajo cuya administración estén, con el propósito de cumplir con los fines públicos que la legislación respectiva les haya fijado. En ningún caso, se permitirá el cambio de uso del suelo de estos terrenos.

Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo a los terrenos con bosque o forestales que se ubiquen en la zona marítimo-terrestre, los cuales quedarán sometidos al régimen jurídico del patrimonio natural del Estado por lo que serán administrados por el Sinac. Para el caso del patrimonio natural del Estado en la zona marítimo-terrestre, el Sinac elaborará planes de manejo integrales.

Una vez traspasados al SINAC los terrenos que correspondan, el Poder Ejecutivo los someterá a alguna de las categorías de manejo de las áreas silvestres protegidas que establece el artículo 32 de la Ley Orgánica del Ambiente, incluida la de reserva forestal, caso en el cual entrarán a formar parte del patrimonio forestal del Estado y se les aplicará el régimen jurídico establecido en la Ley Forestal para esta categoría de manejo.

Artículo 88. Metodología para clasificar

El Sinac deberá emitir la metodología que le permita clasificar bosque y los terrenos forestales pertenecientes o bajo administración del Estado, municipalidades, instituciones autónomas o demás entes y órganos de la Administración Pública, para los siguientes fines:

- a) Conservación para el caso del Patrimonio Natural del Estado.
- b) Uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales para el caso del Patrimonio Forestal del Estado.

Artículo 89- Condición inembargable, inalienable e imprescriptible del patrimonio natural del Estado

El patrimonio natural del Estado tendrá un carácter inembargable e inalienable, su posesión por los particulares no causará derecho alguno a su favor y la acción reivindicatoria del Estado por estos terrenos es imprescriptible.

En consecuencia, no podrá inscribirse en el Registro Público mediante información posesoria y tanto la invasión como la ocupación de este serán sancionadas conforme a lo establecido por la normativa penal.

Artículo 90- Impedimentos

La Administración Pública no podrá permutar, ceder, enajenar o de ninguna manera entregar ni dar en arrendamiento terrenos de su propiedad o bajo su administración, que se ubiquen dentro de áreas silvestres protegidas o hayan sido clasificados como patrimonio natural del Estado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

Artículo 91- Linderos

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación delimitará en el terreno los linderos de las áreas que conforman el patrimonio natural del Estado.

El procedimiento de deslinde será fijado vía decreto ejecutivo, mismo que incluirá la tecnología digital oficial.

Artículo 92- Sometimiento voluntario propiedad privadas al régimen del patrimonio natural del Estado

Podrán someterse al régimen del patrimonio natural del Estado de manera voluntaria, conforme lo dispuesto en el artículo 3, inciso g) de la Ley Forestal, los propietarios de inmuebles ubicados dentro de los límites de un área silvestre protegida, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento que indique el reglamento de esta ley.

También podrán someterse a este régimen aquellos propietarios de bosques privados que los manejen, que regeneren terrenos denudados o los restauren.

Para retribuirles los beneficios ambientales que generen, por el sometimiento voluntario los propietarios de dichos inmuebles tendrán los siguientes incentivos para esas áreas:

- a) La exención del pago del impuesto a los bienes inmuebles, creado mediante Ley N.º 7509, de 9 de mayo de 1995.
- b) La protección mencionada en el artículo 36 de la Ley Forestal.

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación expedirá la documentación necesaria para disfrutar de estos beneficios e inscribirá en un registro a los interesados, una vez cumplidos los requisitos reglamentarios.

Artículo 93- Catastro

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación coordinará con el Registro Nacional el establecimiento de un catastro, cuyo objetivo será regular las áreas comprendidas

dentro del patrimonio natural del Estado y las áreas privadas que voluntariamente se sometan a dicho régimen.

Artículo 94- Labores de manejo activo

Se autoriza al Sinac a realizar labores de manejo activo en el patrimonio natural del Estado, con el fin de atender los ecosistemas incluidos dentro del mismo y así cumplir con los objetivos de conservación, uso y manejo sostenible, incluido en los planes generales de manejo del área respectiva. En todos los casos deberá respetarse lo establecido en el Plan general de manejo para el caso de las áreas silvestres protegidas o el Plan de manejo integral en el caso de la zona marítimo terrestre.

SECCIÓN II AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

Artículo 95- Autorización de actividades en patrimonio natural del Estado

En terrenos del patrimonio natural del Estado podrán realizarse aquellas actividades y usos autorizados en el respectivo Plan general de manejo, para el caso de las áreas silvestres protegidas, o en plan de manejo integral, para el caso de la zona marítimo terrestre, con excepción de las siguientes actividades:

- a) Exploración y explotación de minerales o hidrocarburos.
- b) Almacenamiento y transporte de hidrocarburos con excepción de aquellas que requiera la administración del ASP.
- c) Vertido de residuos, depósito de desechos, desagüe de efluentes o liberación de emisiones contaminantes sin el tratamiento que se disponga, con excepción del depósito de desechos orgánicos que realice la administración del área silvestre protegida, cuando técnicamente se justifique para el manejo activo del área.
- d) Establecimiento de industrias, con excepción de aquellas que figuren dentro de los usos expresamente permitidos según el Plan general de manejo en cada categoría de manejo, según los objetivos correspondientes, y que, de conformidad con lo anterior, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación realice o autorice.
- e) Transporte y uso de materiales tóxicos o peligrosos o de sustancias químicas, a excepción de las sustancias químicas utilizadas o autorizadas por la administración del área silvestre protegida con fines de manejo activo del área, de investigación científica o de seguridad humana, cuando sea técnicamente justificado y no se atente contra los objetivos específicos de conservación del área respectiva.
- f) Extracción o alteración de recursos, productos, despojos o desechos naturales.
- g) Proyectos de extracción de vapor de agua para energía geotérmica.

- h) Proyectos hidroeléctricos.
- i) Establecimiento de líneas y otra infraestructura para transmisión y distribución de energía eléctrica. A excepción de aquellas líneas de distribución necesarias para la administración y el manejo del área silvestre protegida respectiva, y de aquellos casos de transmisión y distribución de energía eléctrica en régimen de servicio público que el Sinac autorice con base en estudios técnicos que demuestren la imposibilidad técnica y humana de llevarlo a cabo fuera de dichos límites, así como la capacidad de los ecosistemas para absorber los impactos ocasionados por el proyecto.
- j) Constitución de servidumbres a favor de fundos particulares.
- k) La pesca semi-industrial e industrial.
- l) La pesca mediante el uso de redes de arrastre y otras artes de pesca poco selectivas que el reglamento de esta ley determine.
- m) La utilización de compresores para pesca subacuática.

En el caso de las áreas silvestres protegidas, las actividades y usos que se autoricen en patrimonio natural de Estado deben estar orientados a la consecución de los objetivos de creación de la misma.

Artículo 96- Permisos para la toma de agua

Por razones de interés público declarado y para el abastecimiento poblacional, podrán otorgarse al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados permisos de uso de agua cuya toma se encuentre dentro de un área silvestre protegida, siempre y cuando su impacto sea mínimo y mediante estudio técnico se demuestre que no hay otra fuente alternativa disponible.

Artículo 97- Autorización de actividades en humedales no declarados área silvestre protegida

En los humedales no declarados área silvestre protegida se podrán autorizar labores de manejo activo, aprovechamiento de recursos naturales e instalación y construcción de infraestructura vial, según los criterios que se establezcan en el reglamento a esta ley y previa realización de evaluación ambiental estratégica y la evaluación de impacto ambiental, según corresponda por parte de la Setena. Por esto hay que revisarlo con la ley de caminos que yo no tengo la última versión.

Artículo 98- Autoridad competente

La autorización de actividades y usos en el Patrimonio Natural del Estado se dará por medio de permisos de usos y concesiones. La autoridad competente para ello

serán las áreas de conservación del Sinac, de conformidad con las disposiciones establecidas en el reglamento de esta ley.

Para cada área silvestre protegida se determinarán las actividades autorizadas que deberán contemplarse en el Plan general de manejo, mismo que deberá ser aprobado mediante acuerdo del Consejo Nacional de Áreas de Conservación. Las actividades permitidas deberán ser publicadas vía decreto ejecutivo con las regulaciones respectivas.

Artículo 99- Edificaciones previas

Las edificaciones existentes en el patrimonio natural del Estado, según inventario que realice el Sinac al momento de la entrada en vigencia de esta ley, podrán mantenerse siempre y cuando soliciten la concesión respectiva y la misma sea otorgada.

En caso que no corresponda el otorgamiento de la concesión se procederá a la valoración por parte del Sistema Nacional de Áreas de Conservación para determinar la conveniencia del derribo o permanencias de las obras o edificaciones. En todos los casos deberá respetarse lo establecido en el Plan general de manejo para el caso de las áreas silvestres protegidas o el Plan de manejo integral en el caso de la zona marítimo terrestre.

Artículo 100- Permisos de construcción, mejora, reparación o ampliación

Dentro del patrimonio natural del Estado, el otorgamiento a particulares de permisos de construcción para la mejora o reparación de construcciones existentes será competencia de la municipalidad y de las instituciones pertinentes, según la obra a realizar, previo visto bueno del área de conservación respectiva, siempre y cuando los interesados cuenten con concesión debidamente otorgada y vigente. Igualmente, los nuevos concesionarios deberán tramitar el permiso de construcción respectivo ante la municipalidad correspondiente. En todos los casos, deberá respetarse lo establecido en el Plan general de manejo para el caso de las áreas silvestres protegidas o el Plan de manejo integral en el caso de la zona marítimo terrestre.

Artículo 101- Servicios públicos

Las instituciones competentes deberán brindar y administrar dentro del patrimonio natural del Estado los servicios públicos que la ley les asigna, según el Plan general de manejo.

Artículo 102- Servicios municipales

Dentro de los límites del patrimonio natural del Estado, los servicios de recolección de basura, limpieza de las calles, mantenimiento de las vías públicas cantonales y otros serán competencia de la municipalidad del lugar y serán definidos por el Plan general de manejo.

Los permisionarios y concesionarios de terrenos dentro del patrimonio natural del Estado pagarán las tasas correspondientes por los servicios públicos que brinde la municipalidad del lugar, para lo cual deberá el Sinac comunicar trimestralmente el

registro de concesiones y permisos de uso vigentes en cada área silvestre protegida.

Artículo 103- Del seguro ambiental obligatorio

En todos los casos de actividades, obras o proyectos sujetos a concesión, el Sinac fijará el monto de la garantía de cumplimiento de las obligaciones ambientales que deberá rendir el interesado, para garantizar el financiamiento de la recomposición del daño que se pudiere producir. Esta garantía será hasta de un cinco por ciento (5%) del monto de la inversión. El reglamento a esta ley definirá las condiciones de dicha garantía.

La cobertura del seguro ambiental debe darse desde el inicio y durante todo el tiempo de la concesión o permiso de uso y hasta un período de dos años posterior a la finalización o cierre técnico de la actividad.

Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que deban interponerse por el daño causado por el particular ante las autoridades judiciales y administrativas correspondientes.

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación podrá ejecutar dicho seguro para la atención efectiva del daño causado de manera oportuna en tutela del medio ambiente.

El seguro ambiental será un requisito que deberá presentar el solicitante ante el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, previo a iniciar las obras autorizadas vía concesión o permiso de uso, mediante un sello que se estampará en la resolución administrativa autorizante.

En caso de que no estuviere vigente la póliza durante el plazo de otorgamiento de la concesión o permiso, el Sistema Nacional de Áreas de Conservación suspenderá inmediatamente la autorización hasta tanto se ponga al día con las obligaciones y valorará la interposiciones de acciones administrativas o judiciales correspondientes para determinación de responsabilidad por daño ambiental y desalojo administrativo del sitio autorizado.

Artículo 104- Autorización de infraestructura pública estatal

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación podrá autorizar infraestructura pública y labores asociadas que hayan sido declaradas de conveniencia nacional por el Poder Ejecutivo por medio de decreto ejecutivo, previo estudio de costo beneficio de la actividad, y siempre y cuando se cuente con la viabilidad ambiental emitida por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (Setena). Esto siempre y cuando sean para abastecer de servicios públicos a las comunidades o para las facilidades que se requieran para la Administración del área silvestre protegida.

Estas autorizaciones estarán exentas del pago de canon. No obstante, el ente u órgano autorizado deberá retribuir con acciones para el manejo y mejoramiento de los ecosistemas en el sitio impactado. Corresponderá al Sinac determinar

previamente las acciones a realizar. Además, les corresponderá al ente u órgano autorizado el mantenimiento de los caminos acceso y obras autorizadas.

Artículo 105- Uso de madera caída o cortada para labores de infraestructura pública estatal en patrimonio natural del Estado

Se autoriza el uso de madera caída o cortada dentro del patrimonio natural del Estado, ya sea para rotulación o para el mejoramiento de las instalaciones del Sistema Nacional de Áreas de Conservación o instituciones públicas que sea compatible con los fines institucionales.

Artículo 106- Desalojo

La Fuerza Pública deberá desalojar, a solicitud del área de conservación respectiva y una vez seguido el debido proceso, a:

- a) Quien haya ingresado al patrimonio natural del Estado con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley.
- b) Los ocupantes que no cumplan los criterios para beneficiarse de las concesiones previstas en esta ley, quienes no tendrán derecho al pago de mejoras.
- c) Aquellos que se les haya revocado una concesión o permisos de uso otorgada por incumplimiento.

Artículo 107- Instalaciones para servicios comunales y públicos

El director del área de conservación respectiva podrá otorgar concesiones a las escuelas, centros de culto, cementerios, centro de salud y demás instalaciones para la provisión de servicios comunales y públicos, existentes a la entrada en vigencia de esta ley, en los terrenos que el Sinac, según los instrumentos técnicos, defina como idóneos. Las entidades competentes deberán solicitar la respectiva concesión ante el Sinac. El reglamento de esta ley establecerá los requisitos que debe contener la solicitud.

Artículo 108- Conformidad con el criterio técnico

El otorgamiento de permisos de uso y concesiones en patrimonio natural del Estado estará sujeto a que se cuente previamente con un Plan general de manejo o con un Plan de manejo integral para la zona marítimo terrestre, y que las actividades y usos que se autoricen en tales permisos sean conformes con los objetivos de conservación y las posibilidades técnico-ambientales de cada zona, según lo establecido en el plan respectivo.

Sección III

PERMISOS DE USO EN EL PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

Artículo 109- Régimen de los permisos de uso

El otorgamiento de permisos de uso a particulares dentro del patrimonio natural del Estado será para investigación, capacitación y cualquier otro que se defina técnicamente, sea vía reglamento, Plan general de manejo, Plan de manejo integral o cualquier otro instrumento técnico.

En el caso específico de los permisos para investigación, lo relacionado con los beneficiarios, requisitos, así como con el procedimiento para el otorgamiento de los mismos, se regirá por lo establecido en el capítulo VI de la Ley de Conservación de Vida Silvestre, Ley N.º 7317, de 30 de octubre de 1992, y su reglamento.

Artículo 110- Características de los permisos de uso

Los permisos de uso que se otorguen en patrimonio natural del Estado son personalísimos, indivisibles e intransferibles. No pueden ser dados como garantía real de obligaciones de ningún tipo y son inembargables. Además, podrán ser revocados de acuerdo con lo establecido en el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227, de 2 de mayo de 1978.

Cualquier negocio jurídico realizado en contravención a lo establecido en este o en otros artículos de esta ley será absolutamente nulo.

Artículo 111- Plazo y prórroga de los permisos de uso

El plazo de los permisos de uso será fijado en el reglamento a esta ley, pudiendo ser prorrogados sucesivamente, por el mismo plazo, al término de su vencimiento o de la última prórroga, según lo establecido.

Artículo 112- Canon

Las condiciones del pago y cobro del canon por los permisos de uso que se otorguen, así como los criterios para el cálculo y revisión del monto del mismo, serán determinados en el reglamento de esta ley.

SECCIÓN IV

CONCESIONES EN PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

Artículo 113- Régimen de las concesiones en el patrimonio natural del Estado

El otorgamiento de concesiones en patrimonio natural del Estado será para los fines que se definan en el Plan general de manejo o en el Plan de manejo integral de la zona marítimo terrestre. Estas concesiones no podrán otorgarse en parques nacionales o reservas biológicas.

Artículo 114- Características de las concesiones

Las concesiones que se otorguen en patrimonio natural del Estado son personalísimas, indivisibles e intransferibles entre vivos.

Artículo 115- Usos autorizados en la concesión

Las concesiones únicamente podrán ser otorgadas para las actividades y usos establecidos en el Plan general de manejo o en los planes integrales de manejo para el caso de bosques o forestales que se ubiquen en la zona marítima terrestre. Ninguna concesión podrá ser otorgada, aun cuando el solicitante cumpla con todos los criterios para ser concesionario, si el uso solicitado es incompatible con el instrumento técnico de manejo.

En aquellos casos en los que la actividad o el uso solicitado sea incompatible en los términos señalados en el párrafo anterior, se le podrá otorgar al interesado un plazo prudencial para que modifique su solicitud.

Artículo 116- Prohibición

No podrán otorgarse concesiones en esteros, manglares, bosques, humedales, la franja de cincuenta metros de ancho medidos horizontalmente a partir de la línea de la pleamar ordinaria, las áreas que quedan al descubierto durante la marea baja, ni en islotes, peñascos y demás áreas pequeñas y formaciones naturales que sobresalgan del mar, todo dentro del patrimonio natural del Estado.

Artículo 117- Criterios para poder ser concesionario

Únicamente, podrán ser concesionarios aquellas personas que califiquen como ocupantes y cumplan con la totalidad de los criterios, que a continuación se establecen:

a) Ocupantes pobladores:

- 1) Ser persona física.
- 2) Ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente, con al menos diez años de residencia continua en el país antes de la entrada en vigencia de esta ley.
- 3) Encontrarse ocupando el terreno por necesidad, de forma continua y pública por los dos siguientes motivos: i) por tratarse de la única vivienda suya y de su núcleo familiar; ii) por desarrollar en él una actividad económica de bajo impacto ambiental, según las regulaciones emitidas por la Setena y de micro o pequeña empresa, según los criterios establecidos en la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N.º 8262, de 2 de mayo de 2002, que le genere su único o principal ingreso.
- 4) Estar ocupando el terreno, al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, en la forma y por los motivos descritos en el inciso 3) anterior.

b) Ocupantes anteriormente autorizados:

- 1) Ser persona física, o bien, tratarse de persona jurídica sin fines de lucro. En el caso de personas jurídicas tendrán prioridad las organizaciones integrales sin

finés de lucro que tengan objetivos de apoyo a la conservación de los recursos naturales.

- 2) Haber poseído y ocupado el terreno de buena fe con base en algún tipo de autorización o permiso administrativo para poseer u ocupar el terreno correspondiente.
- 3) Haber hecho uso del terreno conforme a los términos en que le fue autorizado.
- 4) Encontrarse ocupando el terreno a la fecha de la entrada en vigencia de esta ley.
- 5) En el caso de persona física, ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente desde antes de la fecha en que fue autorizado para poseer u ocupar el terreno.

Artículo 118- Criterios para poder ser concesionario en bosques o en terrenos forestales que se ubiquen en la zona marítima terrestre

- 1) Ser persona física.
- 2) Ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente, con al menos diez años de residencia continua en el país antes de la entrada en vigencia de esta ley.
- 3) Los demás requisitos que se fijen en el reglamento a esta ley.

Artículo 119- Cónyuges o convivientes de hecho

Tratándose de ocupantes pobladores, en el caso de cónyuges o de convivientes de hecho, la concesión se otorgará a ambos si los dos cumplen con los criterios establecidos en esta ley para ser concesionarios.

En caso de disolución del vínculo matrimonial o de ruptura de la convivencia, la concesión se extinguirá para quien renuncie expresamente a la misma o para quien, por orden judicial, deba salir del domicilio familiar, excepto que se deba a la aplicación de una medida cautelar dictada en un proceso de violencia doméstica.

Artículo 120- Plazo y prórroga de las concesiones

Las concesiones se otorgarán por un plazo de veinticinco años, pudiendo ser prorrogadas sucesivamente por el mismo plazo siempre y cuando no exceda los 99 años, al término de su vencimiento o de la prórroga anterior. Para ello, el concesionario deberá presentar su solicitud antes del vencimiento del plazo. El área de conservación respectiva le notificará sobre el vencimiento del plazo de la concesión con cuatro meses de antelación.

Será requisito indispensable para el otorgamiento de la prórroga, el demostrar que se cumplió con todas las condiciones y obligaciones establecida en la concesión y la verificación respectiva por parte del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, según lo establecido en el reglamento a esta ley.

Artículo 121- Obligaciones del concesionario

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Hacer un uso conforme al autorizado en la concesión respectiva.
- b) Respetar todas las demás condiciones establecidas en la concesión, en la ley y su reglamento.
- c) Abstenerse de realizar actividades, obras o proyectos que causen o amenacen causar daño a las especies, hábitats y ecosistemas presentes en la zona, así como actividades, obras o proyectos contrarios a los objetivos de conservación de las áreas silvestres protegidas y a la legislación ambiental vigente en el país.
- d) Pagar el canon respectivo.

Artículo 122- Límite en cuanto al número de concesiones

En el patrimonio natural del Estado so lo podrá otorgarse una concesión a una misma persona, o a una misma pareja de cónyuges o de convivientes.

Artículo 123- Edificaciones previas

Las edificaciones existentes al momento de la entrada en vigencia de esta ley podrán mantenerse en pie siempre y cuando la concesión le sea otorgada al interesado, o cuando así lo estime necesario el Área de Conservación respectiva, previo informe técnico.

Artículo 12- Derribo de edificaciones

En los casos de desalojo, el área de conservación respectiva deberá proceder al derribo de las edificaciones, siempre y cuando se estime la conveniencia de dicha acción. Asimismo, deberán ser derribadas todas aquellas edificaciones que no sean conformes con el uso autorizado en la respectiva concesión.

Quedan a salvo aquellas edificaciones útiles para los fines de administración del área silvestre protegida y previo informe técnico del área de conservación.

Artículo 125- Obras nuevas, reparaciones o ampliaciones

La construcción de nuevas edificaciones, o las obras de mejora, reparación o ampliación de construcciones ya existentes, únicamente podrán ser autorizadas para las actividades y usos permitidos en la concesión, siempre y cuando sean conformes con lo establecido en el Plan general de manejo para el caso de las áreas silvestres protegidas o en el Plan de manejo integral para el Patrimonio Natural del Estado en la zona marítimo terrestre.

Artículo 126- Evaluación de impacto ambiental

Para toda actividad, obra o proyecto que altere o destruya elementos del ambiente o genere residuos o materiales tóxicos o peligrosos, el concesionario deberá realizar una evaluación de impacto ambiental al amparo de lo dispuesto en el numeral 17 de la Ley Orgánica del Ambiente y la reglamentación específica.

Artículo 127- Prohibición de arrendamiento

Los concesionarios no podrán dar en arrendamiento el terreno concesionado, su casa de habitación, ni cualquier otra edificación existente. Se exceptúa de esta disposición el alquiler de cabinas y albergues, cuando estos usos hayan sido autorizados en la concesión.

Artículo 128- Extinción de la concesión

Las concesiones se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo fijado sin existir solicitud de prórroga hecha de conformidad con lo dispuesto en esta ley y su reglamento.
- b) Por renuncia o abandono que hicieren el o los concesionarios.
- c) Por fallecimiento o ausencia declarada del o de los concesionarios, cuando no existan herederos que cumplan las condiciones establecidas en esta ley y su reglamento.
- d) Por no autorizarse su prórroga.
- e) Por disolución del vínculo matrimonial o ruptura de la convivencia, en el caso del cónyuge o el conviviente de hecho que renuncie a la concesión o por haber salido del domicilio familiar por orden judicial, excepto que se deba a la aplicación de una medida cautelar dictada en un proceso de violencia doméstica.
- f) Por cancelación de la concesión.

Artículo 129- Cancelación de la concesión

El director del área de conservación respectiva cancelará la concesión por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Por incumplimiento comprobado de las obligaciones y prohibiciones del o de los concesionarios, establecidas en el contrato de concesión, en esta ley y sus reglamentos.
- b) Por violación comprobada a la obligación de abstenerse de realizar, dentro de las áreas silvestres protegidas, actividades, obras o proyectos que causen o amenacen causar daño a las especies, hábitats y ecosistemas presentes en la zona.
- c) Por incumplimiento de lo dispuesto en el Plan general de manejo o en el Plan de manejo integral para el caso del patrimonio natural del Estado en la zona marítimo terrestre.

- d) Por violación comprobada de normas ambientales establecidas en otras leyes que afecten el patrimonio natural del Estado.
- e) Por atraso de más de tres meses en el pago del canon.
- f) En caso de violentar lo establecido en el artículo 127.

En la resolución que cancele la concesión, se le prevendrá al concesionario que deberá desalojar el terreno dentro del plazo de un mes posterior a su firmeza. En caso de no atender esta orden en el plazo concedido, el concesionario deberá ser desalojado por la Fuerza Pública, a solicitud del área de conservación respectiva.

Artículo 130- Transmisión mortis causa

En el caso de las concesiones otorgadas a ocupantes pobladores, si la concesión ha sido otorgada a ambos cónyuges o ambos convivientes de hecho, el cónyuge o conviviente sobreviviente quedará automáticamente como único concesionario, sin necesidad de abrir un proceso sucesorio. En caso de fallecimiento del único concesionario o de ambos concesionarios, según sea el caso, el director del Área de Conservación respectiva autorizará el traspaso de la concesión, dentro del siguiente orden de prelación:

- a) Al heredero o herederos parientes en primer grado de consanguinidad designados por testamento, que cumplan con los criterios establecidos en el reglamento a la presente ley.
- b) En ausencia de testamento, por su orden, al cónyuge o conviviente sobreviviente no concesionario, a los hijos, a los nietos y a los padres, que cumplan con los criterios establecidos en el reglamento a la presente ley.

En caso que de la aplicación de este artículo resulten dos o más concesionarios, el traspaso se hace en el entendido de que el terreno concesionado es una unidad indivisible, que no podrá subdividirse entre los mismos. Los herederos adjudicatarios deberán firmar un nuevo contrato de concesión y quedarán sujetos a las condiciones y obligaciones que establece esta ley. Si no hubiere heredero que cumpla con las condiciones aquí exigidas, la concesión se tendrá por extinguida y el terreno se revertirá a favor del área de conservación respectiva, incluyendo las construcciones y mejoras existentes.

Artículo 131- Registro de concesiones

Las concesiones otorgadas en el patrimonio natural del Estado deberán ser inscritas en el Registro Inmobiliario. Las concesiones serán eficaces a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Inmobiliario del Registro Nacional.

Artículo 132- Acceso al bono de vivienda y otras ayudas sociales

Los concesionarios del patrimonio natural del Estado, que cumplan los criterios socio-económicos para ser beneficiarios del bono familiar de vivienda o de otras

ayudas sociales brindadas por instituciones del Estado, podrán acceder a dichas ayudas sin que se les exija como requisito el ser propietario del terreno sobre el que se ubica su vivienda.

Tratándose de ayudas o préstamos para el levantamiento de nuevas edificaciones o para la mejora, reparación o ampliación de las ya existentes, únicamente podrán otorgarse para obras que se ajusten al Plan general de manejo. Igualmente, en caso de ayudas o préstamos para la realización de actividades productivas, estas ayudas o préstamos únicamente podrán otorgarse para usos autorizados en la concesión. Para estos efectos, las instituciones competentes exigirán al interesado el visto bueno del director del área de conservación respectiva.

Artículo 133- Autorización al Banco Hipotecario de la Vivienda

Se autoriza al Banco Hipotecario de la Vivienda para conceder crédito para vivienda sin garantía real a los concesionarios que cumplan los requisitos legales para ser sujetos de dicho crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Ley N.º 7052, de 13 de noviembre de 1986, y sus reformas.

En ningún caso, el banco otorgará crédito para obras que no se ajusten al Plan general de manejo, para lo cual exigirá al interesado el visto bueno del director del área de conservación respectiva.

Artículo 134- Concesiones como garantía real para préstamos

Los bancos del Sistema Bancario Nacional quedan autorizados para conceder préstamos a los concesionarios del patrimonio natural del Estado, que estén debidamente inscritos en el Registro Inmobiliario, con garantía a la respectiva concesión y sus edificaciones mejoras e instalaciones.

En ningún caso, el banco otorgará crédito para obras que no se ajusten al Plan general de manejo, para lo cual exigirá al interesado el visto bueno del director del área de conservación respectiva.

Artículo 135- Canon

Los concesionarios pagarán un canon mensual por adelantado, cuyo monto será fijado y actualizado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación y emitido por el Poder Ejecutivo. Los criterios para el cálculo y revisión del canon serán determinados en el reglamento de esta ley, debiendo diferenciarse necesariamente según las condiciones socio-económicas del concesionario y la naturaleza de los usos autorizados en la concesión.

El área de conservación respectiva será la encargada del cobro del canon por las concesiones otorgadas.

Artículo 136- Distribución del monto del canon

El monto recaudado por concepto de canon será depositado a favor del Sinac con la siguiente distribución: un quince por ciento (15%) de este monto será transferido

a la municipalidad correspondiente para ser invertidos en proyectos relativos a la integración de la variable ambiental en la planificación del uso del suelo del área aledaña al patrimonio natural del Estado, o relativos a obras públicas cuya realización y mantenimiento compete a la municipalidad. El ochenta y cinco por ciento (85%) restante se destinará prioritariamente para la contratación de personal y compra de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sinac para la administración del patrimonio natural del Estado.

ARTÍCULO 3.- Adiciónense los siguientes artículos transitorios a la Ley de Biodiversidad, N.º 7788, de 30 de abril de 1998, y sus reformas. El texto dirá:

TRANSITORIO I

El Minae, por medio del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, tendrá un plazo de un año, a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta ley, para emitir el reglamento.

TRANSITORIO II

EL Sinac deberá oficializar la metodología de clasificación bosques y terrenos forestales para fines de uso y conservación de manejo sostenible a nombre del Estado dentro del plazo de un año, a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta ley.

TRANSITORIO III

Para poder aplicar el régimen de concesiones y permisos de uso previsto en esta ley, el área silvestre protegida deberá contar previamente con Plan general de manejo oficializado.

TRANSITORIO IV

El Sinac tendrá un plazo de 6 meses posteriores a la emisión del reglamento, para realizar el inventario de las edificaciones existentes en el patrimonio natural del Estado.

TRANSITORIO V

El Sinac tendrá un plazo de 6 meses posteriores a la emisión del reglamento para emitir los parámetros para la elaboración de los planes integrales de manejo para el patrimonio natural del Estado ubicado en la zona marítimo terrestre.

TRANSITORIO VI

Los terrenos de patrimonio natural del Estado que no cuenten con categoría de manejo deberán ser declarados por el Poder Ejecutivo en un plazo de seis meses posteriores a la emisión del reglamento a esta ley.

TRANSITORIO VII

Los ocupantes del patrimonio Natural del Estado que cuenten con autorización de la Administración para encontrarse dentro de dichos terrenos tendrán un plazo de

un año posterior a la publicación del reglamento a esta ley para presentar solicitud de concesión o permiso de uso ante el área de conservación respectiva.

ARTÍCULO 4- Refórmese el inciso b) del artículo 3 de la Ley Forestal, N.º 7575, de 13 de febrero de 1996, y sus reformas, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 3- Definiciones

(...)

a) Terreno forestal: tierras ocupadas por ecosistemas boscosos, constituidos por bosques naturales intervenidos o no, bosques secundarios, páramos, cativales, manglares, turberas, pantanos y aquellas zonas de protección establecidas, entre otras, en la Ley Forestal, Ley de Aguas y la Ley de Tierras y Colonización.

(...).

ARTÍCULO 5- Modifíquese el título segundo de la Ley Forestal, N.º 7575, de 13 de febrero de 1996, y sus reformas. El texto dirá:

TÍTULO SEGUNDO USO Y MANEJO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO FORESTAL DEL ESTADO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 13- Patrimonio forestal del Estado

El patrimonio forestal del Estado estará integrado por las reservas forestales así declaradas por el Poder Ejecutivo o las creadas por ley. Son reservas forestales los terrenos forestales y los terrenos con bosque propiedad del Estado cuyo fin principal es el uso sostenible de recurso forestal.

El Ministerio de Ambiente y Energía, por medio de la Administración Forestal del Estado del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, administrará el patrimonio forestal del Estado y tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer las políticas, directrices y lineamientos para emitir o actualizar los planes generales de manejo de las reservas forestales.

b) Desarrollar los mecanismos financieros y económicos, con el fin de contribuir al uso y manejo sostenible del patrimonio forestal del Estado.

c) Elaborar los planes de manejo de bosque de las reservas forestales.

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación realizará la calificación de los bosques y terrenos forestales inscritos a nombre del Estado para determinar si su naturaleza es para conservación o uso sostenible de recursos naturales conforme

a la metodología establecida para tal fin, de conformidad con lo establecido en la Ley de Biodiversidad y su reglamento.

Artículo 14- Características del patrimonio forestal del Estado

El patrimonio forestal del Estado es de dominio público, por lo que es inembargable e inalienable; su posesión por los particulares no causará derecho alguno a su favor y la acción reivindicatoria del Estado por estos terrenos es imprescriptible.

En consecuencia, los terrenos que integran el patrimonio forestal del Estado no podrá inscribirse en el Registro Público mediante información posesoria y tanto la invasión como la ocupación de estos serán sancionadas conforme a la normativa penal.

La Administración Pública solamente podrá concesionar o dar permisos de uso en terrenos de su propiedad o bajo su administración, una vez que hayan sido clasificados como patrimonio forestal del Estado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, de conformidad con la metodología establecida para tal fin por el Poder Ejecutivo.

No se permitirá el cambio de uso de suelo en el patrimonio forestal del Estado.

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación delimitará en el terreno los linderos de las áreas que conforman el patrimonio forestal del Estado. El procedimiento de deslinde se fijará en el reglamento de esta ley.

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación coordinará con el Registro Nacional el establecimiento de un catastro forestal, cuyo objetivo será regular las áreas comprendidas dentro del patrimonio forestal del Estado.

Artículo 15- Autorización de actividades y usos

La autorización de actividades y usos en el patrimonio forestal del Estado se dará por medio de permisos de usos y concesiones. La autoridad competente para ello serán las áreas de conservación del Sinac, de conformidad con las disposiciones establecidas en el reglamento de esta ley.

En los terrenos calificados como patrimonio forestal del Estado se podrán autorizar por medio del permiso de uso, las siguientes labores:

- a) Investigación.
- b) Monitoreo.
- c) Manejo de poblaciones y hábitats.
- d) Educación.
- e) Capacitación.

Lo relacionado con los posibles beneficiarios, requisitos de otorgamiento, plazo y canon de los permisos de uso serán objeto de regulación en el reglamento de esta ley.

En el patrimonio forestal del Estado se podrán autorizar por medio de concesión las siguientes labores:

a) Concesiones forestales con fines maderables: procede el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables en tierras de dominio público, de acuerdo con la zonificación forestal establecida por el Sinac en el respectivo Plan de manejo forestal. Las unidades de aprovechamiento de este tipo de concesiones serán definidas en el reglamento de esta ley, y serán otorgadas por un plazo de hasta veinticinco años renovables. Esta modalidad únicamente será autorizada para plantaciones forestales ubicadas en el patrimonio forestal del Estado y de conformidad con el artículo 28 de esta ley. Se exceptúa de esta modalidad los bosques y terrenos forestales ubicados en el patrimonio forestal.

b) Concesiones con fines de reforestación: son concesiones consideradas como actividades de interés público y prioridad nacional, especialmente en tierras forestales sin cubierta boscosa y en tierras de protección o eriazas. Tienen vigencia de hasta veinticinco años renovables.

c) Concesiones para productos forestales diferentes a la madera: estas concesiones están orientadas al aprovechamiento de otros productos del bosque diferentes a la madera como son frutos, yemas, látex, resinas, gomas, flores, plantas medicinales y ornamentales, fibras, entre otros, cuya extracción no conlleva al retiro de la cobertura boscosa. Tienen vigencia de hasta veinticinco años renovables, en una superficie máxima de hectáreas definida en el reglamento a esta ley.

d) Concesiones de conservación: son concesiones cuyo objetivo es contribuir de manera directa a la conservación de especies de flora y fauna silvestre por medio de la protección efectiva y usos compatibles como la investigación y educación, así como a la restauración ecológica. No se permite el aprovechamiento forestal maderable ni el cambio de uso de suelo.

Se podrán otorgar en cualquier categoría de zonificación forestal, a excepción de los bosques de producción permanente.

e) Concesiones para ecoturismo: son concesiones para el desarrollo de actividades vinculadas a la recreación y el turismo de naturaleza ecológicamente responsable en zonas donde es posible apreciar y disfrutar de la naturaleza, de la fauna silvestre y de los valores culturales asociados al sitio, contribuyendo de este modo a su conservación, generando un escaso impacto al ambiente natural y dando cabida a una activa participación socioeconómica beneficiosa para las poblaciones locales. Constituyen una forma de uso indirecto y no consuntivo de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre y de la flora y fauna silvestre en ellos contenidos. No se permite el aprovechamiento forestal maderable. Tienen vigencia de hasta veinticinco años renovables.

f) Concesión de uso mixto: son concesiones que combinan el uso habitacional con alguna de las modalidades de concesión de los incisos a) b) c) y e). Tendrán la

vigencia por un periodo común hasta por un plazo de veinticinco años renovables. El uso habitacional no podrá exceder la superficie máxima de hectáreas de la totalidad del terreno concesionado, misma que será definida en el reglamento a la ley.

Para el otorgamiento de las concesiones definidas en los incisos a) b) c) y e) se requiere:

- 1) Ser persona física.
- 2) Ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente, con al menos diez años de residencia continua en el país antes de la entrada en vigencia de esta ley.

Para el otorgamiento de la concesión de uso mixto se requiere calificar como ocupante en alguna de las dos categorías que a continuación se indican, cumpliendo con la totalidad de los requisitos según la categoría de que se trate:

Ocupantes pobladores:

- 1) Ser persona física.
- 2) Ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente, con al menos diez años de residencia continua en el país antes de la entrada en vigencia de esta ley.
- 3) Encontrarse ocupando el terreno por necesidad, de forma continua y pública por los dos siguientes motivos: i) por tratarse de la única vivienda suya y de su núcleo familiar; ii) por desarrollar en él una actividad económica de bajo impacto ambiental según las regulaciones emitidas por la Setena y de micro o pequeña empresa, según los criterios establecidos en la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N.º 8262, de 2 de mayo de 2002, que le genere su único o principal ingreso.

Ocupantes anteriormente autorizados por la Administración:

- 1) Ser persona física.
- 2) Haber poseído y ocupado el terreno de buena fe con base en algún tipo de autorización o permiso administrativo para poseer u ocupar el terreno correspondiente.
- 3) Haber hecho uso del terreno conforme a los términos en que le fue autorizado.
- 4) Encontrarse ocupando el terreno a la fecha de la entrada en vigencia de esta ley.

5) En el caso de persona física, ser costarricense o, en su defecto, extranjero que se encuentre dentro de la categoría migratoria de residente permanente desde antes de la fecha en que fue autorizado para poseer u ocupar el terreno.

Para cualquier tipo de concesión regulada en esta ley, se prohíbe el cambio de uso de suelo.

Artículo 16- Autorización de infraestructura pública estatal

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación podrá autorizar infraestructura pública, que cuente con la viabilidad ambiental emitida por la Setena, y que sea declarada de conveniencia nacional por medio de un decreto ejecutivo, previo estudio de costo-beneficio de la actividad, siempre y cuando sean para abastecer de servicios públicos a las comunidades o para las facilidades que se requieran para la administración del área silvestre protegida. Estas autorizaciones estarán exentas del pago de canon. No obstante, la institución autorizada deberá retribuir con acciones para el manejo y mejoramiento de los ecosistemas en el sitio impactado. Además, les corresponderá el mantenimiento de los caminos acceso y obras autorizadas.

Artículo 17- Ingreso de funcionarios del Sinac

Los funcionarios del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, debidamente acreditados, podrán ingresar, transitar y practicar inspecciones en cualquier terreno y en las instalaciones allí localizadas, sobre el que se hayan otorgado permisos de uso o concesiones de conformidad con lo establecido en el presente título, con el propósito de verificar el cumplimiento de los términos en los que fueron otorgados los permisos y concesiones respectivas. Se exceptúa de lo anterior las instalaciones sobre las que se haya autorizado un uso habitacional, en las cuales solo se podrá ingresar con una orden judicial.

En las áreas de patrimonio forestal del Estado que se declaren, se podrá permitir la regularización vía concesión de las ocupaciones existentes al amparo de los siguientes criterios:

- a) Que existan al momento de la entrada en vigencia de esta ley.
- b) Que como consecuencia de su creación o ampliación, hayan sido incluidas dentro de sus límites tierras del Estado o demás entes públicos que particulares estuvieren ocupando con o sin autorización.
- c) Que desde el momento de su creación o ampliación, se haya constatado la permanencia de ocupantes sin autorización o de ocupantes cuya autorización hubiere vencido, se haya tolerado el ingreso sin autorización de nuevas personas, o se hayan renovado u otorgado nuevas autorizaciones.

Artículo 18- Labores de manejo activo

Se autoriza al Sinac a realizar labores de manejo activo en el patrimonio forestal del Estado, con el fin de atender los ecosistemas incluidos dentro del mismo y así cumplir con los objetivos de conservación, uso y manejo sostenible.

Para ello, la Secretaría Técnica Nacional Ambiental determinará las regulaciones necesarias que deban aplicarse en el patrimonio forestal del Estado.

TRANSITORIO I

En el plazo de un año a partir de la publicación de esta ley, se deberá emitir el reglamento a la presente ley, y establecer las políticas, directrices y lineamientos, para preparar los planes de manejo forestal de estas áreas del patrimonio forestal del Estado.

TRANSITORIO II

El Minae dotará de recursos al Sistema Nacional de Áreas de Conservación con el fin específico de dar cumplimiento dentro del plazo conferido a lo establecido en el transitorio I.

ARTÍCULO 6- Se reforma el artículo 37 de la Ley Orgánica del Ambiente, N.º 7554, de 4 de octubre de 1995, y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Al establecer áreas silvestres protegidas, cualquiera sea su categoría de manejo, el Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Ambiente y Energía, queda facultado para incluir, dentro de sus límites, las fincas o partes de fincas particulares necesarias para cumplir con los objetivos señalados en esta ley y para instrumentarlos de acuerdo con el respectivo plan de manejo o crear las servidumbres legales para la protección ecológica y el cumplimiento de la presente ley.

Cuando se trate de parques nacionales, reservas biológicas o refugios nacionales de vida silvestre estatales, los terrenos serán adquiridos por compra, expropiación o ambos procedimientos, previa indemnización. En los casos de reservas forestales, zonas protectoras, refugios de vida silvestre mixtos y humerales, los predios o sus partes también podrán comprarse o expropiarse, salvo que, por requerimiento del propietario, se sometan voluntariamente al régimen forestal. Esa sujeción será inscrita en el Registro Público de la Propiedad, como una afectación al inmueble, que se mantendrá durante el tiempo establecido en el Plan de manejo.

Las fincas particulares afectadas, según lo dispuesto en este artículo, por encontrarse en parques nacionales, reservas biológicas, refugios de vida silvestre, reservas forestales y zonas protectoras, quedarán comprendidas dentro de las áreas silvestres protegidas estatales, solo a partir del momento en que se hayan pagado o expropiado legalmente. Tratándose de reservas forestales, zonas protectoras y refugios de vida silvestre y no existe obligación de compra o expropiación por parte del Estado.

En el caso de terrenos de patrimonio natural del Estado dentro de reservas forestales, zonas protectoras y refugios de vida silvestre, las actividades autorizadas serán definidas en el Plan de manejo del ASP elaborado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación con base en criterios técnicos sobre el manejo, conservación y protección de dichas áreas.

Se faculta al Poder Ejecutivo para que, por medio del Ministerio de Ambiente y Energía, realice las expropiaciones, contempladas en este artículo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Expropiaciones N.º 7495, de 3 de mayo de 1995.

ARTÍCULO 7- Para que se reforme el inciso b) del artículo 4 del capítulo II de la Ley sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, N.º 7509, de 9 de mayo de 1995, y sus reformas, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 4- Inmuebles no afectos al impuesto
No están afectos a este impuesto:

(...)

b) Los inmuebles que constituyan cuencas hidrográficas o hayan sido declarados, por el Poder Ejecutivo, reserva forestal, indígena o biológica, parque nacional o similar o que de forma previa se hayan sometido voluntariamente al régimen forestal definido en la Ley Biodiversidad, N.º 7788, y Ley Forestal, N.º 7575, en los casos que así corresponda.

(...).

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los doce días del mes de setiembre del año dos mil dieciséis.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Edgar Gutiérrez Espeleta
Ministro de Ambiente y Energía

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Ambiente.

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017149502).

PROYECTO DE LEY

REGULACIÓN DE LA SOBREVENTA DE PASAJE EN VUELOS INTERNACIONALES DESDE COSTA RICA Y NACIONALES LOCALES

Expediente N.° 20.409

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Considerando que, por su naturaleza, el transporte aéreo y la regulación de los servicios aeroportuarios constituyen un servicio público y que, por lo tanto, los Estados¹ deben garantizar su óptimo funcionamiento aplicando criterios, directrices y normativas modernas en materia de seguridad, calidad total y servicio al cliente, resulta imperativo que el Estado costarricense disponga de una normativa que defina y delimite con toda claridad los derechos y deberes de los pasajeros cuando las líneas aéreas denieguen el embarque por motivo de sobreventa de billetes de pasaje (práctica también conocida como *overbooking*) y que, normativamente, se establezca un sistema de compensación para aquellos pasajeros que voluntariamente renuncien a su reserva y para aquellos a quienes el transportista les ha denegado el embarque en contra su voluntad.

La práctica de sobreventa de billetes de pasaje, aunque de difícil asimilación desde una perspectiva puramente ética, es legal y reconocida por el Convenio de Chicago de 1944, del cual también Costa Rica es parte desde el 1° de mayo de 1958, en atención a las particularidades muy propias del mercado aéreo, el cual tiene la característica de presentar un comportamiento predictivo. Ello quiere decir que a partir de la experiencia o la constatación empírica se ha determinado que existe un cupo máximo del pasaje que puede sobrevenderse, que se calcula hasta en un 5% de la capacidad de la aeronave, porque existen pasajeros dentro de un segmento llamado “no show”, es decir, pasajeros que no se presentan al vuelo, razón por la cual, la sobreventa es admitida.

Si bien es cierto, los tratados o convenios internacionales gozan de mayor jerarquía que la ley nacional –y Costa Rica es Estado firmante de la Conferencia Mundial de Transporte Aéreo (Atconf) y de la Organización de Aviación Civil Internacional-, el Convenio de Chicago no se ha caracterizado por gozar de instrumentos jurídicos específicos efectivos para la aplicación de la ley y las eventuales sanciones por su inobservancia, por lo que consideramos oportuno basar nuestra propuesta amparándonos a sus propios términos de referencia, con el fin de modificar el ordenamiento nacional en favor de quienes se vean afectados por la sobreventa de

¹ Estados parte de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), de las Naciones Unidas.

billetes en vuelos que salgan o tengan como punto de partida aeropuertos sujetos a la ley costarricense.

Otro aspecto a considerar, además de aquellos relativos al ámbito propiamente aeronáutico, es la preocupación y el malestar que a todo nivel (personal aeroportuario, tripulación, usuarios, etc.) suscita el irrespeto a los derechos de los consumidores, pues no ha sido la primera vez que pasajeros que llegaron a tiempo y ya abordaron el vuelo son bajados de la aeronave por la fuerza, a rastras, a vista y paciencia del resto del pasaje, situación que en nada favorece la imagen de un país como el nuestro, cuya economía depende en buena parte del turismo. En tal sentido, si esta propuesta llegara a convertirse en ley de la República, Costa Rica se pondría a la vanguardia de la comunidad internacional, pues nuestras motivaciones son compartidas por otros Estados que, como Canadá, optaron por introducir regulaciones internas que evitaran esta clase de atropellos hacia las personas.

Así las cosas, consideramos que lo más recomendable es introducir nuevas reglas a la Ley General de Aviación Civil para garantizar hasta donde resulte posible los derechos, la dignidad y libertades de las personas que se desplacen vía aérea en el país o desde este hacia otro destino, en concordancia con lo dispuesto en la sexta reunión de la Conferencia Mundial de Transporte Aéreo (Atconf), celebrada del 18 al 22 de marzo de 2013 en Montreal, Canadá.

Lo que sucede cuando se sobrevende es que desafortunadamente no existen reglas claras y específicas que tutelen los derechos de los pasajeros, quienes se ven afectados por no disponer de mecanismos o vías legales que eviten los atropellos de que son sujetos. Lo apropiado y sensato sería, ante todo, que los problemas derivados por la sobreventa se atiendan antes de haber abordado el avión y no cuando el pasajero está acomodado en su asiento. En forma adicional, los proponentes estamos sugiriendo que en materia de compensación, la aerolínea deba primero considerar la voluntad del pasajero afectado, en el sentido de que se le asegure su derecho a elegir la opción que más le convenga.

El presente proyecto de ley contempla la inclusión de tres nuevos artículos: 269 bis, 269 ter y 269 quáter en el título sexto, sección III, así como el cambio de nombre de dicha sección, de la Ley General de Aviación Civil, N.º 5150, de 6 de junio de 1973, y sus reformas, de manera que el título se lea: “De la responsabilidad por daños y perjuicios a pasajeros por retraso y sobreventa en el transporte aéreo” en lugar de: “De la responsabilidad por daños y perjuicios a pasajeros por retraso en el transporte aéreo”.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REGULACIÓN DE LA SOBREVENTA DE PASAJE EN
VUELOS INTERNACIONALES DESDE COSTA RICA
Y NACIONALES LOCALES**

ARTÍCULO ÚNICO- Modifíquese el nombre de la sección III del título sexto, de la Ley General de Aviación Civil, N.º 5150 de 6 de junio de 1973, y sus reformas, de manera que esta se denomine De la responsabilidad por daños y perjuicios a pasajeros por retraso y sobreventa en el transporte aéreo y, asimismo, adiciónense tres nuevos artículos, 269 bis, 269 ter y 269 quáter a la supracitada ley, los cuales se leerán como sigue:

Artículo 269 bis- Cuando un transportista aéreo encargado de efectuar un vuelo determine que este se ha sobrevendido deberá, en primer lugar, pedir que se presenten voluntarios que renuncien a sus reservas a cambio de determinada compensación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 272 de la presente ley.

En caso que el número de voluntarios no sea suficiente para que los restantes pasajeros con reservación puedan ser embarcados en dicho vuelo, el transportista aéreo encargado de efectuar el vuelo podrá denegar el embarque a los pasajeros contra la voluntad de estos, en cuyo caso deberá compensarles inmediatamente de conformidad con el artículo 269 quáter.

Artículo 269 ter- Queda prohibido a los transportistas aéreos encargados de efectuar vuelos internacionales desde territorio costarricense y/o vuelos nacionales locales que se desaborde o expulse de la aeronave a los pasajeros por motivo de sobreventa.

La notificación de sobreventa a los pasajeros, la búsqueda de voluntarios para renunciar a sus reservaciones, la modificación de reservas, voluntaria o involuntaria, deberá atenderse en instancias anteriores al momento de abordaje, nunca después de que este tuvo lugar.

Artículo 269 quáter-En los casos de modificaciones de reservas a causa de sobreventa de cupos en que no haya tenido lugar el reembolso, conforme a lo previsto en el artículo anterior, o ante cualquier otro evento que sea imputable al operador, este compensará al pasajero conforme a lo siguiente:

1) Si el embarque es denegado por sobreventa, teniendo el pasajero reserva confirmada y habiéndose presentado oportunamente en el aeropuerto, el transportista aéreo deberá:

a) Como primera opción, ofrecerle al pasajero afectado la posibilidad de viajar en una clase superior del mismo vuelo, sin costo adicional para este.

b) Transportarlo a su destino final en el siguiente vuelo disponible del propio transportista aéreo, en la misma fecha y en la misma ruta, de resultar posible.

c) En caso de no disponer de vuelo, el transportista aéreo deberá hacer las gestiones necesarias por su cuenta, para el embarque del pasajero con otro operador aéreo con la mayor brevedad posible, y/o procederá a la devolución del precio íntegro del pasaje o parte de este correspondiente a la parte o partes del viajes no efectuadas en relación con el plan de viaje inicial del pasajero, a elección del afectado y sin cargo alguno para este, lo anterior sin perjuicio de la compensación adicional prevista en el numeral 2 del presente artículo.

d) En los casos mencionados en los literales b) y c) anteriores, compensar adicionalmente al pasajero que no pudo abordar su vuelo, con una suma mínima equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del billete de pasaje, pagadera en dinero o cualquier otra forma aceptada por el pasajero, como billetes de pasaje en las rutas del transportista aéreo, bonos para adquisición de billetes de pasaje, reconocimiento de millas, entre otras de aceptación del pasajero perjudicado. Además, es deber del transportista aéreo proporcionar a su cargo hospedaje, alimentación y transporte entre el lugar de hospedaje y el aeropuerto en aquellos casos en los que el itinerario de vuelo modificado tenga una fecha posterior a la del vuelo originalmente previsto.

Cuando el pasajero no acepte ninguna de las anteriores opciones de compensación podrá exigir el reembolso total de la suma pagada o la proporcional al trayecto no cumplido, sin sanción alguna para él ni para el transportista.

Rige a partir de su publicación.

Otto Guevara Guth

Natalia Díaz Quintana

José Alberto Alfaro Jiménez
Diputados y diputada

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos.

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017149498).

PROYECTO DE LEY

REFORMA DEL ARTÍCULO 1 INCISO C) DE LA LEY DEL IMPUESTO GENERAL SOBRE LAS VENTAS, LEY N.º 6826, DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982, PARA EVITAR LA INTERPRETACIÓN ABUSIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN MEDIANTE LA CUAL APLICA EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS A MUCHAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS

Expediente N.º 20.410

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Por medio del Criterio Institucional N.º DGT-CI-06-14 de 30 de julio de 2014, emitido por la Dirección General de Tributación, se realiza una amplia interpretación del concepto de centros de recreo y similares regulados en el inciso c) del artículo 1 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, que establece:

Artículo 1- Objeto del impuesto

Se establece un impuesto sobre el valor agregado en la venta de mercancías y en la prestación de los servicios siguientes:

[...]

c) Centros nocturnos, sociales, de recreo y similares.

Tributación interpreta que los centros de recreo se entienden como el lugar o espacio físico claramente delimitado, destinado para la gestión y realización de actividades de diversión, esparcimiento, distracción y entretenimiento, el cual normalmente cuenta con una infraestructura abierta o cerrada. Amparado al criterio, las actividades de canopy, spa, caminata por senderos, observación de aves, bungee, zoológicos, entre otros), son gravados con el impuesto.

De acuerdo con el criterio del analista político, Juan Carlos Hidalgo, expresado en su artículo *Impuesto a operadores turísticos desplumando a la gallina de los huevos de oro*, publicado en el Financiero de 18 de agosto del 2014:

Esta decisión de la administración Chinchilla, al encarecer en un 13% el costo de hacer turismo sostenible, mina al elemento neurálgico de la competitividad turística del país.

Pero la cosa no queda ahí. Por la manera en que se maneja el sector turístico, muchas reservaciones se contratan con uno o hasta dos años de antelación. Es decir, los operadores turísticos no pueden venir ahora y pedirles a sus clientes que

paguen un 13% extra por impuesto a ventas ya hechas. Lo cual implica que, si Hacienda insiste en este cobro, los operadores tendrán que pagar de su bolsillo el impuesto, golpeando aún más a un sector que no las ha tenido todas consigo desde la crisis del 2009. Peor aún: las autoridades han empezado a cobrar este impuesto de manera retroactiva para los últimos 3 años. O sea, un gravamen que nunca se recaudó durante este lapso ahora debe ser pagado por los empresarios turísticos. La saña que muestra el fisco contra el sector es evidente.

La decisión de la Administración Chinchilla, sostenida hasta el momento por el Gobierno de Luis Guillermo Solís, promete no solo ahuyentar turistas al encarecer el costo de estas actividades, sino también incentivar la informalidad, que ya de por sí es muy alta entre los operadores turísticos”.

La adopción de este tipo de resoluciones son una amenaza a nuestra economía y son fiel ejemplo de las pésimas políticas económicas que han venido realizando nuestros gobernantes, en donde se castiga el éxito y premia el fracaso.

Asimismo atentan contra nuestro sistema de derecho, pues violentan de manera directa una serie de normas y principios constitucionales relacionados con la materia tributaria, dentro de estos el de reserva de ley.

Al respecto el Código de Normas y Procedimientos Tributarios dispone en sus artículos 5 y 6:

Artículo 5- Materia privativa de la ley. En cuestiones tributarias solo la ley puede:

- a) Crear, modificar o suprimir tributos; definir el hecho generador de la relación tributaria; establecer las tarifas de los tributos y sus bases de cálculo; e indicar el sujeto pasivo.
- b) Establecer las tarifas de los tributos y sus bases de cálculo; e indicar el sujeto pasivo.
- c) Otorgar exenciones, reducciones o beneficios.
- d) Tipificar las infracciones y establecer las respectivas sanciones.
- e) Establecer privilegios, preferencias y garantías para los créditos tributarios.
- f) Regular los modos de extinción de los créditos tributarios por medios distintos del pago.

Artículo 6- Interpretación de las normas tributarias

Las normas tributarias se deben interpretar con arreglo a todos los métodos admitidos por el derecho común.

La analogía es procedimiento admisible para llenar los vacíos legales pero en virtud de ella no pueden crearse tributos ni exenciones.

De su parte, nuestra Constitución Política señala:

Artículo 121- Además de las otras atribuciones que le confiere esta Constitución, corresponde exclusivamente a la Asamblea Legislativa:

1) Dictar las leyes, reformarlas, derogarlas, y darles interpretación auténtica, salvo lo dicho en el capítulo referente al Tribunal Supremo de Elecciones.

[...]

13) Establecer los impuestos y contribuciones nacionales, y autorizar los municipales.

[...].

Artículo 6.-

1) La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente orden:

a) La Constitución Política;

b) Los tratados internacionales y las normas de la comunidad centroamericana;

c) Las leyes y los demás actos con valor de ley;

d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes, los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia;

e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados; y

f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.

2) Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia.

Por otro lado, la Ley General de la Administración Pública señala:

Artículo 124- Los reglamentos, circulares, instrucciones y demás disposiciones administrativas de carácter general no podrán establecer penas ni imponer exacciones, tasas, multas ni otras cargas similares.

Con este tipo de interpretaciones realizadas por la Dirección de Tributación Directa se infringe, como se señaló anteriormente, el principio de reserva de ley establecido en la Carta Política, así como el principio de jerarquía de la norma, pues por medio de una interpretación que ni siquiera corresponde a una función de dicha dirección se establece un impuesto por medio de una norma de rango inferior a la ley y además prohibida dentro de la Ley de la Administración Pública; por otro lado, se transgrede el principio de división de poderes establecido igualmente en la norma suprema mediante el artículo 8, pues la creación de impuestos es materia exclusiva de la Asamblea Legislativa.

La Procuraduría General de la República mediante el dictamen C-008-1999, 11 de enero de 1999, se refiere en relación con la potestad tributaria en los siguientes términos:

Uno de esos principios fundamentales determina que la creación de los tributos es reserva de ley. Principio que encuentra su fundamento en el artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política y que es desarrollado en el numeral 5 del Código supracitado.

Conforme la norma constitucional, la ley debe establecer los elementos estructurales del tributo. Por su parte, el artículo 5 del Código Tributario precisa que es materia privativa de la ley crear, modificar o suprimir tributos; definir el hecho generador de la relación tributaria; establecer las tarifas de los tributos y sus bases de cálculo e indicar el sujeto pasivo. La jurisprudencia constitucional señala al efecto:

Ha establecido la jurisprudencia de este Tribunal que: "El artículo 121, inciso 13 de la Constitución Política establece el principio de reserva de ley en materia tributaria -"nullum tributum sine lege"-, según el cual, el Fisco no puede imponer tributo alguno a los particulares sin la existencia de una ley material que fije, al menos, los sujetos obligados, la obligación y su medida, así como el hecho jurídico que le da nacimiento... (Resolución N.º 7480-94)". Sala Constitucional, N.º 4099-97 de 16:45 hrs. de 16 de julio de 1997.

[...] la Sala se ha pronunciado a favor de la delegación relativa en materia tributaria, pero no así en lo que se refiere a los elementos constitutivos de la obligación tributaria (sujeto activo y pasivo, objeto de la obligación, causa, tarifa del impuesto), en los que sí se da la llamada reserva de ley...". Sala Constitucional, resolución N.º 687-96 de 15:18 hrs. de 7 de febrero de 1996.
[...]

En virtud de lo anterior salta a la vista el hecho de que la Dirección de Tributación se arroga funciones que no le competen, pues el impuesto de ventas en cuanto a servicio se refiere es de carácter selectivo; es decir, los servicios gravados serán única y exclusivamente aquellos que aparecen categóricamente identificados en la ley, sin que exista la posibilidad de incluir otros por la vía de la interpretación o por disposición reglamentaria, ya que la interpretación es una función exclusiva de la Asamblea Legislativa y vía reglamento tampoco es válida la reforma por el principio de reserva de ley y jerarquía de la norma.

Además este tipo de interpretaciones creando nuevos impuestos lo único que propicia es disminuir la afluencia turística al país, la evasión de impuestos y el crecimiento de la economía informal.

Parece que para el gobierno la crisis económica mundial que ha golpeado esta industria en los últimos años no es suficiente y por ese motivo se continúa abusando con interpretaciones de este tipo.

De acuerdo con datos del sector turismo del 2013 presentados por la Organización Mundial del Turismo (OMT), Centroamérica aparece por debajo del porcentaje medio de crecimiento turístico a nivel mundial con un 4,2%. Subregiones del Sureste Asiático alcanzaron un crecimiento del 10% del número de visitantes, Europa Central y del Este un 7% y, la Europa Meridional y Mediterránea y, Norte de África, alcanza el 6%.

Según el diario El Financiero las actividades generadas directamente a raíz del turismo le generaron al país (2013) ¢1,1 billones, lo que representa un aporte del 4,6% al Producto Interno Bruto (PIB) de Costa Rica. A nivel de empleo, el sector aporta 95.500 puestos, luego de un año récord de visitación en el 2008, la cantidad de turistas y los ingresos generados cayeron a raíz de la crisis económica internacional y desde entonces han venido creciendo, pero no han alcanzado los niveles históricos, y con dificultad se lograrán con la aprobación de resoluciones como la de Tributación Directa que desincentiva el crecimiento de la industria turística en nuestro país.

Por ello con el presente proyecto de ley se pretende exceptuar del pago del impuesto de ventas a varias actividades relacionadas con la industria turística y de esta manera incentivar el crecimiento de la actividad turística en nuestro país. En este sentido, conviene mencionar que la presente iniciativa reproduce, en su integralidad, los contenidos del proyecto de ley que fuera tramitado bajo el expediente N.º 19269, el cual resultó archivado en vista de haber recibido dictamen unánime negativo en la Comisión Permanente Especial de Turismo. Huelga la aclaración, a efecto de considerar los insumos y posiciones que obran en el expediente de cita, en atención a su valor explicativo.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a su discusión el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 1 INCISO C) DE LA LEY DEL IMPUESTO
GENERAL SOBRE LAS VENTAS, LEY N.º 6826, DE 8 DE NOVIEMBRE
DE 1982, PARA EVITAR LA INTERPRETACIÓN ABUSIVA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN MEDIANTE LA
CUAL APLICA EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
A MUCHAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS**

ARTÍCULO ÚNICO- Refórmese el inciso c) del artículo 1 de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, Ley N.º 6826, de 8 de noviembre de 1982 y sus reformas:

Artículo 1- Objeto del impuesto

Se establece un impuesto sobre el valor agregado en la venta de mercancías y en la prestación de los servicios siguientes:

[...]

c) Centros nocturnos, sociales, de recreo y similares. Exceptúese del pago de este impuesto a las siguientes actividades canopy, surf, windsurf, buceo, sonrkelling, rafting, tubing spa, bungee, rappel, canyoning - rappel en catarata, escalada, tours de cuadraciclos-motos-bicicletas-lancha-caballo-aeronaves, caminata por senderos, aromaterapia, centros de meditación y relajación observación de aves, ballenas, flora y fauna zoológicos, zoocriaderos, acuarios, centros de rescate animal, mariposarios, cabalgatas, clubes campestres balnearios, complejos turísticos de pase por el día, cursos de idiomas para extranjeros, programas de visitas de estudiantes extranjeros, competencias internacionales en el país con la presencia de delegaciones extranjeras: triatlón, maratón, carreras automóviles, veleros, kayaks, windsurf, lanchas, actividades de cuerdas bajas y altas, actividades de retos, entradas a museos, exposiciones e exhibiciones, shows, concursos de gastronomía internacional.”

Otto Guevara Guth

Natalia Díaz Quintana

José Alberto Alfaro Jiménez
Diputados y diputada

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos.

PROYECTO DE LEY

REFORMA DEL ARTÍCULO 95 DEL CÓDIGO DE TRABAJO PARA QUE EL PAGO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD LO CUBRA EXCLUSIVAMENTE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL PARA COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN EN CONTRA DE LAS MUJERES EN EL MERCADO LABORAL

Expediente N.º 20.413

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Actualmente, en nuestro país existe una problemática real en cuanto a la tasa de desempleo, ya que los niveles existentes son altos llegando a un total del 9,2%, afectando tanto a hombres con un 9,67%, mujeres 11,7% y jóvenes, según la tasa de desempleo abierto en Costa Rica 2015;¹ sin embargo, la población más afectada son las mujeres en edad reproductiva, quienes son especialmente vulnerables porque tienden a sufrir discriminación en el trabajo por la idea de que la maternidad es una carga o un castigo para los patronos.

Según informes de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la discriminación laboral contra las mujeres embarazadas ha empeorado de igual manera tanto en los países de ingresos bajos, medios y altos; esto como consecuencia de la crisis económica internacional, elevando así el número de quejas de mujeres embarazadas o madres que sufren discriminación en el entorno laboral.²

Costa Rica no está exenta de esta realidad, ya que para el año 2009 el Ministerio de Trabajo tramitó 153 denuncias, de las cuales 76 obedecieron a despidos ilegales, 28 a gestiones de despido y 49 a restricción de derechos de las mujeres embarazadas.³ Esto se debe en la mayoría de los casos por la recarga económica que recae en aquellos patronos que contratan mujeres, principalmente cuando están en período de gestación; ya que nuestra legislación laboral, artículo 95 del Código de Trabajo, contempla un esquema de subsidios a las madres embarazadas y en período de lactancia⁴ que es cubierto por el patrono y la Caja Costarricense de Seguro Social en partes iguales (50%-50%),⁵ durante el lapso de cuatro meses y el monto que corresponda al pago de esta licencia es equivalente al 100% del salario

¹ Fuente: INEC, Encuesta continua de empleo, IV trimestre 2016 y I trimestre 2017.

² Periódico digital crhoy, sección El Mundo, 23 de noviembre de 2012.

³ Periódico La Nación, sección El País, 23 de mayo de 2009.

⁴ Artículo 9.- La trabajadora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él...

⁵ Datos de la Caja Costarricense de Seguro Social <http://www.ccss.sa.cr/faq?pagina=2>

de la trabajadora, y los montos recibidos durante este período deben ser considerados para el cálculo de aguinaldo, vacaciones, preaviso y cesantía en los casos de terminación laboral, entre otros.

Cuando una mujer embarazada se acoge a la licencia de maternidad, el patrono, además de cubrir el 50% de dicha licencia, debe asumir otra responsabilidad que es la contratación de un nuevo empleado al que también tiene que pagarle salario y cargas sociales. Por lo tanto, estos aspectos son tomados en cuenta por los empleadores al momento de contratar a una mujer, operando perversamente contra el trabajo femenino, generando así discriminación y aumentando la tasa de desempleo en mujeres por encima de la de los hombres.

Asimismo, no es de extrañar entonces que el grupo femenino con mayor problema de desempleo es el comprendido entre los 25 y los 34 años de edad, rango que naturalmente presenta mayor incidencia de embarazos, donde no estamos considerando las alarmantes cifras relativas al grupo de 15 a 24 años, donde la tasa de desempleo es notablemente mayor, tanto en hombres como en mujeres, debido a que el rango incluye menores de edad y gente sin experiencia laboral, por lo cual el porcentaje de desempleo es mayor que los demás.

Tasa de desempleo abierto en Costa Rica en 2016 y 2017

Grupo de edad	%					
	Total 2016	Mujeres 2016	Hombres 2016	Total 2017	Mujeres 2017	Hombres 2017
	Tasa de desempleo	Tasa de desempleo	Tasa de desempleo	Tasa de desempleo	Tasa de desempleo	Tasa de desempleo
De 15 a 24 años	43,4	45,2	41,2	38,5	36,62	40,1
De 25 a 34 años	25,6	30,4	19,8	28,25	29	27,6
De 35 a 44 años	13,1	13,9	12,1	16	21,44	11,3
De 45 a 59 años	13,9	9,5	19,3	13,6	11,44	15,5
De 60 años o más	4	1	7,6	3,65	1,5	5,5
Ignorado	0	0	0	0	0	0
Total	9,5	13,8	6,9	9,1	11,3	7,8

Fuente: INEC, Encuesta continua de empleo, IV trimestre 2016 y I trimestre 2017

Por lo tanto, una de las medidas necesarias para reducir sustancialmente o asegurar la no discriminación de las mujeres en los puestos de trabajo es quitar la carga económica que pesa sobre los patronos que contratan mujeres y trasladarla en su totalidad a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS); la cual recibe las cotizaciones de toda la masa laboral y de empleadores, que incluye un seguro de enfermedad y maternidad. Eso significa que todos los hombres asalariados, a pesar de no requerir servicios de maternidad ni de incapacitarse por esa razón, pagan un seguro por ese concepto. Ese dinero deberá ser usado para pagar el 100% de la incapacidad y servicios que requieran las mujeres embarazadas.

Por otro lado, los patronos pagan también la seguridad social por ese seguro de maternidad a pesar de que podrían tener en su planilla hombres y mujeres que no tienen riesgo de embarazo.

Finalmente, conviene mencionar que la presente iniciativa reproduce, en su integralidad, los contenidos del proyecto de ley que fuera tramitado bajo el expediente N.º 19840, el cual resultó archivado en vista de haber recibido dictamen unánime negativo en la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales. Huelga la aclaración, a efecto no únicamente de considerar los insumos y posiciones que obran en el expediente de cita, en atención a su valor explicativo, cuanto que, además, consideramos que el tema ha mantenido su vigencia y por lo tanto resulta pertinente volver a discutirlo.

Por los motivos anteriormente expuestos sometemos a su consideración el siguiente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 95 DEL CÓDIGO DE TRABAJO PARA
QUE EL PAGO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD LO CUBRA
EXCLUSIVAMENTE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO
SOCIAL PARA COMBATIR LA DISCRIMINACIÓN EN CONTRA
DE LAS MUJERES EN EL MERCADO LABORAL**

ARTÍCULO ÚNICO- Se reforma el artículo 95 del Código de Trabajo, Ley N.º 2, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 95- La trabajadora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él. Estos tres meses también se considerarán como período mínimo de lactancia, el cual, por prescripción médica, podrá ser prorrogado para los efectos del artículo anterior.

Durante la licencia, el sistema de remuneración se regirá según lo dispuesto por la Caja Costarricense de Seguro Social para el riesgo de maternidad. Esta remuneración deberá computarse para los derechos laborales que se deriven del contrato de trabajo.

El monto que corresponda al pago de esta licencia deberá ser equivalente al salario de la trabajadora y lo cubrirá en su totalidad exclusivamente la Caja Costarricense de Seguro Social. Asimismo, para no interrumpir la cotización durante ese período la trabajadora deberá aportar a esta Caja sus contribuciones sociales sobre la totalidad del salario devengado durante la licencia. La contribución correspondiente normalmente al patrono será cubierta por la Caja.

La trabajadora que adopte un menor de edad disfrutará de los mismos derechos y la misma licencia de tres meses, para que ambos tengan un período de adaptación.

En casos de adopción, la licencia se iniciará el día inmediato siguiente a la fecha en que sea entregada la persona menor de edad.

Para gozar de la licencia, la adoptante deberá presentar una certificación extendida por el Patronato Nacional de la Infancia o el juzgado de familia correspondiente, en la que consten los trámites de adopción.

La trabajadora embarazada adquirirá el derecho de disfrutar de la licencia remunerada solo si presenta a su patrono un certificado médico, donde conste que el parto sobrevendrá probablemente dentro de las cinco semanas posteriores a la fecha de expedición de este documento. Para efectos del artículo 96 de este Código, el patrono acusará recibo del certificado. Los médicos que desempeñen cargo remunerado por el Estado o sus instituciones deberán expedir ese certificado.

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

Otto Guevara Guth

Natalia Díaz Quintana

José Alberto Alfaro Jiménez
Diputados y Diputada

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales.

PROYECTO DE LEY

REFORMA DE LOS ARTICULOS 43 Y 47 DE LA LEY N.º5476, DE 21 DE DICIEMBRE DE 1973, CÓDIGO DE FAMILIA, LEY PARA AMPLIAR LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR

Expediente N.º 20.416

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El régimen de afectación de los bienes a patrimonio familiar es una figura legal que ampara a los núcleos familiares interesados en la protección de sus viviendas o el bien que les permite la subsistencia familiar. La afectación de los bienes permite que una vez constituido este el propietario del bien pueda contraer deudas personales sin el riesgo de que ante un incumplimiento de pago se le remate el bien y la familia que habita en ella quede desprotegida.

La importancia de esta afectación radica en la imposibilidad de que un acreedor personal imponga un gravamen sobre el bien sin el consentimiento del propietario y los beneficiarios, por lo tanto la vivienda o el bien que sirve de subsistencia de la familia no correría el riesgo de un embargo y un posible remate.

El Estado debe garantizar la protección de la familia, la Constitución Política de nuestro país brinda tal garantía en el artículo 51, el cual dispone: “La familia, como elemento natural y fundamento de la sociedad, tiene derecho a la protección especial del Estado”. Por ello, los legisladores tenemos la obligación de hacer valer el cumplimiento de este mandato. Asimismo, es necesario garantizar el ejercicio del derecho a que las familias puedan disfrutar de una vivienda adecuada, derecho humano plasmado en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

El proyecto de ley pretende reformar los artículos 43 y 47 del Código de Familia, con el objetivo de ampliar la protección de las viviendas donde habiten núcleos familiares compuestos por hijos e hijas mayores de edad.

Actualmente el Código de Familia establece como causal para el cese del régimen cuando el bien deje de servir para habitación familiar o pequeña explotación; sin embargo, quedan desprotegidas las viviendas de las familias donde habitan hijos e hijas una vez que alcanzan la mayoría de edad.

Se pretende modificar el artículo 43 del Código de Familia para que la persona propietaria de la vivienda o el bien destinado a la subsistencia familiar pueda afectarlo a favor de los hijos e hijas tanto menores como mayores de edad que requieren alimentos. Esto con el fin de proteger estas viviendas y su núcleo familiar de las deudas que contraen.

Asimismo, es importante reformar el artículo 47 del Código de Familia, en el tanto esta norma define las causales de cese del régimen de afectación a patrimonio familiar. La ley actual indica que el cese se da con la mayoría de edad del beneficiario, es decir, cuando el hijo o hija menor de edad cumpla 18 años. Debido a esto, se plantea reformar la causal para que el cese se dé con la muerte de los beneficiarios o por cese de la obligación alimentaria con los hijos e hijas mayores de edad.

Importante decir que la familia costarricense puede estar compuesta por una diversidad de integrantes, su concepto es amplio y no se limita únicamente a la convivencia de una madre, padre y los hijos e hijas menores de edad. La normativa vigente no brinda una protección legal a las viviendas donde habitan hijos e hijas mayores de edad.

Cabe resaltar que la Sala Segunda en el año 1998 interpretó que cuando el propietario no indica en forma expresa los beneficiarios del régimen de habitación familiar se entienden como beneficiarios tanto los hijos menores de edad como los mayores:

(...) Bajo esta línea de pensamiento, si el legislador -gracias a la reforma introducida al régimen de patrimonio familiar-, permitió a cualquier propietario de un inmueble disponer de esa afectación a favor de ciertos beneficiarios, ante un supuesto de que no se de la indicación expresa de ellos, el juzgador debe suplir esa omisión, dependiendo del caso específico, interpretando, en principio, que **los beneficiarios de esa afectación son los hijos menores y mayores de edad que requieran alimentos, éstos últimos dentro de las circunstancias establecidas por el numeral 173**, inciso 6, ibídem (...). Por otro lado, tratándose de la hipótesis de un propietario que no se encuentra casado ni en unión de hecho, debe interpretarse que los beneficiarios, en caso de existir, serán sus hijos menores y mayores de edad -éstos últimos sujetos a las especiales circunstancias indicadas en el anterior considerando- que habiten el inmueble, puesto que ellos también gozan de un interés jurídico superior sujeto a una protección especial. (Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, resolución N° 0169, 1998). (El resaltado no es del original).

A pesar de que existe una resolución de la Sala Segunda que interpreta que el beneficio se puede extender a los mayores de edad que requieren alimentos, lo cierto es que existe un vacío legal que impide que el Registro Público pueda avalar la inscripción de una escritura pública que afecte un bien en favor de un hijo o hija mayor de edad.

Bajo este orden de ideas, en nuestro país el patrimonio familiar beneficia a los conyugues, convivientes, ascendientes y a los hijos e hijas menores de edad. Esta iniciativa de ley busca no dejar desamparadas a las familias integradas por hijos e hijas mayores de edad que requieran alimentos, garantizando el goce de su derecho a vivienda o de un bien inmueble que le permita su subsistencia.

Por lo expuesto anteriormente, someto a consideración de los señores diputados y señoras diputadas la siguiente propuesta de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 43 Y 47 DE LA LEY N.º 5476, DE 21 DE
DICIEMBRE DE 1973, CÓDIGO DE FAMILIA, LEY PARA AMPLIAR
LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO FAMILIAR**

ARTÍCULO 1- Se reforma el artículo 43 de la Ley N.º 5476, de 21 de diciembre de 1973, Código de Familia, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 43- Forma de hacer la afectación, inscripción, efectos, exención fiscal
La afectación la hará el propietario a favor de su cónyuge o conviviente, si se tratare de unión de hecho, de los hijos e hijas menores o mayores de edad, estos mientras requieran alimentos, o sus ascendientes, que habiten el inmueble.

Tanto la afectación como su cesación deberán hacerse en escritura pública e inscribirse en el registro correspondiente, y surtirán efectos desde la fecha de su inscripción. La afectación y su cesación no estarán sujetas al pago de impuestos ni de derechos de registro.

ARTÍCULO 2- Se reforma el inciso b) del artículo 47 de la Ley N.º 5476, de 21 de diciembre de 1973, Código de Familia, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 47- Cesación de la afectación
La afectación cesará:

[...]

b) Por muerte de los beneficiarios o por cese de la obligación alimentaria con los hijos e hijas mayores de edad.

[...]

Rige a partir de su publicación.

Gerardo Vargas Varela
Diputado

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial Ordinaria de Asuntos Económicos.

PROYECTO DE LEY

LEY DE REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PRIVADO, PARA ATENDER A LOS HIJOS MENORES DE EDAD

Expediente N.º 20.419

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

En el presente proyecto de ley pretendemos normar las posibilidades de reducción de la jornada laboral, que podría tener un(a) trabajador(a) tanto dentro del sector privado como del público, por motivos de cuidado y atención de sus hijos menores de quince años.

En la doctrina y jurisprudencia laboral se ha venido destacando que los derechos de los trabajadores deben respetarse incluso en el ejercicio del "*jus variandi*" o "*derecho de variación*", que es una facultad que tiene el empleador de modificar el contrato de trabajo. Es un acto de imperio en el que la modificación es unilateral pero que no es una facultad ilimitada ni arbitraria. El límite de su ejercicio nace de las necesidades de la empresa y los cambios deben ser razonables, de tal modo que no cause perjuicio al trabajador, ni se afecten sus derechos laborales, según lo ha consignado reiteradamente la jurisprudencia de la Sala Constitucional Constitucional, que ha dicho que

“(…) si bien el funcionario no tiene un derecho adquirido a una determinada jerarquía, por lo que puede ser pasado de una u otra, lo cierto es que en el caso de una reubicación o traslado las nuevas funciones asignadas no pueden significar un cambio sustancial en las que venía desempeñando o una supresión de éstas, pues de ser así, el traslado resultaría arbitrario y violatorio del derecho al trabajo y de la dignidad del trabajador. El cambio de funciones no puede ser sustancial al punto que implique funciones totalmente diversas a las que venía desempeñando o una disminución medular de éstas, siempre y cuando, claro está, ello implique un descenso en algún sentido” **(Voto N.º 0430-95, a las nueve horas y cuatro minutos del veinte de enero de mil novecientos noventa y cinco).**

Existe, asimismo, lo que se denomina como *jus variandi abusivo* y al respecto la misma jurisprudencia constitucional ha enunciado que se conoce como "*ius variandi abusivo*", que no son, ni más ni menos, aquellas variaciones en las condiciones laborales abierta y claramente arbitrarias. En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario determinar si la decisión implica una modificación sustancial de las circunstancias de tiempo y lugar en que se desempeña el interesado, una degradación en sus funciones, o bien, un rebajo sustancial del salario devengado,

pues en esos casos se lesionaría en perjuicio del servidor el derecho a la estabilidad laboral. En este sentido, es representativo el siguiente precedente que en lo conducente se transcribe:

"La Administración posee facultades de ius variandi a fin de dar una mejor organización a las dependencias administrativas, en beneficio del servicio y el interés público. Dentro de tales potestades se encuentra la de trasladar a un funcionario de un puesto a otro de la misma categoría, si así lo justifica el servicio público. Ahora bien, dichos traslados deben efectuarse de manera que no causen perjuicio grave al funcionario, por lo que en determinados casos se hace indispensable el otorgamiento de una audiencia, a fin de que el funcionario manifieste su disconformidad, todo en cumplimiento del debido proceso. Sin embargo, no se trata de la simple desavenencia del servidor ni de los inconvenientes que desde el punto de vista subjetivo el traslado puede causarle, sino de perjuicios objetivos. Por lo tanto, **cuando es obvio que la medida en cuestión no causa perjuicio al servidor, pues se le traslada dentro de una misma área geográfica a desempeñar las mismas funciones, con igual salario y categoría, no está la Administración, como en este caso, obligada a conferir audiencia al servidor, pues en modo alguno se le causará perjuicio ni se irrespitarán sus derechos legales y constitucionales.** De modo que si el funcionario no estuviera conforme con lo acordado, deberá hacer uso de los recursos que le otorga la ley para impugnar la medida." (Sentencia número 7419- 97 de las diez horas quince minutos del once de noviembre de mil novecientos noventa y siete). (Énfasis nuestro)

En consecuencia, con todo lo anteriormente expuesto, la presente iniciativa se enmarca dentro de un derecho laboral de reducción que no se puede considerar como <<abusivo>>, pues si bien modifica la jornada laboral, esta se realiza con absoluta aquiescencia o aceptación de la persona solicitante para su beneficio.

La protección de la mujer en el trabajo y la necesidad de reducción de la jornada laboral para atender a la familia al igual que los hombres

En la esfera de la protección internacional en derechos humanos, es importante destacar inicialmente que el derecho al trabajo está reconocido en instrumentos internacionales, tales como el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículo 8(3)); la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (artículo 5); la Convención sobre los Derechos del Niño (artículo 32) y en la Convención Internacional sobre la Protección de Todos los Trabajadores Migratorios y sus Familiares (artículos 11, 25, 26, 40, 52 y 54), entre otros.

En cumplimiento de su mandato, de la misma manera la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha adoptado una serie de convenios internacionales en el ámbito de no discriminación e igualdad entre trabajadores y trabajadoras. Dichos convenios han sido abiertos a la ratificación de los 183 Estados Miembros de la OIT, incluyendo

un número considerable de países en Latinoamérica. Existen cuatro convenios que la OIT considera instrumentos clave para lograr la igualdad de género en el mundo del trabajo:

- *Convenio sobre igualdad de remuneración N.º 100 (1951)
- *Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación) N.º 111 (1958)
- *Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares N.º 156 (1981)
- *Convenio sobre la protección de la maternidad N.º 183 (2000)

Posteriormente, la OIT adoptó el Convenio N.º 156 sobre los trabajadores con responsabilidades familiares (1981) y el Convenio N.º 183 sobre la protección de la maternidad (2000). El Convenio N.º 156 establece que los Estados miembros deberán incluir “entre los objetivos de su política nacional el de permitir que las personas con responsabilidades familiares que desempeñen o deseen desempeñar un empleo ejerzan su derecho a hacerlo sin ser objeto de discriminación y, en la medida de lo posible, sin conflicto entre sus responsabilidades familiares y profesionales”.

En el ámbito del sistema interamericano, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, en su informe *“El trabajo, la educación y los recursos de las mujeres: La ruta hacia la igualdad en la garantía de los derechos económicos, sociales y culturales”*, en el año 2011, enuncia que

“En general, la Comisión asimismo observa que existe aún un vacío grande en la región en torno a legislación y políticas orientadas a proteger a trabajadoras y trabajadores con responsabilidades familiares, y a conciliar la vida familiar y laboral. La CIDH exhorta a los Estados a ratificar el Convenio 156 de la OIT sobre trabajadores con responsabilidades familiares y a adoptar políticas y programas no solo dirigidas a las mujeres trabajadoras, sino también a los trabajadores, para promover una carga equitativa de responsabilidades en la familia. Las medidas jurídicas existentes están mayormente orientadas a mujeres trabajadoras. En esta ecuación, se fomenta la extensión de las licencias de maternidad sobre el mínimo de 14 semanas establecido por el Convenio de la OIT 183 sobre la protección de la maternidad; la garantía de disponibilidad de guarderías y/o salas cunas; la adopción de medidas para garantizar la existencia de licencias de paternidad y parentales; y medidas para garantizar la disponibilidad de guarderías y salas cunas que no se definan por el número de empleadas mujeres, entre otras” (párrafo 140).

Actualmente, contamos con un modelo de familia discriminatoria, en la que se le asigna el rol de cuidado de la familia y el trabajo doméstico mayormente a la mujer. Ello significa que un número significativo de mujeres se desempeñan en un sector de trabajo que no es remunerado y cuyo valor económico no se contabiliza. El trabajo no remunerado de las mujeres está ligado al concepto de la “economía del cuidado”, el cual alude a la distribución de los servicios de atención e incluye tanto su prestación como su recepción. La Comisión Económica para América Latina

(Cepal) ha establecido que los receptores de este “cuido familiar” pueden ser personas dependientes – niños, ancianas, y enfermas, entre otras –, y otras ocupadas en el mercado laboral. (Cepal, X Conferencia Regional sobre la Mujer, *El Aporte de las Mujeres a la Igualdad en América Latina y el Caribe*, 2007, págs. 61-62).

En la experiencia legislativa comparada en esta materia, tenemos el caso del artículo 37, párrafo sexto del *Estatuto de los Trabajadores* en España. En esta normativa, este derecho a reducir la jornada se tiene en los siguientes supuestos:

- **Cuidado de un hijo menor de doce años.** Se puede ejercer este derecho en cualquier momento hasta que el hijo cumpla los doce años.
 - Trabajadores encargadas de **hijos con discapacidad física**, psíquica o sensorial, que no trabaje y no pueda encargarse por sí misma.
 - Trabajadores **encargados del cuidado directo de un familiar**, hasta el segundo grado de consanguinidad, o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no trabajen.
 - Trabajadores al **cuidado de un menor de 18 afectado por cáncer u otra enfermedad grave** que precise de cuidado directo, continuo y permanente de sus progenitores.

En el caso de Costa Rica, se cuentan con disposiciones de orden público que facultan para que los familiares puedan pasar tiempo con sus seres queridos en fases terminales o de grave enfermedad –como sería la licencia por enfermedad terminal de parientes cercanos dada por la Ley N.º 7756, Beneficios para los Responsables de Pacientes en Fase Terminal-, por lo que no contemplamos la posibilidad de incluir provisiones normativas de esta naturaleza.

Necesidad de pasar el mayor tiempo posible con los hijos y sus efectos en su conducta y seguridad

Con los conocimientos científicos actuales resulta evidente que, antes de los tres-cuatro años, es mejor evitar la institucionalización de los bebés y de los niños, si no existen graves motivos para ello. Estas afirmaciones están basadas en:

- a) Las investigaciones de los últimos 50 años sobre la vinculación del niño pequeño a sus cuidadores, como base de su salud mental y de su autonomía posteriores. La figura de apego provee, en los primeros años, la seguridad básica esencial para poder explorar el mundo y en esta seguridad básica se sustenta la capacidad de relacionarse con los demás de modo sano y de aprender.
- b) Las investigaciones de las últimas décadas sobre la relación entre el vínculo con el cuidador y el desarrollo de las estructuras neurológicas del cerebro que nos

muestran, por ejemplo, que el desarrollo del cerebro depende de la calidad de la crianza.

c) Los efectos negativos probados de la institucionalización parcial o total sobre la evolución infantil.

Además, pasar tiempo con los hijos no solo desarrolla lazos afectivos y refuerza su seguridad y autoestima, sino que además se refuerza el aprendizaje de actividades divertidas, tales como andar en bicicleta, aprender a nadar, pintar lo que deseen, entre otras múltiples actividades.

Para educar es preciso que los padres puedan estar presentes. El tiempo que los padres dedican a sus hijos les hace sentirse queridos, importantes y valiosos. Si bien es necesario cubrir las necesidades económicas de nuestros hijos, cubrir las necesidades emocionales es de vital importancia, ya que les aporta estabilidad, confianza, seguridad y mejora su autoestima; reafirma su posición en el núcleo familiar, mejora los vínculos afectivos y la comunicación.

En el caso costarricense, existe el *“Estudio sobre las percepciones sociales sobre el cuidado”*, realizado durante 2008 por el Área Construcción de Identidades y Proyectos de Vida del Inamu, en forma conjunta con el Instituto de Estudios Sociales en Población de la Universidad Nacional (Idespo). Esta investigación reveló que las mujeres entrevistadas que llevaban a cabo labores de cuidado, tanto remunerado como no remunerado, reconocían sentir emociones positivas llevando a cabo dicha actividad. El estudio establece, como datos importantes, que la variable de *“realización, satisfacción y felicidad”* es la que mayor impera en las entrevistadas con un 34%, así como la razón expuesta de *“Que como mamá soy la mejor persona para cuidarlos”*, con un 29,8%.

El “cuido familiar” por motivos laborales y su tratamiento normativo-institucional en Costa Rica

En nuestro país, en el mes de julio de 2016, 45 organizaciones privadas y públicas en el país se comprometieron a trabajar de forma conjunta hacia la igualdad de género y el empoderamiento económico de las mujeres, para lograrlo se integrarán en el Sistema de Igualdad del Instituto Nacional de las Mujeres (Inamu).

El Programa de Igualdad y Equidad de Género (PIEG) en el Empleo, que ejecuta igualmente el Inamu, apoyado por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), tiene el objetivo de promover el ingreso de las mujeres en el mercado laboral y el mejoramiento de la calidad de su empleo.

Las entidades que firmaron la carta de intención iniciaron en agosto de 2016 la participación en el ciclo de sensibilización e información denominado *“Igualdad de Género en el Empleo”*. Con esta primera acción obtendrán las capacidades y herramientas para la realización del diagnóstico de brechas y un plan de acción dentro de sus organizaciones.

De la misma manera, se creó el Sistema de Gestión Laboral en Igualdad y Equidad de Género (Sigeg). Este Sistema funciona como un sello de calidad para las empresas o instituciones públicas que pongan en práctica acciones para reducir las desigualdades hacia las mujeres.

El III Plan de Acción del PIEG (2015-2018) conlleva el compromiso de atender los llamados “núcleos duros”, que detienen la igualdad entre mujeres y hombres. Una brecha de desigualdad de género se puede visualizar fácilmente en el tema de los cuidados de las personas dependientes: niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, enfermas o con discapacidad. En este sentido, el objetivo 1 (“*Cuido como responsabilidad social*”), enfatiza como Meta Global PIEG: “*Que en el 2017 toda mujer que requiera de servicios de cuidado de niñas y niños para desempeñarse en un trabajo remunerado, cuente con al menos una alternativa de cuidado pública, privada o mixta, de calidad, dando así pasos concretos hacia la responsabilidad social en el cuidado y la valoración del trabajo doméstico*”. La intención consiste, en que dicho trabajo de cuidado no recaiga exclusivamente sobre las mujeres, y la situación se agrava teniendo que laborar jornadas completas, mientras que se encuentra en el proceso de cuidado y crianza con sus hijos.

Si bien es cierto son las mujeres a quienes les ha correspondido mayoritariamente este rol, en el presente proyecto se establece la posibilidad de que igualmente los hombres puedan optar por reducir su jornada laboral para atender las necesidades familiares.

Con esta reforma propuesta, el trabajador tiene un derecho irrenunciable a solicitar una reducción de jornada en determinados supuestos previstos por la ley. Este carácter irrenunciable significa que el trabajador siempre podrá optar y disfrutar la reducción, si él lo desea, y no podrá ser limitado por imposiciones de la empresa.

Estamos ante una garantía que reafirma el cuidado familiar como una manera de salvaguardar el interés de la familia como núcleo primordial de la sociedad y de deberes de protección estatales, según reza el artículo 51 de la Carta Magna.

En virtud de los motivos y las razones expuestos, se somete al conocimiento y aprobación de la Asamblea Legislativa de la República el presente proyecto.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY DE REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL EN EL EMPLEO
PÚBLICO Y PRIVADO, PARA ATENDER A LOS HIJOS
MENORES DE EDAD**

ARTÍCULO 1- Los trabajadores progenitores y adoptantes que tengan la guarda y crianza compartida, o que recaiga sobre alguno de ellos con respecto a sus hijos, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la

respectiva disminución proporcional del salario. Esta disminución puede ser únicamente entre un cuarto y un máximo de la mitad de la jornada diaria ordinaria habitual contratada y puede ser usada permanentemente, renovándose cada año.

ARTÍCULO 2- La reducción de jornada a la que se acogen los trabajadores tiene que ser diaria. Es prohibido reducir unas horas de un día para acumularlas y eliminar un día de trabajo.

ARTÍCULO 3- Para disfrutar los beneficios de esta legislación, los menores deben contar con una edad mínima de tres meses y máxima de quince años, como límite etario máximo permitido.

Quien obtenga esta prerrogativa de reducción de la jornada laboral debe usar este tiempo para estar compartiendo con sus hijos en tareas y necesidades propias de estos. Este derecho de variación de la jornada aplica igualmente para atención de necesidades educativas y de terapias, para los menores que presenten discapacidades de cualquier tipo.

ARTÍCULO 4- Quienes se acojan a este derecho de variación de jornada, no podrán emplear el tiempo en laborar en otra empresa o cualquiera otros tipos de trabajos remunerados, constituyendo esta falta en causal de despido, previa comprobación de la misma a través de las garantías del debido proceso.

ARTÍCULO 5- Para acogerse a este derecho, los trabajadores deben acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, que de ser cumplidos no permitirán al patrono oponerse a la reducción de jornada:

- 1) Deben de hacer solicitud formal por escrito a su patrono y debidamente firmada, indicándole que se desean acoger al derecho de reducción de la jornada, especificando en cuanto desean reducirla; como mínimo esta solicitud debe presentarse un mes antes de ejecutar la misma.
- 2) Presentación de certificación emitida por el Registro Civil o por un notario público, que los solicitantes tienen una filiación, con menores comprendidos en el rango etario dispuesto en el artículo tercero de esta ley.
- 3) La solicitud debe hacerse con un mes de anticipación a la fecha de inicio que se proyecta por parte del trabajador, como susceptible de acogerse a este derecho.
- 4) La posibilidad de reducción de jornada es factible tanto dentro de la época dispuesta para el calendario escolar, así como por el período de vacaciones escolares.
- 5) Los interesados en este derecho de reducción de jornada deben emitir certificación oficial del centro educativo, indicando que el menor o los menores son estudiantes activos.

El patrono tendrá el mes de preaviso dado por el trabajador para tomar las medidas del caso que estime pertinentes, para solventar esta situación sobrevenida.

ARTÍCULO 6- Las certificaciones y documentación descritas en los incisos 2) y 5) del artículo anterior deben adjuntarse al momento de realizar la solicitud de reducción de la jornada laboral, con la finalidad de que empiece a correr el plazo de aviso del mes anterior, al comienzo de la misma. De no estar completa la solicitud, el patrono debe notificárselo al trabajador dentro de los tres días siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud y, una vez subsanados los requisitos, empieza a correr el plazo de preaviso del mes.

ARTÍCULO 7- Para renovar el permiso de reducción de jornada laboral, para el año siguiente, debe acreditarse ante el patrono el requisito tercero y quinto del artículo quinto de esta ley.

ARTÍCULO 8- Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, sean hombres o mujeres. Ambos progenitores o tutores del menor o menores pueden pedir esta licencia.

ARTÍCULO 9- Es obligación del trabajador, acogido al derecho de reducción de jornada, avisar con un mes de antelación cuándo se reincorporará a la jornada ordinaria de trabajo. El patrono no podrá impedirle su reingreso a la jornada habitual y deberá hacerlo con las mismas funciones, obligaciones y derechos inherentes al puesto.

ARTÍCULO 10- En caso de despido o finalización del contrato, para efectos de prestaciones legales el cálculo se realizará como si la reducción de jornada no existiera. De igual manera, el cálculo de vacaciones y su disfrute durante la relación laboral se hará considerando la totalidad de la jornada del trabajador.

No obstante, en caso de despedir a un trabajador estando en una reducción de jornada se podrá demandar por despido nulo.

ARTÍCULO 11- Esta ley es de orden público y prevalecerá sobre cualquier otra norma que contradiga cualquiera de las disposiciones establecidas.

Rige a partir de su publicación.

Jorge Arturo Arguedas Mora
Diputado

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

PROYECTO DE LEY
CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DEL CÁNCER

Expediente N.º 20.421

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

¹El cáncer es la segunda causa de muerte en el mundo en el 2015, ocasionando 8.8 millones de defunciones en las personas. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) cerca del setenta por ciento (70%) de las muertes por cáncer se producen en los estratos de ingresos medios y bajos.

Un tercio de las muertes por cáncer se deben a los cinco principales factores de riesgo conductuales y dietéticos, el índice de masa corporal elevado, la ingesta reducida de frutas y verduras, la falta de actividad física, el consumo de tabaco y el consumo de alcohol.

La detección del cáncer en una fase avanzada y la falta de diagnóstico y tratamiento son los problemas más frecuentes; en el año 2015 solo el treinta y cinco por ciento (35%) de los países de ingresos bajos informaron que la sanidad pública contaba con servicios de patología para atender a la población. Actualmente, el noventa por ciento (90%) de los países de ingresos altos ofrecen tratamiento a los enfermos oncológicos, mientras que en los países de ingresos bajos este porcentaje es inferior al treinta por ciento (30%).

La magnitud de esta enfermedad hace necesario que las instituciones públicas y privadas, las organizaciones no gubernamentales y la ciudadanía cooperen en esta lucha, por lo que se debe establecer una coordinación e integración de todas las instituciones que atienden este problema de salud, logrando así una mejor y adecuada prestación de servicios especializados para la prevención, la detección temprana, el tratamiento contra el cáncer, cuidados paliativos y rehabilitación.

Los estudios han demostrado que muchos de los cánceres detectados en una etapa temprana evitan la muerte de muchos de los pacientes.

²Incidencia en hombres

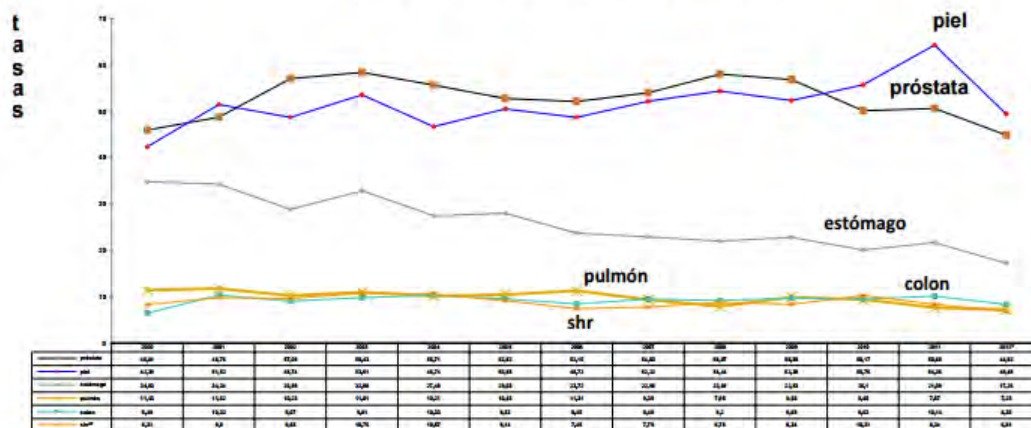
En el sexo masculino las localizaciones de cáncer más frecuentes de acuerdo con su incidencia (tasa ajustada por cada 100.000 hombres) para el año 2012 en orden

¹ <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs297/es/>

² <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/vigilancia-de-la-salud/estadisticas-y-bases-de-datos/estadisticas/estadistica-de-cancer-registro-nacional-tumores/2722-situacion-epidemiologica-del-cancer/file>

descendente son: piel (49,48), próstata (44,92), estómago (17,26), colon (8,36), pulmón (7,25) y sistema hematopoyético reticuloendotelial (6,81). El cáncer de piel continúa con una tendencia creciente, por lo que es importante seguir insistiendo en las medidas de prevención conocidas, por ejemplo, la protección durante la exposición a los rayos ultravioleta, sobre todo, en las edades tempranas y en las personas más vulnerables por ser de piel blanca y ojos claros. Sin embargo, este incremento también puede estar dado por las campañas de detección y comunicación sobre el tema de los últimos años. El cáncer de estómago presenta una tendencia decreciente sostenida alcanzando en el 2012 una tasa de diecisiete coma veintiséis por ciento (17,26) por 100.000 hombres, la más baja desde el año 2000. Esto es reflejo del trabajo de prevención como es el tratamiento de la infección por *Helicobacter pylori*.

**Incidencia por tumores malignos más frecuentes en hombres según año.
Costa Rica. 2000-2012***
(tasa ajustadas por 100.000 hombres)



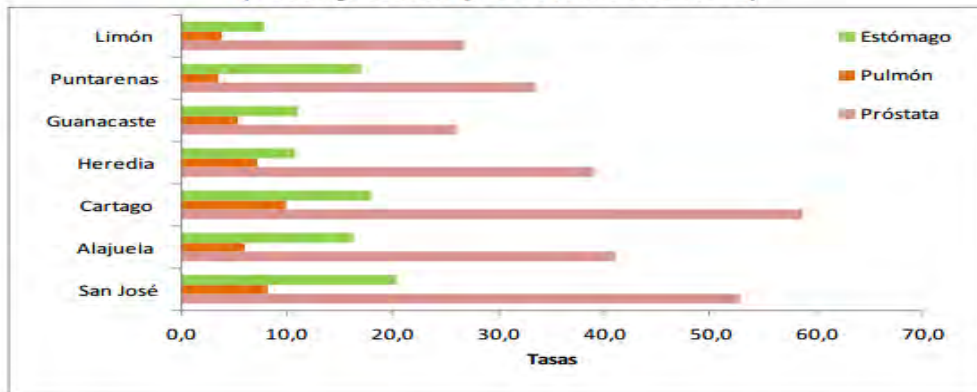
* cifras preliminares

SHR= sistema hematopoyético y reticuloendotelial

Fuente: M.Salud, Dirección de Vigilancia de la Salud, Registro Nacional de Tumores

Al analizar la distribución geográfica de la incidencia del cáncer en el año 2012, nos encontramos que las provincias con mayor incidencia para cáncer de próstata son Cartago, con una tasa ajustada de cincuenta y ocho coma siete por ciento (58,7%) casos nuevos por 100.000 hombres, seguida de la provincia de San José, con cincuenta y dos coma setenta y nueve por ciento (52,79%) y, en tercer lugar, Alajuela con una tasa del cuarenta y uno por ciento (41%).

**Incidencia de tres tipos principales de cáncer en hombres por provincia según tipo. Costa Rica 2012.
(Tasa ajustadas por 100.000 hombres)**

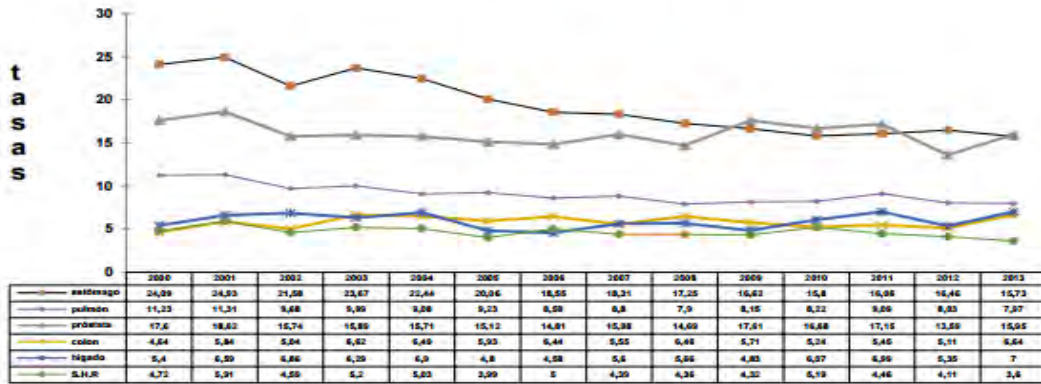


Fuente: Ministerio de Salud, Dirección de Vigilancia de la Salud, RNT

Mortalidad por tumores malignos en hombres

Al analizar la tendencia de la mortalidad por tipo de cáncer en hombres, durante el período 2000 al 2013 se observa que el cáncer de próstata presenta un ligero aumento de 2 puntos en la tasa del año 2013, convirtiéndose así en la primera causa de muerte por cáncer en los varones. En cuanto al cáncer de estómago, ocupa el segundo lugar en mortalidad en hombres, donde se observa que en el último año presenta una ligera disminución de menos de 1 punto en la tasa. El cáncer de pulmón está en tercer lugar pasando de once coma veintitrés por ciento (11,23%) de muertes por cada 100.000 hombres en el 2000 a siete coma noventa y siete por ciento (7,97%) en el 2013, con oscilaciones en los años 2008 y 2011. El cáncer de hígado, colon y el del sistema hematopoyético y reticuloendotelial han sufrido oscilaciones en el período sin cambios significativos, tal y como se muestra en el gráfico siguiente.

**Mortalidad por tumores malignos más frecuentes en hombres según año. Costa Rica 2000-2013*.
(tasa ajustada por 100.000 hombres)**



*Cifras preliminares

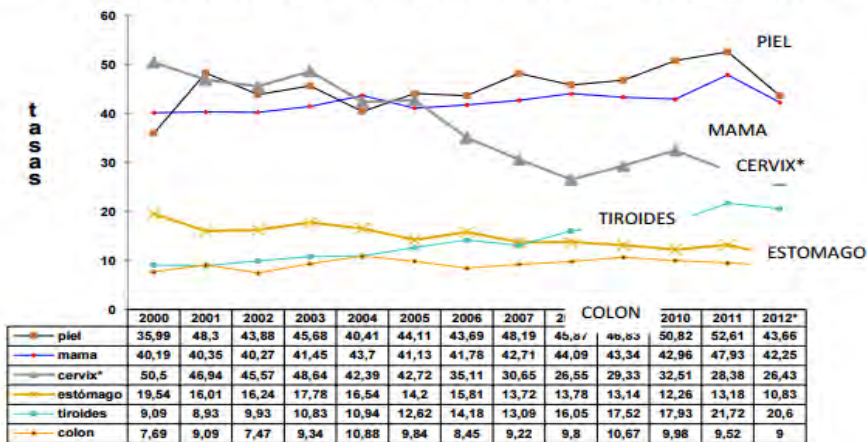
Fuente: INEC – Ministerio de Salud, Dirección de Vigilancia de la Salud, RNT.

³Incidencia en mujeres

En el sexo femenino, la localización más frecuente de tumores malignos para el año 2012 es el de piel, seguido por el de mama, en tercer lugar está el cáncer de cérvix y el cáncer de tiroides ocupó el cuarto. El cáncer de estómago ocupa el quinto puesto y el de colon el sexto, los cuales en el último año muestran una tendencia decreciente, según se muestra en el siguiente gráfico.

³ <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/vigilancia-de-la-salud/estadisticas-y-bases-de-datos/estadisticas/estadistica-de-cancer-registro-nacional-tumores/2722-situacion-epidemiologica-del-cancer/file>

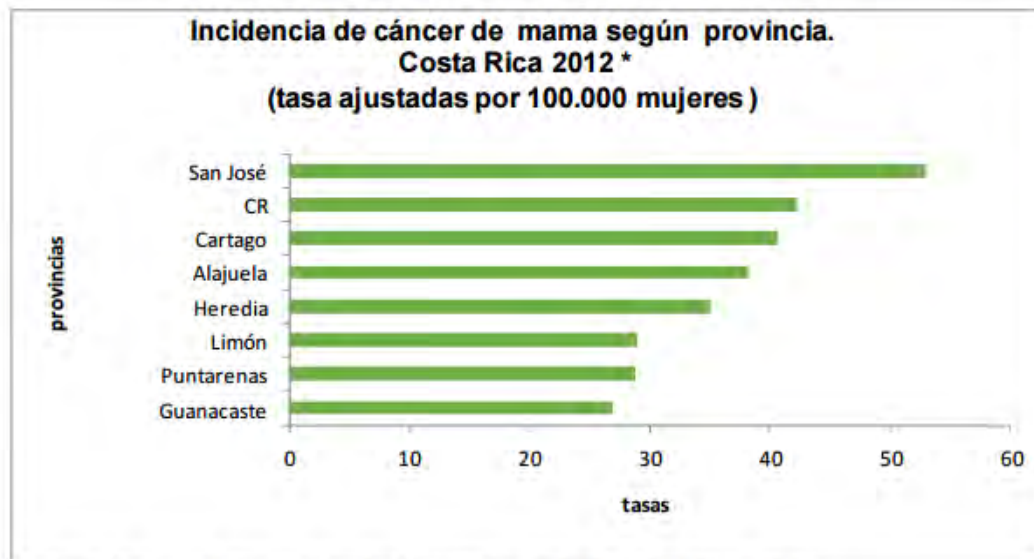
**Incidencia por tumores malignos más frecuentes en mujeres según año.
Costa Rica. 2000-2012*. (tasas ajustadas por 100.000 mujeres)**



* Cifras preliminares

** Incluye tanto in situ como invasor

Con respecto a la distribución geográfica en el año 2012, el cáncer de mama en la provincia de San José tiene la tasa ajustada más alta, cincuenta y dos coma noventa y siete por ciento (52,97%) por 100.000 mujeres, le sigue Cartago con cuarenta coma setenta por ciento (40,70%) y en tercer lugar Alajuela con treinta y ocho coma veintiún por ciento (38,21%). Guanacaste y Puntarenas presentan las incidencias más bajas

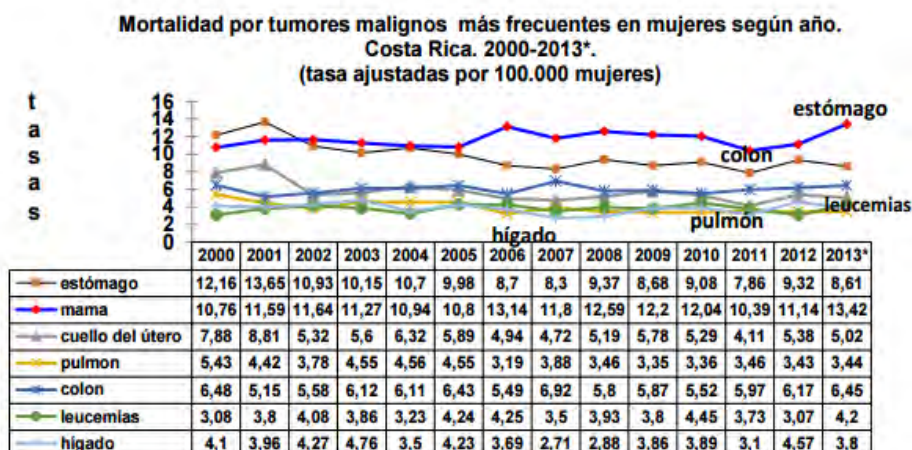


Fuente: M. Salud, Dirección de Vigilancia de la Salud, USIS, RNT

4Mortalidad por tumores malignos más frecuentes en mujeres

⁴ <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/vigilancia-de-la-salud/estadisticas-y-bases-de-datos/estadisticas/estadistica-de-cancer-registro-nacional-tumores/2722-situacion-epidemiologica-del-cancer/file>

Los tipos de cáncer que provocan más muertes en mujeres en el año 2013 son, en orden decreciente, mama, estómago, colon, cérvix, leucemias e hígado. El de mama subió en la tasa 2,28 puntos con respecto al año anterior. El de estómago, cérvix, leucemias e hígado presentaron una disminución en la tasa, lo que se observa en el siguiente gráfico:



Fuente: INEC-M.Salud, Dirección Vigilancia de la Salud, RNT

Seguidamente se presentan las tasas estandarizadas de mortalidad del año 2013 por cáncer en mujeres.

**MORTALIDAD POR TUMORES MALIGNOS MAS FRECUENTES EN LA POBLACION FEMENINA, SEGÚN LOCALIZACION ANATOMICA Y PROVINCIA DE OCURRENCIA
COSTA RICA, 2012**

(Tasas estandarizadas por edad por 100,000, método directo, población estándar mundial)

LOCALIZACION	PROVINCIA DE OCURRENCIA							
	COSTA RICA	SAN JOSE	ALAJUELA	CARTAGO	HEREDIA	GUANACASTE	PUNTARENAS	LIMON
MAMA	11,14	12,11	9,85	6,65	12,19	14,94	11,78	9,12
ESTOMAGO	9,32	9,50	9,94	9,58	10,54	7,42	7,09	9,19
COLON	6,17	5,37	9,85	9,21	5,75	5,60	4,27	5,89
CUELLO DEL ÚTERO	5,38	4,33	4,59	5,29	4,09	6,58	6,68	13,16
HIGADO	4,57	3,62	3,71	6,21	5,98	6,54	4,13	6,23
PANCREAS	3,81	5,05	3,31	4,39	0,99	3,54	3,26	2,16
PULMON	3,43	3,93	1,97	3,63	4,03	6,54	5,50	1,03
LEUCEMIAS	3,07	2,65	4,53	2,14	1,80	2,12	4,79	3,56
LINFOMAS	2,73	3,35	2,36	1,55	2,44	0,90	3,97	3,00
OVARIO	2,85	2,72	2,07	3,87	4,65	1,10	3,71	1,83

Fuente: INEC-M.Salud, Dirección de Vigilancia de la Salud, RNT

Este proyecto de ley propone la creación de un Consejo Nacional del Cáncer, como un órgano adscrito al despacho del ministro o ministra de Salud, con el fin de orientar, recomendar y dar apoyo al Ministerio de Salud en la lucha contra el cáncer.

El Consejo Nacional del Cáncer se encargará de la asesoría sobre la organización, la coordinación y la planificación de la atención integral del cáncer, en todas las instituciones públicas y privadas relacionadas con el manejo de esta enfermedad en el país, para obtener uniformidad en el abordaje integral de esta importante patología.

Actualmente, es de suma importancia identificar las necesidades y las debilidades que posee el servicio de salud en la atención de los pacientes con cáncer con un enfoque integral, para darles una mejor calidad de vida. El Consejo Nacional del Cáncer se encargará de identificar las deficiencias existentes y de esta forma emitir recomendaciones al ministro o ministra de Salud.

Por las razones expuestas, someto a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DEL CÁNCER

ARTÍCULO 1- Creación

Se crea el Consejo Nacional del Cáncer, en adelante el Consejo, como un órgano adscrito al despacho del ministro o ministra de Salud, encargado de orientar, recomendar y apoyar al Ministerio de Salud en su gestión de lucha contra el cáncer.

ARTÍCULO 2- Se declara de interés público y nacional el cáncer y sus efectos sobre la salud pública, y delegar en el Consejo la asesoría sobre la organización, la coordinación y la planificación de la atención integral de esta enfermedad, en todas las instituciones públicas y privadas relacionadas con su manejo en el país, con el objetivo de obtener uniformidad en su abordaje integral.

ARTÍCULO 3- El Consejo Nacional del Cáncer estará integrado por trece miembros propietarios, cada uno con su respectivo suplente, quienes, en ausencia del propietario, asistirán a las sesiones, ello sin perjuicio de que pueda asistir conjuntamente con el propietario, a efectos de dar mejor seguimiento a lo discutido en el seno de dicho órgano colegiado. Dicha integración quedará de la siguiente manera:

- a) El ministro o la ministra de Salud, quien lo presidirá o la persona que en su ausencia este asigne.
- b) El director o directora de la Dirección de Servicios de Salud del Ministerio de Salud.
- c) Una persona representante del Registro Nacional de Tumores del Ministerio de Salud.
- d) Una persona representante de la Red Oncológica Nacional, designado por la Gerencia Médica de la Caja Costarricense de Seguro Social.

- e) Una persona representante de la Dirección de Farmacoepidemiología de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- f) Los jefes o jefas de los departamentos de Hemato-Oncología de los hospitales nacionales: Hospital San Juan de Dios, Hospital Nacional de Niños, Hospital México y Hospital Dr. Rafael A. Calderón Guardia, salvo que estos designen a otro médico especialista del departamento.
- g) Una persona representante del Consejo Nacional de Cuidados Paliativos.
- h) Una persona representante de los establecimientos privados que brinden tratamiento a personas con cáncer.
- i) Una persona representante de las organizaciones que trabajen con pacientes con cáncer.
- j) Una persona representante de las empresas aseguradoras.

También asistirá a las sesiones del Consejo Nacional del Cáncer el director de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud o su representante, el que tendrá derecho a voz, pero sin voto; asimismo, los asesores en temas específicos invitados a las sesiones del Consejo Nacional del Cáncer, los que tendrán derecho a voz únicamente.

En el caso de las personas representantes y suplentes de los establecimientos privados que brinden tratamientos con cáncer, de las organizaciones que trabajen con pacientes con cáncer y de las empresas aseguradoras, serán elegidos cada dos años y con posibilidad de reelección, mediante una Asamblea formal.

ARTÍCULO 4- Inscripción de organizaciones no gubernamentales
El Ministerio de Salud, por medio de la Dirección de Servicios de Salud, inscribirá a las organizaciones no gubernamentales que trabajen con pacientes con cáncer.

Los requisitos para la inscripción de estas organizaciones serán:

- a) Registrarse ante la Dirección de Servicios de Salud del Ministerio de Salud, mediante la firma y la presentación del formulario de inscripción denominado: Formulario de Inscripción de Organizaciones no Gubernamentales que Trabajan con Pacientes con Cáncer, que será brindado por la Dirección de Servicios de Salud. Dicho formulario debe ser firmado por el representante legal de la organización no gubernamental.
- b) Aportar un escrito con el nombre y las calidades de las personas que integran la organización, así como el cargo dentro de esta.
- c) Personería jurídica vigente. Esto será verificado por las autoridades del Ministerio de Salud.
- d) Presentar el plan de trabajo anual, en el que se establezcan las líneas generales de acción de la organización, utilizando el formato que proporcionará la Dirección de Servicios de Salud.

La Dirección de Servicios de Salud del Ministerio de Salud contará con un plazo de diez días naturales, contado a partir del día siguiente al recibo de la solicitud de inscripción, para su resolución.

Dicha Dirección deberá verificar la información presentada por el interesado y prevendrá, por una única vez y por escrito, que complete los requisitos omitidos, o que aclare o subsane la información. La prevención indicada suspende el plazo de resolución y otorgará al interesado tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al recibo de dicha prevención, para completar o aclarar; transcurridos estos continuará el cálculo del plazo restante previsto para resolver. La no inscripción de la organización no gubernamental impedirá su participación en la Asamblea.

En el caso del representante de los establecimientos privados que brindan tratamiento a personas con cáncer y del representante de las empresas aseguradoras, deberán inscribirse de previo a la Asamblea de elección, presentando el formulario de inscripción facilitado por la Dirección de Servicios de Salud y fotocopia del permiso sanitario de funcionamiento correspondiente.

ARTÍCULO 5- Publicación de convocatoria a Asamblea y procedimiento para realizar la Asamblea

Para la designación del representante de los establecimientos privados que brinden tratamiento a personas con cáncer, de las organizaciones que trabajen con pacientes con cáncer y de quien represente las empresas aseguradoras, la Dirección de Servicios de Salud publicará un aviso en un diario de circulación nacional, sin perjuicio de otros mecanismos adicionales que se decidan utilizar, para convocar a Asamblea (única o para la elección de cada representante por separado).

Dicha publicación se realizará con la antelación de un mes e indicará la fecha límite para que se presenten ante la Dirección de Servicios de Salud las solicitudes de inscripción y los requisitos establecidos según corresponda. Asimismo, señalará la fecha, la hora y el lugar en que se efectuará la Asamblea.

Para cumplir con el procedimiento se debe realizar lo siguiente:

- a) Le corresponde a la Dirección de Servicios de Salud coordinar lo necesario para que se lleve a cabo la Asamblea, y sus representantes deberán estar presentes durante esta y hasta su finalización.
- b) El quórum para que se lleve a cabo la Asamblea será la mayoría simple según el registro elaborado por el Ministerio de Salud de previo a la Asamblea. Para tal efecto, las personas representantes de la Dirección de Servicios de Salud procederán a su comprobación.

Cuando no haya quórum, una hora después de la hora señalada se iniciará la Asamblea con los representantes presentes. Los asistentes deberán firmar el acta

respectiva y no podrán hacerlo ni participar aquellos que lleguen quince minutos después de iniciada la Asamblea. En tal recinto solo podrán estar los participantes, los representantes de la Dirección de Servicios de Salud y un abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud. Los participantes procederán a la elección de la persona representante.

Dicha elección se llevará a cabo por consenso o, en su defecto, por mayoría simple, para lo cual se postularán candidatos entre los participantes, la votación será secreta y para efectos de transparencia la Asamblea elegirá dos participantes para estar al lado del coordinador de la Asamblea al momento de retirar de la urna las boletas de votación, así como para verificar el conteo y la escritura correcta del nombre del candidato por el que se vota. En caso de que todos los participantes deseen postularse o a falta de mayoría simple lo harán por sorteo.

c) Durante la Asamblea estará presente un abogado de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, quien levantará el acta del proceso y dará fe pública como funcionario público de que la Asamblea se efectuó con apego al ordenamiento jurídico, la cual deberá ser firmada por la persona representante de la Dirección de Servicios de Salud, así como por los participantes en la Asamblea.

d) La copia del acta será remitida por la Dirección de Servicios de Salud al jerarca ministerial, a efectos de que pueda convocar a sesión del Consejo a los representantes; asimismo, la enviará por correo electrónico a los participantes.

ARTÍCULO 6- Corresponderá al Consejo las siguientes funciones:

a) Asesorar a las autoridades de Salud sobre la organización, coordinación y planificación de la atención integral del cáncer y sus efectos en la salud pública, en todas las instituciones públicas y privadas relacionadas con el manejo del cáncer en el país, para obtener uniformidad en el abordaje integral de esta patología.

b) Conocer y recomendar al titular de la cartera del Ministerio de Salud las propuestas de política relacionada con el cáncer y del plan sectorial para su implementación, seguimiento y evaluación de su cumplimiento. Dar a conocer la política y el plan sectorial aprobados, a ese titular y a todos los actores sociales involucrados.

c) Facilitar, en el tema cáncer, la articulación del sector público con el sector privado, la sociedad civil y otros sectores afines.

d) Gestionar, recomendar la aprobación y suscripción de convenios de cooperación técnica y financiera con organizaciones nacionales o internacionales, públicas o no gubernamentales, bilaterales y multilaterales, en el tema de cáncer.

e) Toda otra acción necesaria para cumplir con su cometido, en el marco jurídico propio de las competencias aquí establecidas.

f) Emitir criterios acerca de los proyectos de ley relacionados con cáncer.

g) Gestionar la modificación de la legislación vigente, según avances científicos, tecnológicos y técnicos sustentados en la mejor evidencia científica disponible.

ARTÍCULO 7- El Consejo Nacional del Cáncer podrá hacerse asesorar por representantes de las asociaciones médicas relacionadas con el tema del cáncer. Además, está facultado para constituir grupos de trabajo ad hoc que se requieran para el cabal cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 8- Las instituciones centralizadas y descentralizadas podrán colaborar con el Consejo en todo aquello que este les solicite para el cumplimiento de sus fines, así como con el suministro de equipo, material y recursos humanos en la forma que al respecto convenga. Para los efectos correspondientes el titular de la cartera suscribirá los convenios que se requieran.

ARTÍCULO 9- El Consejo Nacional del Cáncer se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando quien lo presida o cuatro de sus miembros así lo soliciten; el quórum necesario para iniciar las sesiones será de la mitad más uno de los miembros.

Si no hubiera quórum el Consejo podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera; salvo casos de urgencia, conforme así lo disponga la persona que ejerza la Presidencia, se podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

ARTÍCULO 10- Las sesiones del Consejo serán siempre privadas, pero esta podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de los miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general, o bien, las personas que puedan contribuir con su gestión, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 11- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la totalidad de los miembros presentes.

ARTÍCULO 12- De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas que estuvieron presentes, así como las circunstancias del lugar y el tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, el contenido de los acuerdos, la forma y el resultado de la votación.

ARTÍCULO 13- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por al menos la votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Consejo.

Las actas serán firmadas por el coordinador y por aquellos miembros que hayan hecho constar su voto disidente.

Los miembros del Consejo podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse de los acuerdos.

ARTÍCULO 14- Financiamiento

De los recursos provenientes de la Ley N.º 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, destinados a la Caja Costarricense de Seguro Social para el fortalecimiento de la Red Oncológica Nacional en la prevención, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación y los cuidados paliativos del cáncer, se destina el punto cinco por ciento (0.5%) para gastos administrativos y de operación del Consejo Nacional del Cáncer.

Rige a partir de su publicación.

Silvia Vanessa Sánchez Venegas
DIPUTADA

29 de junio de 2017

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración.

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017149501).

PROYECTO DE LEY

REFORMA DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY N.º 9028, LEY GENERAL DE CONTROL DEL TABACO Y SUS EFECTOS NOCIVOS EN LA SALUD, DE 26 DE MARZO DE 2012

Expediente N.º 20.424

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Como parte de las acciones tomadas en el marco de los Derechos Humanos, el Gobierno de la República de Costa Rica, implementó la Política Nacional de Atención Integral para Personas en Situación de Abandono y Situación de Calle, saldando así una deuda histórica con las poblaciones con mayor grado de riesgo y exclusión social. Aquellas que, durante décadas, han sido invisibilizadas de la Política Pública, siendo estas las personas en situación de calle y situación de abandono.

La caracterización de estas poblaciones, revela las vivencias de personas jóvenes, adultas y adultas mayores con enfermedades crónicas y dependencia funcional; inmigrantes en situación irregular, personas con discapacidad y personas que consumen sustancias psicoactivas lícitas e ilícitas, entre otros; que se constituyen en grupos poblacionales vulnerables, relegados a una situación de pobreza que los posterga y, por ende, discrimina.

Este escenario refleja, principalmente, la ruptura del vínculo de las personas tanto de sus redes de apoyo como de los mecanismos de solidaridad organizacional y comunitaria, lo que provoca un contexto de vulnerabilidad, donde la situación de abandono y situación de calle representan un problema central.

La situación descrita, representa una de las mayores manifestaciones de exclusión social presentes en la actualidad, cuyos efectos no discriminan edad, sexo, etnia, edad, género, condición socioeconómica, discapacidad, nacionalidad o cultura, al ser fenómenos multifactoriales y dinámicos, por tanto, complejos.

Como se mencionó anteriormente, la vulnerabilidad de esta población en ocasiones se asocia a condiciones de desempleo, subempleo, diversidad sexual, género, edad, algún tipo de discapacidad, presencia de enfermedades crónicas, violencia intrafamiliar, aislamiento, indefensión, condiciones de vivienda inadecuada, ausencia de redes de apoyo y de cuidado, consumo de sustancias psicoactivas y otras.

Sin embargo, y a pesar de los esfuerzos institucionales para atender esta situación, no existe una ley de la República que dé sostenibilidad a las respuestas para las demandas de esta población, la cual se encuentra en constante incremento, dadas

las condiciones de salud, la edad y la agudización de la ingesta de sustancias psicoactivas dentro de la sociedad costarricense.

Además de lo anterior, se evidencia una dispersión en las acciones que se dirigen para atender a la población supra citada, aspecto que vulnerabiliza en mayor grado, la capacidad de mejorar la calidad de vida de las personas, así como su reinserción socio-laboral.

Actualmente, el Ministerio de Desarrollo Humano e Inclusión Social, ente rector del sector social, cuenta con estudios que evidencian que las personas en situación de abandono en el país son aproximadamente 800, según el registro actualizado a marzo de 2017 por el Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad, el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor y la Caja Costarricense de Seguro Social. Así como unas 5000 personas en situación de calle, aspecto que claramente violenta sus derechos humanos.

Sin embargo, el impacto de dicha problemática trasciende el tema de los derechos, pues la Caja Costarricense de Seguro Social reportó gastos de atención hospitalaria para el 2016 que superan los 138 mil millones de colones, dirigidos a personas en abandono que permanecen en los hospitales y centros médicos, afectando las estancias hospitalarias, generando un efecto negativo en las oportunidades de atención en salud de otras personas que también lo requieren.

Al respecto, es preciso señalar que en los procesos de ubicación de estas personas en los centros médicos surge como riesgo inminente las infecciones intrahospitalarias, que afectan en gran medida a estos pacientes y han cobrado muchas vidas, debido al tiempo prolongado que toman las instituciones gubernamentales y no gubernamentales para generar respuestas a las referencias emitidas, por falta del presupuesto requerido.

Ante esta situación, se presenta la modificación a la Ley N° 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, la cual permitirá la sostenibilidad de la Política Nacional de Atención Integral para Personas en Situación de Abandono y Situación de Calle, permitiendo la atención eficiente de las personas que se encuentran en dicha situación.

En síntesis, el proyecto gestiona el financiamiento requerido para la atención de personas en situación de abandono y situación de calle, a efectos de convertir la misma en una política de Estado.

Por lo anterior, nos permitimos presentar a consideración de las señoras diputadas y los señores diputados, el presente proyecto de ley.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**REFORMA DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY N.º 9028, LEY GENERAL
DE CONTROL DEL TABACO Y SUS EFECTOS NOCIVOS EN
LA SALUD, DE 26 DE MARZO DE 2012**

ARTÍCULO 1- Modifíquese el inciso b) del artículo 29 de la Ley N.º 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, de 26 de marzo de 2012, para que en lo sucesivo se lea de la siguiente manera:

Artículo 29- Destino de los tributos

[...]

b) Un quince por ciento (15%) se destinará al Ministerio de Salud, para que cumpla las funciones encomendadas en la presente ley.

[...]

ARTÍCULO 2- Adiciónense los incisos e), f) y g) al artículo 29 de la Ley N.º 9028, Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, de 26 de marzo de 2012, para que se lean de la siguiente forma:

Artículo 29- Destino de los tributos

[...]

e) Un dos por ciento (2%) al Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad, para la atención de personas con discapacidad en situación de abandono.

f) Un dos por ciento (2%) al Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, para la atención de personas adultas mayores en situación de abandono.

g) Un uno por ciento (1%) al Instituto Mixto de Ayuda Social, para la atención de personas en pobreza extrema que además estén en situación de abandono.

Rige a partir de su publicación.

Emilia Molina Cruz

Ronny Monge Salas

Sandra Pizsk Feinzilber

Ana Patricia Mora Castellanos

Carmen Quesada Santamaría

Luis Alberto Vásquez Castro

Laura María Garro Sánchez

Maureen Fallas Fallas

Carlos Enrique Hernández Álvarez
Diputadas y Diputados

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales.

1 vez.—O. C. N° 27022.—(IN2017149499).

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

EXP: APC-DN-289-2015
RES-APC-G-0328-2017

RES-APC-G-0328-2017

ADUANA PASO CANOAS, CORREDORES, PUNTARENAS, al ser las nueve horas treinta minutos del día doce de junio del dos mil diecisiete. Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio tendiente a la investigación de la presunta comisión de una Infracción Administrativa Aduanera de conformidad con el artículo **236 inciso 1)** de la Ley General de Aduanas, por parte del señor **Hesse Donald B.**, nacional de Estados Unidos, con pasaporte de su país número 078031278, al no reexportar o depositar bajo control aduanero antes del vencimiento del plazo de la importación temporal del vehículo amparado al certificado de importación temporal número 2013 42216.

RESULTANDO

1. El señor Hesse Donald B., ingresó al amparo del régimen de importación temporal el vehículo marca Ford, F-150, año 2001, número de VIN 1FTRX18L81NA39575, matrícula de Estados Unidos número VNY720, otorgándosele el respectivo Certificado de Importación de Vehículos Para Fines No Lucrativos **Nº 2013 42216**, documento que consigna como fecha de inicio el 20 de marzo de 2013 y vencimiento el día 17 de junio de 2013. (Ver folio 26).
2. Que el vehículo fue decomisado mediante Acta de Decomiso de Vehículo N°1014 de fecha 20 de mayo del 2015, de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, al señor **Jairo Barboza Fallas** con cédula de identidad número 105960949, por no estar autorizado en el Certificado de Importación Temporal. (Ver folio 08 al 10).
3. Que hasta este momento no se ha recibido en esta Sede Aduanera, ninguna solicitud de pago de impuestos, por lo que mediante **RES-APC-G-869-2015** del siete de octubre de 2015, se inició Procedimiento Ordinario de cobro de la Obligación Tributaria Aduanera. (folios 28 al 35).
4. Que se han respetado los procedimientos de ley.

CONSIDERANDO

1. Sobre la Competencia. De conformidad con los artículos 6, 13, 24 literales a), c), i), 231 a 234 y 236 inciso 1) de la Ley General de Aduanas, (en adelante LGA) su Reglamento y reformas se inicia el procedimiento administrativo sancionatorio, siendo una de las funciones de la Autoridad Aduanera imponer sanciones administrativas y tributarias aduaneras, cuando así le corresponda. Por otra parte, dentro de las atribuciones de la Autoridad aduanera se encuentra la de verificar que las mercancías importadas con el goce de algún estímulo fiscal, franquicia, exención o reducción de tributos, estén destinadas al propósito para el que se otorgó el beneficio, y el artículo 231 de la LGA la facultad de la autoridad aduanera para sancionar las infracciones administrativas, siendo relevante en el presente caso (en ausencia del Gerente) que el subgerente lo reemplazara en su ausencia con

las mismas atribuciones bastando su actuación (ver el artículo 35 del Reglamento a la Ley General de Aduanas).

2. Objeto de la Litis. El fondo del presente asunto se contrae a determinar la responsabilidad del señor Hesse Donald B., por presuntamente no reexportar o depositar bajo control aduanero, antes del vencimiento del plazo de importación temporal, el vehículo amparado al Certificado de Importación Temporal de Vehículos Para Fines No Lucrativos **Nº 2013 42216**, que lo podría hacer acreedor a una sanción de multa equivalente a 500 pesos centroamericanos.

3. Dado que la sanción que se pretende imponer al señor Hesse Donald B. es de una multa fijada en pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional es importante tener presente la referencia que hace la normativa centroamericana y nacional sobre la citada equivalencia de los pesos centroamericanos. Esto con el fin de dejar claro que el valor del Peso Centroamericano equivale a un dólar de los Estados Unidos América, en el caso concreto, a efecto de determinar la equivalencia de la sanción en colones.

El artículo 20 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano dispone: *“Para los fines de la unidad y uniformidad arancelaria se tendrá como unidad de cuenta el “Peso Centroamericano”, con el valor que el Consejo Monetario decida fijarle.*

La conversión de monedas extranjeras a pesos centroamericanos se hará con base en el tipo de cambio resultante de la cotización internacional de la moneda extranjera con respecto al valor oficial del peso centroamericano que se define en el párrafo anterior, en la fecha de aceptación de la póliza. Dicha cotización será proporcionada por el Banco Central del Estado Contratante interesado. La conversión de pesos centroamericanos a las monedas de los Estados Contratantes se hará aplicando el valor que corresponda de acuerdo con las disposiciones nacionales vigentes, a la fecha de aceptación de la póliza.”.

Y el Artículo 42 del Acuerdo Monetario Centroamericano regula la equivalencia del peso centroamericano de la siguiente manera:

“Artículo 42.- *Se establece el Peso Centroamericano como unidad de cuenta regional, cuyo valor equivale a un dólar de los Estados Unidos de América.*

El Consejo, con consenso de sus miembros, podrá modificar la unidad de cuenta regional, su uso, denominación, valor y relación con cualquier divisa, combinación de monedas o unidad de cuenta internacional.”.

4. Análisis de tipicidad y nexos causal. Según se indica en el resultando primero de la presente resolución, el señor Hesse Donald B. ingresó temporalmente mediante el Certificado de Importación de Vehículos Para Fines No Lucrativos **Nº 2013 42216**, documento que consigna como fecha de

inicio el 20 de marzo de 2013 y vencimiento el día 17 de junio de 2013, emitido por la Aduana Santamaría, un vehículo, el cual se describe: marca Ford, F-150, año 2001, número de VIN 1FTRX18L81NA39575, matrícula de Estado Unidos número VNY720.

De acuerdo con lo señalado el vehículo de marras ingresó bajo el régimen de importación temporal, por lo que debemos referirnos brevemente a las particularidades propias del régimen de importación temporal en la modalidad de interés, así como también a los derechos y obligaciones que ello conlleva en el marco de la legislación aduanera costarricense.

De lo anterior, tenemos como relevante que el régimen de importación temporal bajo el cual ingresó el vehículo supra citado está regulado en los numerales 165 a 169 de la LGA, así como en los artículos 435 a 455 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (en adelante RLGA), cuya definición se establece en la LGA de la siguiente forma:

“Artículo 165.- Régimen de importación temporal. *La importación temporal es el régimen aduanero que permite el ingreso, por un plazo determinado, de mercancías a territorio aduanero con suspensión de los tributos a la importación. Las mercancías deberán ser reexportadas o importadas definitivamente sin modificación ni transformación alguna, dentro del plazo que se establezca por la vía reglamentaria y de acuerdo con la finalidad de la importación....”.* (El subrayado no es del original).

Ahora bien, en lo referente a la importación temporal de vehículos para turistas, la definición del plazo correspondiente, de conformidad con la categoría autorizada, tal situación está regulada en el artículo 446 del RLGA:

“Artículo 446.- Permanencia temporal del vehículo automotor terrestre, acuático y aéreo. *La aduana autorizará la permanencia temporal del vehículo terrestre, aéreo o acuático para uso exclusivo del turista, hasta por el plazo otorgado en el status migratorio en su calidad de turista, autorizado por la Dirección General de Migración y Extranjería. Tratándose de costarricenses residentes en el exterior, este plazo no puede ser superior a tres meses...”*

Es un régimen temporal de conformidad con el artículo 110 de la Ley General de Aduanas, las mercancías están sujetas a **plazo definido**, que varía según la categoría autorizada. De previo a finalizar el plazo debe reexportarse o importarse definitivamente e incluso la propia normativa permite que se destine a cualquier otro régimen dentro del plazo legalmente establecido. Para efectos de sanción, el inciso 1) del artículo 236 de la Ley General de Aduanas en lo que interesa inclusive permite que la mercancía se reexporte hasta 8 días después de vencido el citado plazo, siempre y cuando se ponga bajo control aduanero antes del vencimiento del plazo de la importación temporal. (Ver artículo 440 inciso f) del Reglamento a la Ley General de Aduanas).

De forma tal que según el Certificado de Importación de Vehículos Para Fines No Lucrativos **Nº 2013 42216**, (modalidad turismo), emitido por la Aduana Santamaría, concediéndole un plazo de tres meses, cuya fecha de ingreso y vencimiento según el citado documento, fue respectivamente el 20 de marzo de 2013 y vencimiento el 17 de junio de 2013, y en aplicación del artículo 236 inciso 1) al no ser depositado en tiempo antes del vencimiento del certificado procedería el cobro de los impuestos de importación, y si el vehículo no es reexportado dentro de los 8 días siguientes a ese depósito, correspondería una multa de 500 pesos centroamericanos (equivalentes a 500 dólares estadounidenses), como debe realizarse en el presente caso, dado que ambas situaciones se incumplieron.

Las mercancías disfrutaban de una suspensión de pago de los tributos en virtud del régimen de importación temporal, (ver artículos 165 Ley General de Aduanas, 439 inciso b) del Reglamento a la Ley General de Aduanas), entre los cuales se encuentra la categoría de transporte comercial, que fue el tipo de autorización que se concedió en el presente asunto regulada en el inciso d) del numeral 166 de la Ley General de Aduanas. El tener clara la categoría que fue autorizada revierte especial importancia en lo que respecta al plazo de permanencia temporal del vehículo, en virtud de que de ello depende el plazo para su autorización por parte de la Aduana.

Es claro que desde que se autorizó la importación temporal del vehículo al señor Hesse Donald B. estaba sujeto a una serie de derechos, deberes y obligaciones que surgieron entre él y el Estado, siendo una de esas obligaciones cumplir con todas las disposiciones que regulan la importación temporal, especialmente la referida al plazo, estando expresamente consignado en el Certificado antes citado, conociendo que otra de sus obligaciones era reexportarlo, nacionalizarlo o destinarlo a otro régimen procedente de previo al vencimiento del plazo autorizado, supuestos que no operaron en el presente caso, toda vez que se venció el plazo sin que hubiera realizado la reexportación o nacionalización de la mercancía, transcurriendo sobradamente el plazo permitido para la permanencia temporal del vehículo.

De forma tal que en aplicación estricta del numeral 440 del RLGA la principal consecuencia del vencimiento del plazo sin la respectiva reexportación, importación definitiva o destinación a otro régimen, lo constituye la cancelación de la importación temporal, procediendo entre otro tipo de obligaciones y responsabilidades, la imposición de la pena, pudiéndose adecuar el comportamiento del señor Hesse Donald B. a las omisiones previstas por el numeral 236 inciso 1) de la LGA, que indica *ad literam* lo siguiente:

“Será sancionada con multa de quinientos pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, la persona física o jurídica, auxiliar o no de la función pública aduanera, que:

1. No reexporte o reimporte mercancías o las reexporte o reimporte hasta ocho días después del vencimiento del plazo legal, cuando sea obligatorio de conformidad con el régimen o la

modalidad aduanera aplicado. Si se ha rendido garantía y procede su ejecución, la multa será de cien pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, salvo si no está tipificado con una sanción mayor.” (El subrayado no es del original).

De conformidad con el artículo 236 inciso 1) de la LGA arriba indicado y de acuerdo a los hechos descritos anteriormente tenemos como posible consecuencia legal del presente procedimiento la aplicación eventual (de demostrarse como ciertos los hechos aquí indicados) de una sanción de multa de quinientos pesos centroamericanos por la eventual vulneración de las disposiciones del régimen jurídico aduanero, en el caso que nos ocupa dicha multa asciende a la suma de \$500.00 (quinientos pesos centroamericanos) que convertidos a moneda nacional al tipo de cambio del momento de cometer la presunta infracción (el día siguiente del vencimiento del plazo legal) el día 18 de junio de 2013 y que de acuerdo al tipo de cambio por dólar a razón de **¢504,13** (quinientos cuatro colones con trece céntimos) correspondería a la suma de **¢252.065,00** (doscientos cincuenta y dos mil sesenta y cinco colones netos), suma que hasta tanto no haya sido cancelada por señor Hesse Donald B., no podría ingresar como titular, con ningún otro vehículo al país.

Principio de Tipicidad:

Para poder definir la responsabilidad en el presente asunto, debe determinarse, de conformidad con lo indicado, no solo la conducta constitutiva de la infracción regulada en la norma transcrita que se considera contraria a derecho, sino también es necesario clarificar quién es el sujeto infractor, esto es, el sujeto activo de la infracción.

Sujeto:

El esquema general sobre responsabilidad en materia de infracciones gira en torno a los deberes y obligaciones impuestos por el ordenamiento jurídico aduanero, en el eventual caso que la Administración estime que debe abrir un procedimiento tendiente a imponer la sanción citada, por haber constatado los hechos y circunstancias particulares del caso, haciendo la subsunción de la actuación en el tipo normativo de la infracción; debiendo efectuarlo contra el sujeto que corresponda de conformidad con la ley que en el presente caso es el señor: Hesse Donald B.

Asimismo, aplicando las teorías y normas penales al procedimiento administrativo, pero con matices; esta aduana estima que se ha cometido una infracción al ordenamiento jurídico aduanero. Es así que dentro de los principios y garantías constitucionales se encuentran como fundamentales la **tipicidad**, la **antijuridicidad**, y la **culpabilidad**, lo que en Derecho Penal se conoce como la Teoría del Delito.

En consecuencia, en razón del citado **Principio de Tipicidad**, los administrados deben tener la certeza respecto de cuáles conductas son prohibidas, así como las consecuencias de incurrir en ellas, confiriendo mediante las disposiciones legales, una clara y estricta correlación entre el tipo y la sanción

que se impone, siendo preciso para ello que dichas disposiciones contengan una estructura mínima que indique quién puede ser el sujeto activo y cuál es la acción constitutiva de la infracción. (Ver Dictamen de la Procuraduría General de la República N° C-142-2010). Debido a este Principio de Tipicidad, derivación directa del Principio de Legalidad, tanto las infracciones administrativas como las sanciones producto de ese incumplimiento, deben encontrarse previamente determinadas por Ley, respetando el derecho fundamental expresado mediante la regla “*nullum crimen nulla poena sine lege*” contemplada en los artículos 39 de la Constitución Política y 124 de la Ley General de la Administración Pública, la cual, además de manifestar la exigencia de una reserva de ley en materia sancionatoria, comprende también el Principio de Tipicidad, como una garantía de orden material y alcance absoluto que confiera el derecho del administrado a la seguridad jurídica, a fin de que pueda tener la certeza de que únicamente será sancionado en los casos y con las consecuencias previstas en las normas. Lo anterior, refiere a una aplicación restrictiva de las normas sancionadoras, suponiendo por ende, la prohibición de realizar una interpretación extensiva o análoga como criterios integradores ante la presencia de una laguna legal. (Ver sentencia N° 000121-F-S1-2011 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia).

Que en razón de lo señalado el señor Hesse Donald B. podría tenerse como responsable de la infracción mencionada, ya que estaba sujeto a una serie de derechos, deberes y obligaciones que surgieron entre él y el Estado, siendo una de esas obligaciones cumplir con todas las disposiciones que regulan la importación temporal, especialmente la referida al plazo, estando expresamente consignado en el Certificado supra citado, obligación que en este caso podría no haber cumplido al incurrir en una conducta que se presume contraria a la normativa aduanera vigente supra citada de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1) del artículo 236 de la LGA, por lo que de llegar a establecerse su responsabilidad podría hacerse acreedor de la sanción antes descrita, por una omisión que presuntamente significó una vulneración del régimen jurídico aduanero.

Respecto de la **Antijuridicidad**, ésta se constituye en un atributo con que se califica un comportamiento típico, para señalar que el mismo resulta contrario al ordenamiento jurídico, constituyendo de esta forma uno de los elementos esenciales del ilícito administrativo. Por ende si la conducta corresponde a una tipificada como infracción, solo podrá ser sancionada si supone un comportamiento contrario al régimen jurídico.

Esto ocasiona que deba realizarse un análisis de las posibles causas de justificación, con el fin de descartar que no exista, en la conducta desplegada por el infractor, alguna de dichas causales justificativas, pues de haber alguna, esto ocasionaría que no se pueda exigir responsabilidad por la conducta desplegada.

De esta manera, se presume que no ha existido fuerza mayor ni caso fortuito ¹, dado que se presume que la situación acaecida en el presente asunto era totalmente previsible, pues dependía de la voluntad

¹ Se entiende la Fuerza Mayor como un evento o acontecimiento que no se ha podido prever, o que siendo previsto no ha podido resistirse. El Caso Fortuito es un evento que, a pesar de que se pudo prever, no se podía

del infractor, y además, se supone que pudo evitarse, presentando la mercancía a control aduanero en el momento en que la introdujo al país.

Finalmente, el bien jurídico protegido, que es el control aduanero, se vio aparentemente violentado por el incumplimiento de deberes del infractor, y con ello se causó un perjuicio en el Erario Público. Y esto se vió en manifiesto en el momento en que la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, efectuara el decomiso de la mercancía de marras en cuestión, pues de otra forma esto no se habría determinado y la potencial afectación al bien jurídico habría quedado oculta. Por ende, citemos al Tribunal Aduanero Nacional en la Sentencia 401-2015 de amplia cita en esta resolución, al señalar:

“Es decir, el perjuicio al patrimonio de la Hacienda Pública se causó, se consumó en el momento mismo en que el agente aduanero consignó en forma errónea los datos concernientes a la importación de referencia, cancelando en consecuencia un monto menor al que correspondía por concepto de impuestos. Lo que sucedió en forma posterior, fue por la acción preventiva de la Aduana, donde demostró su capacidad práctica de detectar el ilícito mediante el debido control, sin embargo, el agente ya había consumado su anomalía.”

En relación con el caso sometido a conocimiento de esta Gerencia, si bien no se trata de un agente aduanero, se denota que la conducta que se le atribuye como reprochable al infractor está debidamente tipificada al encontrarse plenamente descrita en los artículos 211 y 242 bis de la LGA, toda vez que, omitió presentar la mercancía de marras, ante la autoridad correspondiente, antes del vencimiento del Certificado de Importación Temporal que se le había otorgado, en su momento.

El principio de culpabilidad, como elemento esencial para que sea lícita la sanción, supone dolo, culpa o negligencia en la acción sancionable. La responsabilidad administrativa es de carácter objetiva y que, por ende, no requería culpa o dolo en la infracción para la imposición de la sanción correspondiente. Por el contrario, para referirse al ámbito de la responsabilidad subjetiva, el infractor ha de ser responsable y, por lo tanto, se le ha de imputar la conducta sancionada. Por lo tanto procede examinar si en la especie puede demostrarse que la actuación del administrado supone dolo o culpa en la acción sancionable, correspondiendo de seguido el análisis de responsabilidad subjetiva del infractor para determinar si es responsable y, por lo tanto, se le ha de imputar la conducta sancionada.

Se debe entonces, realizar una valoración subjetiva de la conducta del posible infractor, determinando la existencia del dolo o la culpa en su actuación. Varios connotados tratadistas coinciden, en que existe culpa cuando, obrando sin intención y sin la diligencia debida, se causa un resultado dañoso, previsible y penado por ley.

evitar aunque el agente haya ejecutado un hecho con la observancia de todas las cautelas debidas.— Ver *Diccionario Jurídico Elemental de Guillermo Cabanellas*, pág. 174; y *Derecho Penal, Tomo I, Parte General, Volumen Segundo*, pág. 542, de Eugenio Cuello Calón.

Así tenemos, entre las formas de culpa, el *incumplimiento de un deber (negligencia)* o el afrontamiento de un riesgo (imprudencia). En la especie, no podemos hablar de la existencia de una acción dolosa de parte del administrado sometido a procedimiento, siendo, que dentro de la normativa aduanera existe disposición acerca del elemento subjetivo en los ilícitos tributarios, en su artículo 231 bis de la Ley General de Aduanas, mismo que al efecto señala:

Artículo 231 bis. Elemento subjetivo en las infracciones administrativas y tributarias aduaneras

“Las infracciones administrativas y tributarias aduaneras son sancionables, incluso a título de mera negligencia en la atención del deber de cuidado que ha de observarse en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes tributarios aduaneros”.

En relación con el caso sometido a conocimiento de esta Gerencia se denota que la conducta que se le atribuye como reprochable al señor **Hesse Donald B.**, está debidamente tipificada al encontrarse plenamente descrita en el artículo 236 inciso 1 de la Ley General de Aduanas, toda vez que omitió presentar la mercancía de marras, ante la autoridad correspondiente, antes del vencimiento del Certificado de Importación de Vehículos Para Fines No Lucrativos **N° 2013 42216**, confeccionado por la Aduana Santamaría en fecha 20 de marzo del 2013 con fecha de vencimiento 17 de junio del 2013 con la modalidad turista, procediendo esta sede aduanera tal como lo dispone la Ley a iniciarle un procedimiento sancionatorio.

Que lo procedente, de conformidad con los artículos 231 y 234 de la LGA en relación con los artículos 533 a 535 del RLGA, es dar oportunidad procesal al señor Hesse Donald B., para que en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución y de conformidad con el principio de derecho a la defensa, presente sus alegatos y pruebas pertinentes en descargo de los hechos señalados.

POR TANTO

Con fundamento en los hechos descritos, consideraciones expuestas y citas legales invocadas, esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Iniciar procedimiento Administrativo Sancionatorio contra el señor **Hesse Donald B.**, nacional de Estados Unidos, con pasaporte de su país número 078031278, tendiente a investigar la presunta comisión de una infracción administrativa establecida en el artículo 236 inciso 1) de la LGA, sancionable con una multa equivalente a quinientos pesos centroamericanos o su equivalente de \$500,00 (quinientos dólares) pagaderos al tipo de cambio al de **¢504,13** (quinientos cuatro colones con trece céntimos), correspondería a la suma de **¢252.065,00** (doscientos cincuenta y dos mil sesenta y cinco colones netos), al no reexportar o destinar a cualquier otro régimen dentro del plazo legalmente establecido el vehículo: marca Ford, F-150, año 2001, número de VIN 1FTRX18L81NA39575, matrícula de Estado Unidos número VNY720., el cual ingresó a Costa Rica mediante el Certificado de Importación de Vehículos Para

Fines No Lucrativos **N° 2013 42216**, documento que consigna como fecha de inicio el 20 de marzo de 2013 y vencimiento el día 17 de junio de 2013, cuya omisión presuntamente significó una vulneración del régimen jurídico aduanero, de conformidad con el artículo 236 inciso 1) de la Ley General de Aduanas. **SEGUNDO:** Que el pago puede realizarse mediante depósito (transferencia) en las cuentas del Banco de Costa Rica 001-0242476-2 ó del Banco Nacional de Costa Rica 100-01-000-215933-3, a nombre del Ministerio de Hacienda-Tesorería Nacional, por medio de entero a favor del Gobierno. **TERCERO:** Que lo procedente y de conformidad con los artículos 231 y 234 de la LGA, en relación con los artículos 533 a 535 del RLGA, es dar la oportunidad procesal al señor Hesse Donald B para que en un plazo de **cinco días hábiles** posteriores a la notificación de la presente resolución, y de conformidad con el principio del debido proceso, presente sus alegatos y pruebas pertinentes en descargo de los hechos señalados. Se pone a disposición de las partes el expediente administrativo **APC-DN-289-2015**, levantado al efecto, el cual puede ser leído, consultado y fotocopiado en la oficina del Departamento Normativo de la Aduana Paso Canoas. **CUARTO:** Se previene al señor Hesse Donald B, que debe señalar lugar para notificaciones futuras dentro de la jurisdicción de esta Aduana, bajo el apercibimiento de que en caso de omitirse ese señalamiento, o de ser impreciso, inexistente o de tornarse incierto el que hubiere indicado, las futuras resoluciones que se dicten se les tendrán por notificadas por el sólo transcurso de veinticuatro horas a partir del día siguiente en que se emitió (notificación automática). Se advierte que en caso de señalar medio (fax) al comprobarse por los señores notificadores que se no encuentra en buen estado, desconectado, sin papel o cualquier otra anomalía que impida la transmisión (recepción) se le aplicará también la notificación automática. Si su equipo contiene alguna anomalía para la recepción de las notificaciones deberá comunicarlo de inmediato a esta Aduana. Asimismo, se deberá acreditar la respectiva personería jurídica y señalar lugar o medio donde atender futuras notificaciones, bajo apercibimiento de que en caso de omisión o si el lugar o medio señalado fuera impreciso o no existiere, las futuras notificaciones se practicarán de acuerdo con lo que establece el artículo 194 de La Ley General de Aduanas (Notificación Automática), la resolución se dará por notificada y los actos posteriores quedarán notificados por el transcurso de 24 horas. Conforme al inciso e) del artículo 194 de la Ley General de Aduanas, en caso de no poderse notificar esta resolución al presunto obligado tributario, queda autorizada su notificación mediante edicto en el Diario Oficial La Gaceta. **NOTIFIQUESE:** Comuníquese y Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta la presente resolución al señor Hesse Donald B. con pasaporte de su país número 078031278.

Luis Fernando Vásquez Castillo, Gerente
Aduana Paso Canoas

1 vez.—O. C. N° 3400031718.—(IN2017147862).

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

**FIDEICOMISO FONDO SOCIAL
DE MIGRACIÓN JADGME/BCR**

**Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios
Versión III aprobada el 09 de mayo de 2017**

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO	3
ARTÍCULO 2: ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 3: LAS DEFINICIONES	3
ARTÍCULO 4. LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO	6
ARTICULO 5. COMPETENCIA GENERAL DEL FIDUCIARIO EN MATERIA DE CONTRATACIONES	6
ARTÍCULO 6. LA ACTIVIDAD DE ADQUISICIÓN	6
ARTÍCULO 7. MONEDA EN QUE SE AUTORIZA CONTRATAR	6
ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES	7
ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	7
ARTÍCULO 10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	8
ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN CON PRECALIFICACIÓN.....	8
ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA.....	9
ARTÍCULO 13. CONCURSO POR INVITACIÓN	10
ARTÍCULO 14. CONCURSO DE OFERTAS.....	11
ARTÍCULO 15. CONTRATACIÓN DIRECTA	12
ARTÍCULO 16. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TENICAS.....	13
ARTÍCULO 17. DE LAS GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO	14
ARTÍCULO 18. DE LA OFERTA.....	14
ARTÍCULO 19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	14
ARTÍCULO 20. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DEL ACTO.....	15
ARTÍCULO 21. GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS	15
ARTÍCULO 22. ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS	15
ARTÍCULO 23. PAGO DE FACTURAS	16
ARTICULO 24. EJECUCIÓN DE CLÁUSULA PENAL Y MULTAS	17
ARTICULO 25. EJECUCIÓN DE GARANTIAS DE PARTICIPACIÓN O CUMPLIMIENTO.....	17
ARTÍCULO 26. RÉGIMEN RECURSIVO	18
ARTÍCULO 27. FINIQUITO DE LOS CONTRATOS.....	18
ARTÍCULO 28. CONFLICTOS DE INTERÉS	18
ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES	19
ARTÍCULO 30. PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN	19
ARTÍCULO 31. PRESUPUESTO	20
ARTÍCULO 32. RESGUARDO DE DOCUMENTOS.....	20
ARTICULO 33. BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS	20
ARTÍCULO 34. REGISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FIDEICOMISO	20
ARTÍCULO 35. DISPOSICIONES FINALES	21

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento tiene como finalidad establecer y regular en forma específica los principios, postulados, deberes y atribuciones a que se someten los órganos y funcionarios del Banco de Costa Rica en su condición de FIDUCIARIO, para la contratación y pago, con cargo a los recursos financieros del FIDEICOMISO, compra de bienes y servicios, tanto nacionales como internacionales, necesarios para el cumplimiento de los fines y propósitos establecidos en el Contrato de Fideicomiso Fondo Social de Migración JADGME/BCR.

El Banco de Costa Rica, en su condición de FIDUCIARIO, deberá procurar en todo momento la economía y eficiencia del PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, la calidad de los bienes y servicios contratados y la previsión contractual para la adecuada protección al FIDEICOMISO y fines perseguidos, así como el cumplimiento de los plazos de ejecución que hubieren acordado las partes para el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 2: ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para el Banco de Costa Rica y sus funcionarios cuando éste actúe como FIDUCIARIO, según su especialidad, con el propósito de velar por el fiel cumplimiento del Contrato de Fideicomiso Fondo Social de Migración JADGME/BCR.

ARTÍCULO 3: LAS DEFINICIONES

Tal y como se utilizan en este reglamento, los términos técnicos se emplearán según lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso Fondo Social de Migración JADGME/BCR, o en la normativa vigente sobre la materia. Adicionalmente, se procede a las siguientes definiciones para efectos de este Reglamento:

- **BENEFICIARIOS:** Dirección General de Migración y Extranjería con un 40 por ciento (40%); el Sistema de Educación Pública con un 20 por ciento (20%); el Sector de Salud Pública con un 25 por ciento (25%); Ministerio de Seguridad Pública con un 5 por ciento (5%); el Sistema de Adaptación Social del Ministerio de Justicia y Paz con un 5 por ciento (5%); y el Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad con un 5 por ciento (5%); todos los anteriores porcentajes indicados, para los proyectos y/o fines previstos en el numeral 242 de la Ley General de Migración y Extranjería, número 8764.
- **BIENES Y SERVICIOS:** todo objeto mueble o inmueble, intangible y/o servicio, susceptible de satisfacer las necesidades del FIDEICOMISO y cumplir con los propósitos para los cuales fue creado el Fideicomiso Fondo Social Migratorio JADGME/BCR.
- **COMODATO:** Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa con la posibilidad de usarse sin destruirse, con la obligación de restituirla.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** son aquellas situaciones en las que un sujeto en posición de ventaja ve comprometida la integridad de sus decisiones o actuaciones a causa de intereses secundarios de tipo generalmente personal, que puedan influenciarlo y que

por ello puedan resultar o resulten en perjuicio del FIDEICOMISO, FIDEICOMITENTE, FIDEICOMISARIOS, acreedores, o al Conglomerado BCR.

- **CONGLOMERADO FINANCIERO BCR:** el Banco de Costa Rica y sus empresas subsidiarias constituyen un conglomerado financiero, que como unidad organizada y dirigida a fines comunes del mismo grupo de interés económico, actúan de manera directa en conjunto para brindar sus servicios.
- **CONTENIDO PRESUPUESTARIO:** recursos económicos disponibles para pagar determinado producto o servicio por contratar.
- **CONTRATISTAS O PROVEEDORES:** personas físicas o jurídicas contratadas por el Fideicomiso para la adquisición de bienes o servicios o la construcción de los proyectos, por medio de un contrato u orden de compra a cambio de una retribución previamente pactada.
- **CONTRATO:** es un acuerdo privado, escrito, entre partes que se obligan sobre el objeto determinado, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidos jurídicamente. Este acuerdo de voluntades genera derechos y obligaciones entre las partes.
- **CONVENIO:** Acuerdo entre dos o más partes o entidades sobre un asunto que conlleva un beneficio material, intangible o servicios para la Administración y que satisfaga la necesidad de manera eficaz y eficiente en cumplimiento con los usos de los recursos del Fondo Social y las obligaciones establecidas en la Ley 8764
- **DONACIÓN:** Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que los acepta.
- **FIDEICOMISARIO:** Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
- **FIDEICOMISO:** Fideicomiso Fondo Social de Migración JADGME/BCR.
- **FIDEICOMITENTE:** Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería.
- **FIDUCIARIO:** Banco de Costa Rica.
- **FINIQUITO:** documento por el cual las partes contractuales dan por extinguida una o la totalidad de las obligaciones del contrato.
- **INSTANCIA ADJUDICADORA:** el Banco de Costa Rica en calidad de Fiduciario será el ente con competencia para tomar la decisión final de adjudicación en un proceso de contratación administrativa, sin embargo en casos de contrataciones que se enmarquen dentro de las modalidades de Concurso de Ofertas o Contrataciones Directas, la adjudicación será competencia del Banco de Costa Rica, pero deberá contar con el aval de la Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería respecto a la recomendación de adjudicación.
- **INSTANCIA QUE ANALIZA:** Banco de Costa Rica en calidad de Fiduciario tendrá a su cargo la valoración financiera, legal y Administrativa y la unidad solicitante será quien emitirá el criterio técnico o profesional indicando el cumplimiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas dadas en el cartel para todos los casos.

- **OFERENTES:** personas físicas o jurídicas que participan en los procesos de contratación, para ofrecer los bienes o servicios que se promueven en el respectivo pliego de condiciones.
- **ORDEN DE COMPRA:** documento comercial que formaliza una adquisición de bienes y servicios y que respalda la ejecución presupuestaria.
- **PLATAFORMA TECNOLÓGICA:** esta se constituye en una solución digital que permitirá al FIDEICOMISO realizar las operaciones de compra de productos y servicios en forma electrónica. Funcionará en forma de un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de Internet.
- **PRESUPUESTO:** es la previsión de ingresos y egresos necesarios para la ejecución de un proyecto o contratación de un bien o servicio en un determinado lapso.
- **PROCEDIMIENTO DESIERTO:** Cuando a pesar de haberse presentado ofertas elegibles, existen razones de protección al interés público a partir de las cuales no se recomienda adjudicar el concurso y por ende procede declararlo desierto. Para promover un nuevo concurso se debe acreditar que esas razones ya no existen.
- **PROCEDIMIENTO INFRUCTUOSO:** una contratación se declarará infructuosa si no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, debiendo justificarse los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.
- **RECURSO DE APELACIÓN:** acto mediante el cual los oferentes que están en desacuerdo con la decisión de adjudicación en determinado concurso, presentan sus argumentos y la prueba pertinente, solicitando se les adjudique el bien o servicio objeto de la contratación recurrida, dicho recurso será procedente de conformidad con los límites anuales establecidos por la Contraloría General de la República según el estrato del Fideicomitente y será resuelto por La Contraloría General de la República.
- **RECURSO DE REVOCATORIA:** acto mediante el cual los oferentes que están en desacuerdo con la decisión de adjudicación en determinado concurso, presentan sus argumentos y la prueba pertinente, solicitando se les adjudique el bien o servicio objeto de la contratación recurrida, dicho recurso será procedente de conformidad con los límites anuales establecidos por la Contraloría General de la República según el estrato del Fideicomitente y será resuelto por el Fiduciario.
- **REGISTRO DE PROVEEDORES:** es el instrumento informático material donde se inscriben todas las personas físicas y jurídicas que desean participar como oferentes en los procesos de contratación. Esta información estará disponible en la plataforma tecnológica empleada para llevar a cabo los procesos de contratación requeridas por el fideicomiso también podrá ser proporcionada por el FIDEICOMITENTE por el FIDUCIARIO
- **SERVICIOS:** conjunto de actividades ofrecidas, que por su naturaleza son intangibles y prestados por personas físicas o jurídicas al FIDEICOMISO, para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** es el documento en el cual se incluyen las condiciones generales y específicas, así como la descripción detallada de los bienes y servicios que el

FIDEICOMISO requiere adquirir. En este documento se definen las condiciones respecto a las cuales deben ajustarse los oferentes de los diferentes procesos de compra.

- **UNIDAD SOLICITANTE:** Corresponde a las instituciones fideicomisarias

ARTÍCULO 4. LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

Para la adquisición de los bienes y servicios que requiera el FIDEICOMISO, se deberán respetar los principios de eficiencia, eficacia, igualdad, libre competencia, publicidad y demás principios aplicables que rigen la Contratación Administrativa.

ARTICULO 5. COMPETENCIA GENERAL DEL FIDUCIARIO EN MATERIA DE CONTRATACIONES

El FIDUCIARIO posee la competencia funcional para realizar los procedimientos de contratación necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes y servicios que requiera el FIDEICOMISO para la satisfacción de sus necesidades.

En materia de contratación debe velar porque los procedimientos sean óptimos, oportunos y cumplan con todos los requisitos establecidos en este reglamento. En todos estos procesos el fiduciario actuará procurando siempre la eficacia, eficiencia e idoneidad de lo adquirido y en beneficio de los intereses del FIDEICOMISO.

Además, está sujeto a las directrices emitidas en el contrato para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 6. LA ACTIVIDAD DE ADQUISICIÓN

El FIDUCIARIO, será la dependencia responsable de realizar todas las acciones necesarias para ejecutar el trámite y pago de las contrataciones de los bienes y servicios, los cuales se deben adquirir al amparo del presente reglamento, dependiendo de los términos y condiciones acordados en el Contrato de FIDEICOMISO.

En la gestión de las contrataciones de bienes y servicios, La Unidad Solicitante, aprobará los términos de referencia que el FIDUCIARIO deberá observar para realizar las contrataciones. Una vez recibidas las ofertas el FIDUCIARIO las deberá direccionar a la Unidad Solicitante para que este las analice y consecuentemente emita el informe de evaluación basado en los aspectos técnicos el cual se convertirá en el insumo esencial para que el FIDUCIARIO emita el informe correspondiente para su debida adjudicación.

ARTÍCULO 7. MONEDA EN QUE SE AUTORIZA CONTRATAR

El fideicomiso, podrá realizar la compra de bienes o servicios a personas físicas o jurídicas, en la moneda funcional del fideicomiso o en cualquier moneda que se pacte en el contrato y/o orden de compra con cada proveedor de bienes o servicios, procurando salvaguardar los intereses del fideicomiso y el cumplimiento de los fines para el que fue constituido.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES

Toda adquisición de bienes y servicios que realice el fideicomiso al amparo del presente reglamento, deberá contener lo siguiente:

- a.** Descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes o servicios que se requieran
- b.** La estimación actualizada del costo del objeto a adquirir, con el respaldo del estudio de precios realizado, que contemple al menos tres cotizaciones cuando procede del bien o servicio a contratar y que se tomó en cuenta para la asignación del presupuesto
- c.** La indicación expresa de los recursos económicos, humanos y materiales que se dispone o llegará a disponer para adquirir o verificar la ejecución del objeto del contrato.
- d.** La consideración de los riesgos, repercusiones, multas y/o sanciones penales de un eventual incumplimiento, de un cumplimiento tardío de la obligación deberá ser fundamentada por la Unidad Solicitante dentro del expediente de la contratación.
- e.** La designación formal y escrita por parte del jerarca de la institución Fideicomisaria acerca de las personas responsables por parte de la unidad solicitante para que realice el proceso de inclusión, revisión y aprobación de las compras y cualquier aspecto requerido del bien o servicio aprobados en el proyecto y que se requiere comprar.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De manera posterior a que el Fideicomitente haya autorizado el proyecto junto con el contenido económico propuesto por la Unidad Solicitante esta deberá incluir todos los documentos e información necesaria en orden cronológico para su adquisición, en la plataforma tecnológica utilizada para los trámites de compra de bienes y servicios, plataforma que generará de forma automática el expediente electrónico que motivará la contratación.

Para todas las contrataciones El Fiduciario, se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente una o varias líneas de los bienes y servicios que forman parte del objeto de la contratación dentro del marco legal que rige la materia, si el objeto lo permite, todo con el objetivo de buscar la solución que más se ajuste a las necesidades del fideicomiso y que satisfaga la necesidad de la unidad solicitante y la maximización de los recursos públicos.

El Fiduciario, será el responsable de realizar el estudio de las ofertas en los aspectos administrativos, legales y financieros de la contratación, sin embargo, corresponde a la unidad solicitante el análisis de todos los aspectos técnicos y específicos referentes al objeto contratado para lo cual podrá respaldarse en los criterios técnicos y profesionales que considere necesarios en su valoración, con la finalidad de calificar la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia e indicar el cumplimiento o no

cumplimiento de acuerdo a los solicitado en el cartel, si no existiesen ofertas o las ofertas no cumplen con los requerimientos solicitados El Fiduciario procederá declarar desierto o infructuoso el concurso, dentro del plazo que se defina en cada pliego de condiciones y según los criterios fundamentados para esa decisión.

ARTÍCULO 10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Para todos los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el Fideicomiso el Fiduciario podrá gestionarlos mediante la Plataforma Tecnológica independientemente del monto de la contratación, será imperativo para el FIDUCIARIO utilizar exclusivamente la plataforma tecnológica en todos los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos de conformidad con los alcances definidos en el contrato del FIDEICOMISO teniendo especial observaciones de las modalidades de contratación tipificadas en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15.

ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN CON PRECALIFICACIÓN

El Fideicomiso podrá promover contrataciones con precalificación, según convenga a los fines del mismo, conforme las siguientes modalidades:

a) *Precalificación para un único concurso:* Como parte del trámite de adquisición de bienes y/o servicios, el Fideicomiso podrá precalificar oferentes cuando lo estime conveniente a sus intereses. En este caso, la invitación se hará mediante la Plataforma Tecnológica.

La decisión de esta primera fase, tendrá el recurso que por monto corresponda, según la estimación aprobada por el Fideicomitente y cuando sea inestimable, de difícil determinación o desconocida para ese momento, tendrá recurso de apelación ante la Contraloría General de la República.

Firme el acto de precalificación, el Fideicomiso, podrá promover entre ellas el respectivo concurso, debiendo estar fijada la fecha para la recepción de ofertas dentro de los dos años siguientes a la precalificación. Caso contrario, el fideicomiso, deberá promover una nueva precalificación.

En la fase recursiva que pueda corresponder, aplicará el principio de preclusión procesal, por lo que en la segunda fase no podrán alegarse aspectos en contra de las empresas precalificadas ya que eran conocidos por las partes desde la etapa inicial.

b) *Precalificación para varios concursos:* El Fideicomiso podrá utilizar esta modalidad cuando estime necesario para el cumplimiento de los fines, debe promover varios concursos. En este caso, por tratarse de un número indefinido de contrataciones, el Fideicomiso, deberá cursar la invitación mediante la plataforma tecnológica, con indicación de los requisitos legales, técnicos y financieros que deban satisfacerse, el valor asignado a cada factor, así como una referencia de los contratos que se tiene previsto tramitar.

En el cartel no se incluirá un sistema de calificación ordinario, sino que se enlistarán los requisitos y atestados que los interesados deben cumplir, así como el valor asignado a cada factor, a partir de los cuales el Fideicomiso definirá las empresas o personas aptas para contratar la siguiente etapa.

En las especificaciones técnicas, deberán indicarse los requisitos legales, técnicos y financieros que deben satisfacerse, así como el objeto y servicio que se pretende contratar y sus principales condiciones. En esta primera etapa no se contemplará un sistema de calificación ordinario, sino que se enlistarán los requisitos y atestados que los interesados deben cumplir, así como el valor asignado a cada factor, a efecto de que se determine si avanzan a la siguiente etapa.

Los plazos de recepción y estudio de ofertas, entre otros, serán asimilables al tipo de procedimiento de que se trate.

La decisión de esta primera fase, tendrá recurso de apelación ante la Contraloría General de la República, de conformidad con supuestos establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa y el Estrato en que se ubique el Fideicomitente.

Firme el acto de selección de ofertas elegibles, el Fideicomiso, podrá promover los concursos necesarios, cursando invitación a todos los interesados precalificados y señalando, entre otras cosas, el objeto, las condiciones en que competirán y el sistema de calificación.

En la fase recursiva que pueda corresponder, aplicará el principio de preclusión procesal, por lo que en la segunda fase no podrán alegarse aspectos en contra de las empresas precalificadas ya que eran conocidos por las partes desde la etapa inicial.

El plazo máximo de vigencia de la precalificación será hasta por cuatro años a partir de su firmeza.

ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: hasta cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia o especificaciones técnicas: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales del objeto a contratar, con excepción de bienes o servicios que ameriten especificaciones con mayor grado de amplitud.

c. Mecanismo de invitación: Mediante la Plataforma tecnológica

d. Plazo para recibir ofertas: será de 1 a 5 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes, se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a las 4 horas.

e. Medio de recepción de ofertas: Mediante la plataforma tecnológica

f. Garantías de cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se solicitará únicamente garantía de cumplimiento para las contrataciones que superen los veinticinco mil dólares (\$25.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, el FIDEICOMISO solicitará una garantía de cumplimiento por un diez por ciento (10%) del valor contratado.

g. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

h. Documento de formalización: para compras de hasta cien mil dólares (\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, se podrá emitir una orden de compra, la cual deberá venir firmada por el funcionario del FIDUCIARIO que ostente las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito, en caso de ser necesario se formalizará mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 13. CONCURSO POR INVITACIÓN

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: para contrataciones cuya estimación sea superior a cien mil dólares (USD\$100.000,00) y hasta quinientos mil dólares (USD\$500.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

c. Mecanismo de invitación: Plataforma tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: será de 5 a 10 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a los 3 días hábiles.

e. Medio de recepción de ofertas: Plataforma tecnológica

f. Garantías de participación y cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se podrá solicitar garantía de participación hasta por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado. En caso

de la garantía de cumplimiento el FIDEICOMISO deberá solicitarla sin excepción, el valor de esta garantía podrá solicitarse por hasta por un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

i. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

g. Documento de formalización: la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 14. CONCURSO DE OFERTAS

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: para contrataciones cuya estimación sea superior a quinientos mil dólares (USD\$500.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el artículo 8 de este reglamento.

c. Mecanismo de invitación: Plataforma Tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: será de 5 a 15 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a los 5 días hábiles

h. Medio de recepción de ofertas: Por la Plataforma Tecnológica.

e. Garantías de participación y cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se podrá solicitar garantía de participación por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado. En caso de la garantía de cumplimiento el fideicomiso, deberá solicitarla sin excepción, el valor de esta garantía deberá ser de un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

i. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

f. Documento de formalización: la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 15. CONTRATACIÓN DIRECTA

Se autoriza a tramitar, bajo la modalidad de contratación directa, independientemente del monto de la contratación, todos aquellos bienes y servicios que, por su naturaleza o circunstancias, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso.

Los supuestos sobre los que se considera procede realizar este tipo de adquisición, serán aquellos establecidos en el artículo 139 del Reglamento de Contratación Administrativa, que contempla los bienes y servicios de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso.

Cuando proceda seleccionar esta modalidad de contratación, dicha decisión deberá constar debidamente justificada en el expediente de la contratación.

En el expediente físico o electrónico deben de constar documentos originales como respaldo a este tipo de contratación.

a. Cuantía: Estimable/ Inestimable.

b. Términos de referencia: en contrataciones superiores a cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el artículo 8 de este reglamento, en caso de contrataciones por montos inferiores o iguales a cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, se deberá contar con especificaciones generales del objeto a contratar, con excepción de bienes o servicios que ameriten especificaciones con mayor grado de amplitud.

c. Mecanismo de invitación: por la Plataforma Tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: el que defina el fideicomiso en la invitación.

e. Medio de recepción de ofertas: por la Plataforma Tecnológica

f. Garantías de participación y cumplimiento:

i. Garantías de participación: para las contrataciones que superen los cincuenta mil dólares (\$50.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, o su equivalente en

colones, el FIDEICOMISO podrá solicitar a los oferentes garantías de participación por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado.

ii. Garantía de cumplimiento: para las contrataciones que superen los veinticinco mil dólares (\$25.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, o su equivalente en colones, el fideicomiso, solicitará una garantía de cumplimiento por un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

j. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

g. Documento de formalización: para compras de hasta cien mil dólares (\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, se podrá emitir una orden de compra, la cual deberá venir firmada por el funcionario del FIDUCIARIO con facultades suficientes para dicho propósito, en caso de contrataciones superiores a la suma antes indicada, la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 16. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los términos de referencia o especificaciones técnicas, deberán contenerse en el cartel correspondiente para cada concurso al menos lo siguiente:

a. Un encabezado que contenga la identificación del fideicomiso, la indicación del tipo y una breve descripción del objeto contractual.

b. Descripción de la naturaleza y cantidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento, incluidas las especificaciones técnicas que podrán acompañarse de planos, diseños e instrucciones correspondientes.

c. Moneda en la que deberá ofrecerse y en la cual se realizará el pago de los bienes y servicios.

d. Requisitos de admisibilidad

e. Sistema de valoración y comparación de las ofertas.

f. La experiencia mínima y condiciones particulares de acuerdo con el bien o servicio que se requiera.

g. Términos y condiciones de pago.

h. Plazo de vigencia de la oferta y plazo para que el FIDEICOMISO realice la adjudicación.

i. Plazo y lugar de entrega de los bienes o servicios.

ARTÍCULO 17. DE LAS GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Las garantías de participación y cumplimiento podrán ser rendidas por los oferentes en cualquiera de los siguientes medios: depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; mediante depósito a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva.

En los artículos 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de este Reglamento, se define la obligación del oferente para aportar garantías de acuerdo con cada modalidad de contratación.

ARTÍCULO 18. DE LA OFERTA

Toda oferta será recibida de acuerdo con el tiempo y la forma establecida en los artículos 11, 12, 13, 14, 15 y 16, o según se defina en los términos de referencia. Deberá redactarse en idioma español, salvo que en los requerimientos se permitan otros idiomas con la traducción debidamente oficializada.

La oferta deberá estar debidamente firmada por el representante legal del oferente o apoderado y cualquier manifestación que contradiga las condiciones cartelarias será objeto de exclusión del concurso.

Los proveedores deberán adjuntar en su oferta o cotización una declaración jurada donde se establezca que no existe ningún conflicto de intereses entre su empresa o subcontratistas, con directores de la Junta directiva, Junta administrativa, personal gerencial y administrativo del FIDEICOMITENTE, FIDEICOMISARIO, o el conglomerado financiero del BCR.

ARTÍCULO 19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez realizada la invitación a participar en concursos por invitación o concurso de ofertas, la recepción de las mismas, se realizará de conformidad con lo establecido en los términos de referencia de cada concurso, para lo cual el Fideicomiso, tomará las medidas pertinentes con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y eficiencia requeridas en el proceso.

En el proceso de recepción de documentos, se deberá llevar un registro cronológico digital conforme el fideicomiso reciba las ofertas en el cual se consigne la siguiente información:

- a. Fecha y hora de recibo.
- b. Nombre y número del concurso.
- c. Nombre del oferente.
- d. Nombre y número de identificación de la persona que entrega la oferta.

- e. Firma de quien entrega la oferta.

Para el proceso de apertura, se deberá confeccionar un acta al momento de llevar a cabo la apertura y lectura de las ofertas y se deberá consignar, al menos, la siguiente información:

- a. Fecha y hora de la apertura
- b. Nombre y número del concurso
- c. Nombre del oferente y precio ofertado.
- d. Nombre y número de identificación de las personas presentes.
- e. Firma de las personas presentes.

ARTÍCULO 20. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DEL ACTO

Todos los procesos de contratación, requieren de la elaboración de un estudio y valoración de las cotizaciones u ofertas recibidas, en relación con las condiciones y especificaciones fijadas en los términos de referencia o en la invitación remitida al proveedor. Para lo cual se deberá considerar el precio de los bienes o servicios, la calidad, las garantías, la fecha de entrega, experiencia y cualquier otro concepto establecido de previo en los términos de referencia.

Para facilitar el estudio de las ofertas, se confeccionará un cuadro comparativo de ofertas, el cual formará parte del expediente respectivo, y se procederá con la formalización del acto de adjudicación.

Una vez adjudicada la contratación se deberá proceder a comunicar a los participantes por los mismos medios en que se invitó a participar en el concurso respectivo.

Es obligación del FIDUCIARIO, notificar todas las aclaraciones y el resultado de los concursos a los oferentes participantes y a la unidad solicitante.

ARTÍCULO 21. GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS

El Fideicomiso puede acudir a cualquiera de las figuras contractuales desarrolladas en la Ley de Contratación Administrativa, así como a aquellas otras establecidas en el Derecho Común, siempre y cuando se justifique para la consecución de los fines del fideicomiso.

ARTÍCULO 22. ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS

Un vez que la adjudicación adquiera firmeza, se procederá con la elaboración de una orden de compra o un contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 10, 11, 12 y 13 de este reglamento.

Las órdenes de compra deberán contener al menos la siguiente información:

- a. Descripción de los bienes o servicios adjudicados

- b.** Nombre y calidades del contratista
- c.** Plazo y lugar de entrega
- d.** Monto del contrato
- e.** Garantía (en caso de existir)
- f.** Encargado o supervisor
- g.** Firma del responsable de contratar

Los contratos deberán ser suscritos por las personas con capacidad legal para estos efectos y en lo posible deberán ajustarse a los formatos establecidos por el FIDEICOMISO y deberán contener al menos la siguiente información:

- a.** Comparecencia de las partes
- b.** Antecedentes y justificación
- c.** Las cláusulas que definen deberes, obligaciones y responsabilidades de las partes involucradas.
- d.** Garantías, multas y comisiones, cuando proceda, o penalidades por incumplimientos.
- e.** Planes de contingencia para suministrar los bienes o servicios por parte del proveedor.
- f.** Cláusulas de confidencialidad de la información, de rescisión, cláusulas de prevención de conflictos de intereses entre los involucrados en el negocio.
- g.** Declaraciones juradas de las partes.
- h.** Cualquier otro término y condición necesarios para una contratación adecuada a los intereses entre las partes, según corresponda a la naturaleza de la contratación.

ARTÍCULO 23. PAGO DE FACTURAS

La autorización para el pago de facturas relacionadas con los bienes y servicios adquiridos por el FIDEICOMISO, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a.** La factura presentada para trámite de pago deberá ser original, ser legible y sin ningún tipo de alteración para su trámite contar con el visto bueno del responsable de la supervisión del contrato, quien deberá verificar que los bienes o servicios recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato u orden de compra.
- b.** Debe ser una factura facultada por la Dirección General de Tributación Directa, lo cual puede ser factura física o bien factura electrónica válida.

- c. La factura deberá contar con el visto bueno del responsable de la supervisión del contrato o de la recepción del bien o servicio que represente la unidad solicitante, quien deberá verificar que los bienes o servicios recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato u orden de compra y notificarlo de manera electrónica al Fiduciario.
- d. El pago se realizará en los plazos que sean definidos contractualmente por las partes, previa verificación de las condiciones del instrumento de cobro; además se deberá dejar evidencia del pago en el expediente de la contratación.

Es posible autorizar, por parte del Fideicomiso, adelantos de efectivo a los proveedores de bienes o servicios cuando sea necesario, con fundamento en el contrato u orden de compra, para lo cual deberá verificarse su procedencia y razonabilidad de acuerdo con lo pactado previamente y en cumplimiento de las garantías que corresponda.

Se podrá realizar ampliaciones, de acuerdo con los artículos 208 y 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, bajo una justificación previa y razonada, siempre y cuando el suministro sea de similar naturaleza a la contratación original.

ARTICULO 24. EJECUCIÓN DE CLÁUSULA PENAL Y MULTAS

El órgano encargado de la fiscalización y recepción del objeto o servicio contratado será la Jefatura de la Unidad Solicitante (Fideicomisario/Beneficiario), el cual hará del conocimiento del FIDUCIARIO, a través de la(s) persona(s) nombrada(s) como enlace, cualquier evento relacionado con una entrega anticipada, tardía o defectuosa del objeto contratado, en el plazo máximo de cinco días hábiles; posteriores al conocimiento del hecho y corresponderá al FIDUCIARIO proceder conforme a derecho corresponde, de conformidad con lo estipulado en el cartel del concurso.

ARTICULO 25. EJECUCIÓN DE GARANTIAS DE PARTICIPACIÓN O CUMPLIMIENTO

La garantía de participación se ejecutará en aquellos casos en que el oferente incumpla sus obligaciones. Son causales de ejecución:

- a) Que se retire una oferta, que no ha sido excluida del concurso.
- b) Que no se conteste en tiempo, de manera injustificada, una prevención del fiduciario, respecto a un aspecto trascendente.
- c) Que se brinde información falsa.
- d) Que el OFERENTE esté cubierto por una causal de prohibición.
- e) Que el ADJUDICATARIO, de manera injustificada, se niegue a suscribir el respectivo contrato; brindar la garantía de cumplimiento o bien, satisfacer otros requisitos para que el contrato sea eficaz.

La garantía de cumplimiento, se ejecutará, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para resarcir a la Administración, por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contratista.

La garantía podrá ejecutarse por demora en la ejecución del objeto contractual, en el evento que no se haya pactado cláusula penal por ese motivo.

La ejecución de la garantía de cumplimiento no exime al contratista de indemnizar a la Administración, por los mayores daños y perjuicios que no cubra la garantía.

Si ejecutada la garantía, el contrato continúa en ejecución, el FIDUCIARIO, solicitará al contratista, la inmediata restitución en las condiciones pactadas.

Para la ejecución de la garantía de cumplimiento, el órgano encargado de la fiscalización y recepción del objeto o servicio contratado será la Unidad Solicitante quien hará del conocimiento del Fiduciario cualquier evento relacionado con el aparente incumplimiento contractual, en el plazo máximo de diez días hábiles; posteriores al conocimiento del hecho y corresponderá al fiduciario actuar conforme el procedimiento que se establezca en el cartel o invitación de cada contratación particular.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN RECURSIVO

- a)** Los oferentes podrán presentar un Recurso de Revocatoria ante el FIDUCIARIO, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación realizada por el FIDUCIARIO, del acto de adjudicación; para lo cual los escritos de impugnación serán recibidos en las Oficinas de este último, quien tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para resolver los recursos que se presenten.
- b)** Cuando no proceda recurso de revocatoria, contra el acto de adjudicación, podrá presentarse recurso de apelación ante la Contraloría General de la Republica, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de dicho acto.

La cuantía para la procedencia de cualquiera de los dos recursos anteriormente citados , serán definidos por el artículo 27 y 84 de la Ley de contratación administrativa, así como los límites económicos anuales emitidos por la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO 27. FINIQUITO DE LOS CONTRATOS

Para las contrataciones en que sea necesario formalizar por medio de un contrato, se deberá proceder a elaborar un contrato de finiquito una vez que se haya verificado la correcta ejecución del objeto contratado y se hayan cancelado los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 28. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se prohíbe al FIDUCIARIO y al FIDEICOMITENTE, establecer todo tipo de relaciones con oferentes o proveedores, que mantengan algún grado de vinculación por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive de parentesco con miembros de la Junta Directiva,

Junta Administrativa, personal gerencial y administrativo, así como de las demás empresas que conforman el Conglomerado Financiero BCR.

ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES

- a) Queda total y absolutamente prohibida la participación en los procesos de contratación que promueva EL FIDEICOMISO a:
 - a. Los miembros del FIDEICOMITENTE y el Conglomerado financiero BCR de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 9 del Acuerdo SUGEF-4-04: “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad”.
 - b. El cónyuge, el compañero o la compañera en la unión de hecho, de los funcionarios cubiertos por la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.
 - c. Las personas jurídicas en las cuales el cónyuge, el compañero, la compañera o los parientes indicados en el inciso anterior, sean titulares de más de un quince por ciento (15%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación.
- b) Queda total y absolutamente prohibido a los integrantes del FIDEICOMISO realizar compras que no se enmarquen dentro de este Reglamento; igualmente se prohíbe a terceros interesados, cualquier otra práctica que trate de violar las reglas contenidas en el presente Reglamento.
- c) El incumplimiento de cualquiera de estas normas será considerado como falta grave y significará prácticas de corrupción las cuales se tipifican en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 30. PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN

El presente reglamento exige que el FIDEICOMITENTE, EL FIDUCIARIO, EL FIDEICOMISARIO, así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en el FIDEICOMISO, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante los procesos de concurso o la ejecución de un contrato. Las acciones que se reconocen como prácticas de corrupción, sin pretender ser exhaustivas o agotar los delitos que al efecto se tipifican en el Código Penal, se describen a continuación:

- a. **“Cohecho” (Soborno).** Consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deben tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con un concurso o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- b. **“Extorsión” (Coacción).** Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que

constituyere delito, para influir en las decisiones durante un concurso o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiere logrado o no.

- c. **“Fraude”**. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre un determinado concurso, o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de otros participantes.
- d. **“Colusión”**. Consiste en los acuerdos o pactos de los oferentes destinados a que se obtengan precios de concurso a niveles artificiales y no competitivos.

ARTÍCULO 31. PRESUPUESTO

La adquisición de los bienes y servicios que se realicen al amparo del presente reglamento, se cubrirán únicamente con el patrimonio del FIDEICOMISO, de acuerdo con el Plan Anual Operativo y el Presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 32. RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Se deberá conservar toda la documentación que respalden los procesos de contratación y pago de proveedores con valor administrativo y legal de forma digital por al menos cinco (5) años.

ARTICULO 33. BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS

La recepción definitiva de los bienes o servicios adquiridos, estará a cargo de la Unidad Solicitante del proyecto y será extendido en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes de la entrega del objeto o servicio. A partir de ese momento, comenzarán a regir las garantías de funcionamiento ofrecidas por el contratista.

ARTÍCULO 34. REGISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FIDEICOMISO

Todos los bienes adquiridos con cargo a los recursos del FIDEICOMISO se constituyen en parte integral del patrimonio fideicometido, por consiguiente corresponde al FIDUCIARIO emplear la debida diligencia en cuanto a los procesos contables que materialicen el registro de todas las adquisiciones según corresponde.

En línea con lo anterior y de conformidad con el artículo 636 de la Ley 3284 el fideicomiso de bienes sujetos a inscripción deberá ser inscrito en el Registro respectivo. En virtud de la inscripción el bien quedará inscrito en nombre del FIDUCIARIO en su calidad de tal y de manera inmediata El Fiduciario realizará los trámites correspondientes ante la Procuraduría General de la República para hacer la donación correspondiente a la institución que figure como Unidad Solicitante del proyecto, para tal efecto este proceso se hará de conformidad con el manual de procedimientos implementado para dicha gestión; no obstante hasta que dicha donación no se haya materializado El Fiduciario deberá realizar todas las diligencias legales, de aseguramiento y operación correspondientes, adicionalmente mientras se realiza el proceso de donación el

Fiduciario facultará el uso de los bienes a la Unidad Solicitante de manera posterior a la firma del contrato de comodato.

En el caso de bienes no inscribibles El Proveedor entregará los productos o servicios directamente a la Unidad Solicitante, quién dará el visto bueno respectivo mediante la plataforma electrónica utilizada para que El Fideicomiso pueda cancelar la factura correspondiente, posteriormente el Fiduciario realizará un acta de donación formal con la cual dará de baja a los bienes que se encuentran registrados dentro del patrimonio fideicometido, en tal sentido la Unidad Solicitante podrá registrar los bienes como propios de la Institución que representa.

ARTÍCULO 35. DISPOSICIONES FINALES

El FIDEICOMISO Fondo Social Migratorio JADGME/BCR, podrá hacer de conocimiento este reglamento a los participantes en los procesos de contratación promovidos por este, que así lo requieran.

Las violaciones que se hagan al presente reglamento así como actuaciones negligentes en los procesos de adquisición de bienes y servicios, acarrearán al responsable las sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación laboral, civil o penal. Si de la actuación dolosa o imprudente durante la tramitación del proceso de adquisición se derivare algún perjuicio económico, el responsable responderá con su patrimonio.

APROBADO POR EL FIDEICOMITENTE mediante el acuerdo número siete tomado en la sesión ordinaria numero veinte de la Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería celebrada el día 09 de mayo del 2017. Acuerdo conocido por el Fiduciario mediante oficio JAD-265-05-2017

1 vez.—(IN2017148530).

FIDEICOMISO FONATT JADGME/BCR

**Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios
Versión III aprobada el 09 de mayo de 2017**

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO	3
ARTÍCULO 2: ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO.....	3
ARTÍCULO 3: LAS DEFINICIONES	3
ARTÍCULO 4. LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO	6
ARTÍCULO 5. COMPETENCIA GENERAL DEL FIDUCIARIO EN MATERIA DE CONTRATACIONES	6
ARTÍCULO 6. LA ACTIVIDAD DE ADQUISICIÓN	6
ARTÍCULO 7. MONEDA EN QUE SE AUTORIZA CONTRATAR	7
ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES	7
ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	8
ARTÍCULO 10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.	8
ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN CON PRECALIFICACIÓN.....	8
ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA.....	10
ARTÍCULO 13. CONCURSO POR INVITACIÓN	11
ARTÍCULO 14. CONCURSO DE OFERTAS.....	11
ARTÍCULO 15. CONTRATACIÓN DIRECTA	12
ARTÍCULO 16. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	13
ARTÍCULO 17. DE LAS GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO	14
ARTÍCULO 18. DE LA OFERTA.....	14
ARTÍCULO 19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	15
ARTÍCULO 20. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO.....	15
ARTÍCULO 21. GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS	16
ARTÍCULO 22. ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS	16
ARTÍCULO 23. PAGO DE FACTURAS	17
ARTICULO 24. EJECUCIÓN DE CLÁUSULA PENAL Y MULTAS	18
ARTICULO 25. EJECUCIÓN DE GARANTIAS DE PARTICIPACIÓN O CUMPLIMIENTO.....	18
ARTÍCULO 26. RÉGIMEN RECURSIVO	19
ARTÍCULO 27. FINIQUITO DE LOS CONTRATOS.....	19
ARTÍCULO 28. CONFLICTOS DE INTERÉS	19
ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES	19
ARTÍCULO 30. PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN	20
ARTÍCULO 31. PRESUPUESTO	20
ARTÍCULO 32. RESGUARDO DE DOCUMENTOS.....	21
ARTÍCULO 33. BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS	21
ARTÍCULO 34. REGISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FIDEICOMISO	21
ARTÍCULO 35. DISPOSICIONES FINALES	21

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento tiene como finalidad establecer y regular en forma específica los principios, postulados, deberes y atribuciones a que se someten los órganos y funcionarios del Banco de Costa Rica en su condición de FIDUCIARIO, para la contratación y pago, con cargo a los recursos financieros del FIDEICOMISO FONATT, compra de bienes y servicios, tanto nacionales como internacionales, necesarios para el cumplimiento de los fines y propósitos establecidos en el Contrato de Fideicomiso FONATT JADGME/BCR y detallados en la Ley N° 9095.

El Banco de Costa Rica, en su condición de FIDUCIARIO, deberá procurar en todo momento la economía y eficiencia del PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO, la calidad de los bienes y servicios contratados y la previsión contractual para la adecuada protección al FIDEICOMISO y fines perseguidos, así como el cumplimiento de los plazos de ejecución que hubieren acordado las partes para el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 2: ALCANCE DE ESTE REGLAMENTO

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para el Banco de Costa Rica y sus funcionarios y funcionarias cuando éste actúe como FIDUCIARIO, para las instituciones miembros de la Coalición Nacional Contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas y las unidades solicitantes de los proyectos aprobados por la CONATT y referidos por el FIDEICOMITENTE, según su especialidad, con el propósito de velar por el fiel cumplimiento del Contrato de Fideicomiso FONATT JADGME/BCR.

ARTÍCULO 3: LAS DEFINICIONES

Tal y como se utilizan en este reglamento, los términos técnicos se emplearán según lo estipulado en el Contrato de Fideicomiso FONATT JADGME/BCR, o en la normativa vigente sobre la materia. Adicionalmente, se procede a las siguientes definiciones para efectos de este Reglamento:

- **BENEFICIARIOS:** Las personas objeto del tráfico ilícito de migrantes y víctimas del delito de trata de personas, la Coalición Nacional contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y la Trata de Personas a través de las instituciones que la conforman, la Secretaría Técnica de la Coalición representada por la Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas de la Dirección General de Migración y Extranjería, así como aquellas instituciones públicas, entidades u organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales, Gobiernos de otros países y cualquier institución que se encuentren avalada por la CONATT.
- **BIENES Y SERVICIOS:** todo objeto mueble o inmueble, intangible y/o servicio, susceptible de satisfacer las necesidades del FIDEICOMISO y cumplir con los propósitos para los cuales fue creado el Fideicomiso FONATT.
- **COMODATO:** Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa con la posibilidad de usarse sin destruirse, con la obligación de restituirla.

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** son aquellas situaciones en las que un sujeto en posición de ventaja ve comprometida la integridad de sus decisiones o actuaciones a causa de intereses secundarios de tipo generalmente personal, que puedan influenciarlo y que por ello puedan resultar o resulten en perjuicio del FIDEICOMISO, FIDEICOMITENTE, FIDEICOMISARIOS, acreedores, o al Conglomerado financiero BCR.
- **CONGLOMERADO FINANCIERO BCR:** el Banco de Costa Rica y sus empresas subsidiarias constituyen un conglomerado financiero, que, como unidad organizada y dirigida a fines comunes del mismo grupo de interés económico, actúan de manera directa en conjunto para brindar sus servicios.
- **CONTENIDO PRESUPUESTARIO:** recursos económicos disponibles para pagar determinado producto o servicio por contratar.
- **CONTRATISTAS O PROVEEDORES:** personas físicas o jurídicas contratadas por el Fideicomiso para la adquisición de bienes o servicios o la construcción de los proyectos, por medio de un convenio, contrato u orden de compra a cambio de una retribución previamente pactada.
- **CONTRATO:** es un acuerdo privado, escrito, entre partes que se obligan sobre el objeto determinado, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidos jurídicamente. Este acuerdo de voluntades genera derechos y obligaciones entre las partes.
- **CONVENIO:** Acuerdo entre dos o más partes o entidades sobre un asunto que conlleva un beneficio material intangible o servicios para la Administración Pública y que satisfaga la necesidad de manera eficaz y eficiente en cumplimiento con los usos de los recursos del FONATT y las obligaciones establecidas en la Ley N° 9095.
- **DONACIÓN:** Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que los acepta.
- **FIDEICOMISARIOS:** Las personas objeto del tráfico ilícito de migrantes y víctimas del delito de trata de personas, la Coalición Nacional contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y la Trata de Personas a través de las instituciones que la conforman, la Secretaría Técnica de dicha Coalición representada por la Gestión de Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas de la Dirección General de Migración y Extranjería, así como aquellas instituciones públicas, entidades u organizaciones no gubernamentales, organismos internacionales, Gobiernos de otros países y cualquier institución que se encuentren avalada por la CONATT.
- **FIDEICOMISO:** Fideicomiso FONATT JADGME/BCR.
- **FIDEICOMITENTE:** Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería.
- **FIDUCIARIO:** Banco de Costa Rica.
- **FINIQUITO:** documento por el cual las partes contractuales dan por extinguida una o la totalidad de las obligaciones del contrato.
- **INSTANCIA ADJUDICADORA:** el Banco de Costa Rica en calidad de Fiduciario será el ente con competencia para tomar la decisión final de adjudicación en un proceso de

contratación, con fundamento en las especificaciones técnicas solicitadas y detalladas claramente en el cartel.

- **INSTANCIA QUE ANALIZA:** Banco de Costa Rica en calidad de Fiduciario tendrá a su cargo la valoración financiera, legal y Administrativa y la unidad solicitante será quien emitirá el criterio técnico o profesional indicando el cumplimiento o no cumplimiento de las especificaciones técnicas dadas en el cartel para todos los casos.
- **OFERENTES:** personas físicas o jurídicas que participan en los procesos de contratación, para ofrecer los bienes o servicios que se promueven en el respectivo pliego de condiciones.
- **ORDEN DE COMPRA:** documento comercial que formaliza una adquisición de bienes y servicios y que respalda la ejecución presupuestaria.
- **PLATAFORMA TECNOLÓGICA:** esta se constituye en una solución digital que permitirá al FIDEICOMISO realizar las operaciones de compra de productos y servicios en forma electrónica. Funcionará en forma de un portal de comercio electrónico que opera como una ventanilla única, accesible por medio de Internet.
- **PRESUPUESTO:** es la previsión de ingresos y egresos necesarios para la ejecución de un proyecto o contratación de un bien o servicio en un determinado lapso.
- **PROCEDIMIENTO DESIERTO:** Cuando a pesar de haberse presentado ofertas elegibles, existen razones de protección al interés público a partir de las cuales no se recomienda adjudicar el concurso, una o varias líneas del concurso y por ende procede declararlo desierto. Para promover un nuevo concurso se debe acreditar que esas razones ya no existen.
- **PROCEDIMIENTO INFRUCTUOSO:** una contratación, línea o líneas de una contratación se declarará infructuosa si no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, debiendo justificarse los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.
- **RECURSO DE APELACIÓN:** acto mediante el cual los oferentes que están en desacuerdo con la decisión de adjudicación en determinado concurso, presentan sus argumentos y la prueba pertinente, solicitando se les adjudique el bien o servicio objeto de la contratación recurrida, dicho recurso será procedente de conformidad con los límites anuales establecidos por la Contraloría General de la República según el estrato del Fideicomitente y será resuelto por La Contraloría General de la República.
- **RECURSO DE REVOCATORIA:** acto mediante el cual los oferentes que están en desacuerdo con la decisión de adjudicación en determinado concurso, presentan sus argumentos y la prueba pertinente, solicitando se les adjudique el bien o servicio objeto de la contratación recurrida, dicho recurso será procedente de conformidad con los límites anuales establecidos por la Contraloría General de la República según el estrato del Fideicomitente y será resuelto por el Fiduciario.
- **REGISTRO DE PROVEEDORES:** es el instrumento informático material donde se inscriben todas las personas físicas y jurídicas que desean participar como oferentes en los procesos de contratación. Esta información estará disponible en la plataforma

tecnológica empleada para llevar a cabo los procesos de contratación requeridas por el fideicomiso.

- **TÉRMINOS DE REFERENCIA:** es el documento en el cual la Unidad Solicitante compila las condiciones generales y específicas del bien o servicio a contratar, contiene la descripción detallada de los bienes y servicios junto con el contenido técnico que el FIDEICOMISO requiere adquirir. En este documento se definen las condiciones respecto a las cuales deben ajustarse los oferentes de los diferentes procesos de compra.
- **UNIDAD SOLICITANTE:** Corresponde a la institución miembro de la Coalición Nacional Contra el Tráfico Ilícito de Migrantes y Trata de Personas (CONATT) o a la Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería como administradora y fiscalizadora de los recursos del FONATT, a quién le fue aprobado el proyecto y asignado el presupuesto correspondiente para la ejecución del mismo. Por lo tanto, será quién mediante de la asignación formal de responsables del proyecto, coordinará de manera directa con el Fiduciario todos los aspectos que correspondan para la contratación del bien o servicio.

ARTÍCULO 4. LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

Para la adquisición de los bienes y servicios que requiera el FIDEICOMISO, se deberán respetar en todos sus extremos los principios de eficiencia, eficacia, igualdad, libre competencia, publicidad y demás principios aplicables que rigen la Ley de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIA GENERAL DEL FIDUCIARIO EN MATERIA DE CONTRATACIONES

El FIDUCIARIO posee la competencia funcional para realizar los procedimientos de contratación necesarios para el óptimo aprovisionamiento de bienes y servicios que requiera el FIDEICOMISO para la satisfacción de sus necesidades.

En materia de contratación debe velar porque los procedimientos sean óptimos, oportunos y cumplan con todos los requisitos establecidos en este reglamento y fundamentados en el contrato. En todos estos procesos El Fiduciario actuará procurando siempre la eficacia, eficiencia e idoneidad de lo adquirido y en beneficio de los intereses del FIDEICOMISO y del cumplimiento de los propósitos de la creación del Fideicomiso FONATT consignados en el artículo 53 de la Ley N° 9095.

ARTÍCULO 6. LA ACTIVIDAD DE ADQUISICIÓN

El FIDUCIARIO, será la dependencia responsable de realizar todas las acciones necesarias para ejecutar el trámite y pago de las contrataciones de los bienes y servicios, los cuales se deben adquirir al amparo del presente reglamento, dependiendo de los términos y condiciones acordados en el Contrato de compra de fideicomiso FONATT/JADGME/BCR.

En la gestión de las contrataciones de bienes y servicios, La Unidad Solicitante, aprobará los términos de referencia que el FIDUCIARIO deberá observar para realizar las contrataciones. Una vez recibidas las ofertas el FIDUCIARIO las deberá direccionar a la Unidad Solicitante para que

este las analice y consecuentemente emita el informe de evaluación basado en los aspectos técnicos el cual se convertirá en el insumo esencial para que el FIDUCIARIO emita el informe correspondiente para su debida adjudicación.

ARTÍCULO 7. MONEDA EN QUE SE AUTORIZA CONTRATAR

El Fideicomiso, podrá realizar la compra de bienes o servicios a personas físicas o jurídicas, en la moneda funcional del fideicomiso o en cualquier moneda que se pacte en el contrato y/o orden de compra con cada proveedor de bienes o servicios, procurando salvaguardar los intereses del fideicomiso y el cumplimiento de los fines para el que fue constituido, realizando el pago correspondiente al tipo de cambio de venta vigente dado por el Banco Central de Costa Rica al momento de la cancelación de la factura.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES PARA LAS CONTRATACIONES

Toda adquisición de bienes y servicios que realice el fideicomiso al amparo del presente reglamento, deberá contener lo siguiente:

- a.** Descripción del objeto de contratación, las especificaciones técnicas o términos de referencia ampliamente descritas para su tramitación y la cantidad de unidades o servicios requerida.
- b.** La estimación actualizada del costo del objeto a adquirir, con el respaldo del estudio de precios realizado, que contemple al menos tres cotizaciones cuando procede del bien o servicio a contratar y que se tomó en cuenta para la asignación del presupuesto
- c.** La indicación expresa de los recursos económicos, humanos y materiales que se dispone o llegará a disponer para adquirir o verificar la ejecución del objeto del contrato.
- d.** La consideración de los riesgos, repercusiones, multas y/o sanciones penales de un eventual incumplimiento, de un cumplimiento tardío de la obligación deberá ser fundamentada por la Unidad Solicitante dentro del expediente de la contratación.
- e.** La designación formal y escrita por parte del jerarca de la institución Fideicomisaria acerca de las personas responsables por parte de la unidad solicitante para que realice el proceso de inclusión, revisión y aprobación de las compras y cualquier aspecto requerido del bien o servicio aprobados en el proyecto y que se requiere comprar.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De manera posterior a que el Fideicomitente haya autorizado el proyecto junto con el contenido económico propuesto por la Unidad Solicitante esta deberá incluir todos los documentos e información necesaria en orden cronológico para su adquisición, en la plataforma tecnológica utilizada para los trámites de compra de bienes y servicios, plataforma que generará de forma automática el expediente electrónico que motivará la contratación.

Para todas las contrataciones El Fiduciario, se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente una o varias líneas de los bienes y servicios que forman parte del objeto de la contratación dentro del marco legal que rige la materia, si el objeto lo permite, todo con el objetivo de buscar la solución que más se ajuste a las necesidades del fideicomiso y que satisfaga la necesidad de la unidad solicitante y la maximización de los recursos públicos.

El Fiduciario, será el responsable de realizar el estudio de las ofertas en los aspectos administrativos, legales y financieros de la contratación, sin embargo, corresponde a la unidad solicitante el análisis de todos los aspectos técnicos y específicos referentes al objeto contratado para lo cual podrá respaldarse en los criterios técnicos y profesionales que considere necesarios en su valoración, con la finalidad de calificar la oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia e indicar el cumplimiento o no cumplimiento de acuerdo a los solicitado en el cartel, si no existiesen ofertas o las ofertas no cumplen con los requerimientos solicitados El Fiduciario procederá declarar desierto o infructuoso el concurso, dentro del plazo que se defina en cada pliego de condiciones y según los criterios fundamentados para esa decisión.

ARTÍCULO 10. PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Para todos los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el Fideicomiso el Fiduciario podrá gestionarlos mediante la Plataforma Tecnológica independientemente del monto de la contratación, será imperativo para el FIDUCIARIO utilizar exclusivamente la plataforma tecnológica en todos los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos de conformidad con los alcances definidos en el contrato del FIDEICOMISO teniendo especial observaciones de las modalidades de contratación tipificadas en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15.

ARTÍCULO 11. CONTRATACIÓN CON PRECALIFICACIÓN

El Fideicomiso podrá promover contrataciones con precalificación, según convenga a los fines del mismo, conforme las siguientes modalidades:

a) *Precalificación para un único concurso:* Como parte del trámite de adquisición de bienes y/o servicios, el Fideicomiso podrá precalificar oferentes cuando lo estime conveniente a sus intereses. En este caso, la invitación se hará mediante la Plataforma Tecnológica.

La decisión de esta primera fase, tendrá el recurso que por monto corresponda, según la estimación aprobada por el Fideicomitente y cuando sea inestimable, de difícil determinación o desconocida para ese momento, tendrá recurso de apelación ante la Contraloría General de la República.

Firme el acto de precalificación, el Fideicomiso, podrá promover entre ellas el respectivo concurso, debiendo estar fijada la fecha para la recepción de ofertas dentro de los dos años siguientes a la precalificación. Caso contrario, el fideicomiso, deberá promover una nueva precalificación.

En la fase recursiva que pueda corresponder, aplicará el principio de preclusión procesal, por lo que en la segunda fase no podrán alegarse aspectos en contra de las empresas precalificadas ya que eran conocidos por las partes desde la etapa inicial.

b) *Precalificación para varios concursos:* El Fideicomiso podrá utilizar esta modalidad cuando estime necesario para el cumplimiento de los fines, debe promover varios concursos. En este caso, por tratarse de un número indefinido de contrataciones, el Fideicomiso, deberá cursar la invitación mediante la plataforma tecnológica, con indicación de los requisitos legales, técnicos y financieros que deban satisfacerse, el valor asignado a cada factor, así como una referencia de los contratos que se tiene previsto tramitar.

En el cartel no se incluirá un sistema de calificación ordinario, sino que se enlistarán los requisitos y atestados que los interesados deben cumplir, así como el valor asignado a cada factor, a partir de los cuales el Fideicomiso definirá las empresas o personas aptas para contratar la siguiente etapa.

En las especificaciones técnicas, deberán indicarse los requisitos legales, técnicos y financieros que deben satisfacerse, así como el objeto y servicio que se pretende contratar y sus principales condiciones. En esta primera etapa no se contemplará un sistema de calificación ordinario, sino que se enlistarán los requisitos y atestados que los interesados deben cumplir, así como el valor asignado a cada factor, a efecto de que se determine si avanzan a la siguiente etapa.

Los plazos de recepción y estudio de ofertas, entre otros, serán asimilables al tipo de procedimiento de que se trate.

La decisión de esta primera fase, tendrá recurso de apelación ante la Contraloría General de la República, de conformidad con supuestos establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratación Administrativa y el Estrato en que se ubique el Fideicomitente.

Firme el acto de selección de ofertas elegibles, el Fideicomiso, podrá promover los concursos necesarios, cursando invitación a todos los interesados precalificados y señalando, entre otras cosas, el objeto, las condiciones en que competirán y el sistema de calificación.

En la fase recursiva que pueda corresponder, aplicará el principio de preclusión procesal, por lo que en la segunda fase no podrán alegarse aspectos en contra de las empresas precalificadas ya que eran conocidos por las partes desde la etapa inicial.

El plazo máximo de vigencia de la precalificación será hasta por cuatro años a partir de su firmeza.

ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: hasta cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia o especificaciones técnicas: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales del objeto a contratar, con excepción de bienes o servicios que ameriten especificaciones con mayor grado de amplitud.

c. Mecanismo de invitación: Mediante la Plataforma tecnológica

d. Plazo para recibir ofertas: será de 1 a 5 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes, se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a las 4 horas.

e. Medio de recepción de ofertas: Mediante la plataforma tecnológica

f. Garantías de cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se solicitará únicamente garantía de cumplimiento para las contrataciones que superen los veinticinco mil dólares (\$25.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, el FIDEICOMISO solicitará una garantía de cumplimiento por un diez por ciento (10%) del valor contratado.

g. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

h. Documento de formalización: para compras de hasta cien mil dólares (\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, se podrá emitir una orden de compra, la cual deberá venir firmada por el funcionario del FIDUCIARIO que

ostente las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito, en caso de ser necesario se formalizará mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 13. CONCURSO POR INVITACIÓN

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: para contrataciones cuya estimación sea superior a cien mil dólares (USD\$100.000,00) y hasta quinientos mil dólares (USD\$500.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

c. Mecanismo de invitación: Plataforma tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: será de 5 a 10 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a los 3 días hábiles.

e. Medio de recepción de ofertas: Plataforma tecnológica

f. Garantías de participación y cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se podrá solicitar garantía de participación hasta por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado. En caso de la garantía de cumplimiento el FIDEICOMISO deberá solicitarla sin excepción, el valor de esta garantía podrá solicitarse por hasta por un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

i. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

g. Documento de formalización: la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 14. CONCURSO DE OFERTAS

Para el trámite de este tipo de adquisición se deberá observar lo siguiente:

a. Cuantía: para contrataciones cuya estimación sea superior a quinientos mil dólares (USD\$500.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

b. Términos de referencia: para la contratación se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el artículo 8 de este reglamento.

c. Mecanismo de invitación: Plataforma Tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: será de 5 a 15 días hábiles, pero en trámites considerados urgentes se podrán solicitar las cotizaciones con un plazo no menor a los 5 días hábiles

h. Medio de recepción de ofertas: Por la Plataforma Tecnológica.

e. Garantías de participación y cumplimiento: para esta modalidad de contratación, se podrá solicitar garantía de participación por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado. En caso de la garantía de cumplimiento el fideicomiso, deberá solicitarla sin excepción, el valor de esta garantía deberá ser de un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

i. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

f. Documento de formalización: la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 15. CONTRATACIÓN DIRECTA

Se autoriza a tramitar, bajo la modalidad de contratación directa, independientemente del monto de la contratación, todos aquellos bienes y servicios que, por su naturaleza o circunstancias, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso.

Los supuestos sobre los que se considera procede realizar este tipo de adquisición, serán aquellos establecidos en el artículo 139 del Reglamento de Contratación Administrativa, que contempla los bienes y servicios de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso.

Cuando proceda seleccionar esta modalidad de contratación, dicha decisión deberá constar debidamente justificada en el expediente de la contratación.

En el expediente físico o electrónico deben de constar documentos originales como respaldo a este tipo de contratación.

a. Cuantía: Estimable/ Inestimable.

b. Términos de referencia: en contrataciones superiores a cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, se deberá contar con especificaciones generales y específicas del objeto a contratar, este documento deberá contener todos los elementos definidos en el artículo 8 de este reglamento, en caso de contrataciones por montos inferiores o iguales a cien mil dólares (USD\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, se deberá contar con especificaciones generales del objeto a contratar, con excepción de bienes o servicios que ameriten especificaciones con mayor grado de amplitud.

c. Mecanismo de invitación: por la Plataforma Tecnológica

d. Plazo para recibir cotizaciones: el que defina el fideicomiso en la invitación.

e. Medio de recepción de ofertas: por la Plataforma Tecnológica

f. Garantías de participación y cumplimiento:

i. Garantías de participación: para las contrataciones que superen los cincuenta mil dólares (\$50.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, o su equivalente en colones, el FIDEICOMISO podrá solicitar a los oferentes garantías de participación por un cinco por ciento (5%) del valor ofertado.

ii. Garantía de cumplimiento: para las contrataciones que superen los veinticinco mil dólares (\$25.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, o su equivalente en colones, el fideicomiso, solicitará una garantía de cumplimiento por un diez por ciento (10%) del valor contratado al oferente que resulte adjudicado.

j. Adjudicación: los encargados de la adjudicación bajo este procedimiento serán los funcionarios del FIDUCIARIO Apoderados del Banco de Costa Rica y con las facultades suficientes para cumplir con dicho propósito actuando de manera individual.

g. Documento de formalización: para compras de hasta cien mil dólares (\$100.000,00) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, se podrá emitir una orden de compra, la cual deberá venir firmada por el funcionario del FIDUCIARIO con facultades suficientes para dicho propósito, en caso de contrataciones superiores a la suma antes indicada, la formalización será llevada a cabo mediante un contrato, el cual deberá ser firmado por un apoderado legal del FIDUCIARIO y un apoderado legal del adjudicatario.

ARTÍCULO 16. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los términos de referencia o especificaciones técnicas, deberán contenerse en el cartel correspondiente para cada concurso al menos lo siguiente:

- a. Un encabezado que contenga la identificación del fideicomiso, la indicación del tipo y una breve descripción del objeto contractual.
- b. Descripción de la naturaleza y cantidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento, incluidas las especificaciones técnicas que podrán acompañarse de planos, diseños e instrucciones correspondientes.
- c. Moneda en la que deberá ofrecerse y en la cual se realizará el pago de los bienes y servicios.
- d. Requisitos de admisibilidad
- e. Sistema de valoración y comparación de las ofertas.
- f. La experiencia mínima y condiciones particulares de acuerdo con el bien o servicio que se requiera.
- g. Términos y condiciones de pago.
- h. Plazo de vigencia de la oferta y plazo para que el FIDEICOMISO realice la adjudicación.
- i. Plazo y lugar de entrega de los bienes o servicios.

ARTÍCULO 17. DE LAS GARANTÍAS DE PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Las garantías de participación y cumplimiento podrán ser rendidas por los oferentes en cualquiera de los siguientes medios: depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; mediante depósito a la orden de un banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva.

En los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de este Reglamento, se define la obligación del oferente para aportar garantías de acuerdo con cada modalidad de contratación.

ARTÍCULO 18. DE LA OFERTA

Toda oferta será recibida de acuerdo con el tiempo y la forma establecida en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 o según se defina en los términos de referencia. Deberá redactarse en idioma español, salvo que en los requerimientos se permitan otros idiomas con la traducción debidamente oficializada.

La oferta deberá estar debidamente firmada por el representante legal del oferente o apoderado y cualquier manifestación que contradiga las condiciones cartelarias será objeto de exclusión del concurso.

Los proveedores deberán adjuntar en su oferta o cotización una declaración jurada donde se establezca que no existe ningún conflicto de intereses entre su empresa o subcontratistas, con directores de la Junta directiva, Junta administrativa, personal gerencial y administrativo del FIDEICOMITENTE, FIDEICOMISARIO, o el conglomerado financiero del BCR.

ARTÍCULO 19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez realizada la invitación a participar en concursos por invitación o concurso de ofertas, la recepción de las mismas, se realizará de conformidad con lo establecido en los términos de referencia de cada concurso, para lo cual el Fideicomiso, tomará las medidas pertinentes con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y eficiencia requeridas en el proceso.

En el proceso de recepción de documentos, se deberá llevar un registro cronológico digital conforme el fideicomiso reciba las ofertas en el cual se consigne la siguiente información:

- a. Fecha y hora de recibo.
- b. Nombre y número del concurso.
- c. Nombre del oferente.
- d. Nombre y número de identificación de la persona que entrega la oferta.
- e. Firma de quien entrega la oferta.

Para el proceso de apertura, se deberá confeccionar un acta al momento de llevar a cabo la apertura y lectura de las ofertas y se deberá consignar, al menos, la siguiente información:

- a. Fecha y hora de la apertura
- b. Nombre y número del concurso
- c. Nombre del oferente y precio ofertado.
- d. Nombre y número de identificación de las personas presentes.
- e. Firma de las personas presentes.

ARTÍCULO 20. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ACTO

Todos los procesos de contratación, requieren de la elaboración de un estudio y valoración de las cotizaciones u ofertas recibidas, en relación con las condiciones y especificaciones fijadas en los términos de referencia o en la invitación remitida al proveedor. Para lo cual se deberá considerar el precio de los bienes o servicios, la calidad, las garantías, la fecha de entrega, experiencia y cualquier otro concepto establecido de previo en los términos de referencia.

Para facilitar el estudio de las ofertas, se confeccionará un cuadro o resumen comparativo de ofertas, el cual formará parte del expediente respectivo y se procederá con la formalización del acto de adjudicación.

Una vez adjudicada la contratación se deberá proceder a comunicar a los participantes y a la unidad solicitante por los mismos medios en que se invitó a participar en el concurso respectivo.

Es obligación del FIDUCIARIO, notificar todas las aclaraciones y el resultado de los concursos a los oferentes participantes y a la unidad solicitante.

ARTÍCULO 21. GENERALIDADES DE LOS CONTRATOS

El Fideicomiso puede acudir a cualquiera de las figuras contractuales desarrolladas en la Ley de Contratación Administrativa, así como a aquellas otras establecidas en el Derecho Común, siempre y cuando se justifique para la consecución de los fines del fideicomiso.

ARTÍCULO 22. ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS

Una vez que la adjudicación adquiera firmeza, se procederá con la elaboración de una orden de compra o un contrato, de acuerdo con lo señalado en los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de este reglamento.

Las órdenes de compra deberán contener al menos la siguiente información:

- a.** Descripción de los bienes o servicios adjudicados
- b.** Nombre y calidades del contratista
- c.** Plazo y lugar de entrega
- d.** Monto del contrato
- e.** Garantía (en caso de existir)
- f.** Encargado o supervisor
- g.** Firma del responsable de contratar

Los contratos deberán ser suscritos por las personas con capacidad legal para estos efectos y en lo posible deberán ajustarse a los formatos establecidos por el FIDEICOMISO y deberán contener al menos la siguiente información:

- a.** Comparecencia de las partes
- b.** Antecedentes y justificación
- c.** Las cláusulas que definen deberes, obligaciones y responsabilidades de las partes involucradas.

- d.** Garantías, multas y comisiones, cuando proceda, o penalidades por incumplimientos.
- e.** Planes de contingencia para suministrar los bienes o servicios por parte del proveedor.
- f.** Cláusulas de confidencialidad de la información, de rescisión, cláusulas de prevención de conflictos de intereses entre los involucrados en el negocio.
- g.** Declaraciones juradas de las partes.
- h.** Cualquier otro término y condición necesarios para una contratación adecuada a los intereses entre las partes, según corresponda a la naturaleza de la contratación.

ARTÍCULO 23. PAGO DE FACTURAS

La autorización para el pago de facturas relacionadas con los bienes y servicios adquiridos por el FIDEICOMISO, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a.** La factura presentada para trámite de pago deberá ser original, ser legible y sin ningún tipo de alteración para su trámite contar con el visto bueno del responsable de la supervisión del contrato, quien deberá verificar que los bienes o servicios recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato u orden de compra.
- b.** Debe ser una factura facultada por la Dirección General de Tributación Directa, lo cual puede ser factura física o bien factura electrónica válida.
- c.** La factura deberá contar con el visto bueno del responsable de la supervisión del contrato o de la recepción del bien o servicio que represente la unidad solicitante, quien deberá verificar que los bienes o servicios recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato u orden de compra y notificarlo de manera electrónica al Fiduciario.
- d.** El pago se realizará en los plazos que sean definidos contractualmente por las partes, previa verificación de las condiciones del instrumento de cobro; además se deberá dejar evidencia del pago en el expediente de la contratación.

Es posible autorizar, por parte del Fideicomiso, adelantos de efectivo a los proveedores de bienes o servicios cuando sea necesario, con fundamento en el contrato u orden de compra, para lo cual deberá verificarse su procedencia y razonabilidad de acuerdo con lo pactado previamente y en cumplimiento de las garantías que corresponda.

Se podrá realizar ampliaciones, de acuerdo con los artículos 208 y 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, bajo una justificación previa y razonada, siempre y cuando el suministro sea de similar naturaleza a la contratación original.

ARTICULO 24. EJECUCIÓN DE CLÁUSULA PENAL Y MULTAS

El órgano encargado de la fiscalización y recepción del objeto o servicio contratado será la Jefatura de la Unidad Solicitante (Fideicomisario/Beneficiario), el cual hará del conocimiento del FIDUCIARIO, a través de la(s) persona(s) nombrada(s) como enlace, cualquier evento relacionado con una entrega anticipada, tardía o defectuosa del objeto contratado, en el plazo máximo de cinco días hábiles; posteriores al conocimiento del hecho y corresponderá al FIDUCIARIO proceder conforme a derecho, en salvaguardia de lo estipulado en el cartel del concurso.

ARTICULO 25. EJECUCIÓN DE GARANTIAS DE PARTICIPACIÓN O CUMPLIMIENTO

La garantía de participación se ejecutará en aquellos casos en que el oferente incumpla sus obligaciones. Son causales de ejecución:

- a) Que se retire una oferta, que no ha sido excluida del concurso.
- b) Que no se conteste en tiempo, de manera injustificada, una prevención del fiduciario, respecto a un aspecto trascendente.
- c) Que se brinde información falsa.
- d) Que el OFERENTE esté cubierto por una causal de prohibición.
- e) Que el ADJUDICATARIO, de manera injustificada, se niegue a suscribir el respectivo contrato; brindar la garantía de cumplimiento o bien, satisfacer otros requisitos para que el contrato sea eficaz.

La garantía de cumplimiento, se ejecutará, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para resarcir a la Administración, por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contratista.

La garantía podrá ejecutarse por demora en la ejecución del objeto contractual, en el evento que no se haya pactado cláusula penal por ese motivo.

La ejecución de la garantía de cumplimiento no exime al contratista de indemnizar a la Administración, por los mayores daños y perjuicios que no cubra la garantía.

Si ejecutada la garantía, el contrato continúa en ejecución, el FIDUCIARIO, solicitará al contratista, la inmediata restitución en las condiciones pactadas.

Para la ejecución de la garantía de cumplimiento, el órgano encargado de la fiscalización y recepción del objeto o servicio contratado será la Unidad Solicitante quien hará del conocimiento del Fiduciario cualquier evento relacionado con el aparente incumplimiento contractual, en el plazo máximo de diez días hábiles; posteriores al conocimiento del hecho y corresponderá al fiduciario actuar conforme el procedimiento que se establezca en el cartel o invitación de cada contratación particular.

ARTÍCULO 26. RÉGIMEN RECURSIVO

- a) Los oferentes podrán presentar un Recurso de Revocatoria ante el FIDUCIARIO, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación realizada por el FIDUCIARIO, del acto de adjudicación; para lo cual los escritos de impugnación serán recibidos en las Oficinas de este último, quien tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para resolver los recursos que se presenten.
- b) Cuando no proceda recurso de revocatoria, contra el acto de adjudicación, podrá presentarse recurso de apelación ante la Contraloría General de la Republica, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de dicho acto.

La cuantía para la procedencia de cualquiera de los dos recursos anteriormente citados , serán definidos por el artículo 27 y 84 de la Ley de contratación administrativa, así como los límites económicos anuales emitidos por la Contraloría General de la Republica.

ARTÍCULO 27. FINIQUITO DE LOS CONTRATOS

Para las contrataciones en que sea necesario formalizar por medio de un contrato, se deberá proceder a elaborar un contrato de finiquito una vez que se haya verificado la correcta ejecución del objeto contratado y se hayan cancelado los pagos correspondientes.

ARTÍCULO 28. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se prohíbe al FIDUCIARIO y al FIDEICOMITENTE, establecer todo tipo de relaciones con oferentes o proveedores, que mantengan algún grado de vinculación por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, inclusive de parentesco con miembros de la Junta Directiva, Junta Administrativa, personal gerencial y administrativo, así como de las demás empresas que conforman el Conglomerado Financiero BCR.

ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES

- a) Queda total y absolutamente prohibida la participación en los procesos de contratación que promueva EL FIDEICOMISO a:
 - i. Los miembros del FIDEICOMITENTE y el Conglomerado financiero BCR de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 9 del Acuerdo SUGEF-4-04: “Reglamento sobre el grupo vinculado a la entidad”.
 - ii. El cónyuge, el compañero o la compañera en la unión de hecho, de los funcionarios cubiertos por la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

- iii. Las personas jurídicas en las cuales el cónyuge, el compañero, la compañera o los parientes indicados en el inciso anterior, sean titulares de más de un quince por ciento (15%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación.
- b) Queda total y absolutamente prohibido a los integrantes del FIDEICOMISO realizar compras que no se enmarquen dentro de este Reglamento; igualmente se prohíbe a terceros interesados, cualquier otra práctica que trate de violar las reglas contenidas en el presente Reglamento.
- c) El incumplimiento de cualquiera de estas normas será considerado como falta grave y significará prácticas de corrupción las cuales se tipifican en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 30. PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN

El presente reglamento exige que el FIDEICOMITENTE, EL FIDUCIARIO, EL FIDEICOMISARIO, así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en el FIDEICOMISO, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante los procesos de concurso o la ejecución de un contrato. Las acciones que se reconocen como prácticas de corrupción, sin pretender ser exhaustivas o agotar los delitos que al efecto se tipifican en el Código Penal, se describen a continuación:

- a. **Cohecho (Soborno).** Consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deben tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con un concurso o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- b. **Extorsión (Coacción).** Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante un concurso o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiere logrado o no.
- c. **Fraude.** Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre un determinado concurso, o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de otros participantes.
- d. **Colusión.** Consiste en los acuerdos o pactos de los oferentes destinados a que se obtengan precios de concurso a niveles artificiales y no competitivos.

ARTÍCULO 31. PRESUPUESTO

La adquisición de los bienes y servicios que se realicen al amparo del presente reglamento, se cubrirán únicamente con el patrimonio del FIDEICOMISO, de acuerdo con el Plan Anual Operativo y el Presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 32. RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Se deberá conservar toda la documentación que respalden los procesos de contratación y pago de proveedores con valor administrativo y legal de forma digital por al menos cinco (5) años.

ARTÍCULO 33. BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS

La recepción definitiva de los bienes o servicios adquiridos, estará a cargo de la Unidad Solicitante del proyecto y será extendido en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes de la entrega del objeto o servicio. A partir de ese momento, comenzarán a regir las garantías de funcionamiento ofrecidas por el contratista.

ARTÍCULO 34. REGISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL FIDEICOMISO

Todos los bienes adquiridos con cargo a los recursos del FIDEICOMISO se constituyen en parte integral del patrimonio fideicometido, por consiguiente corresponde al FIDUCIARIO emplear la debida diligencia en cuanto a los procesos contables que materialicen el registro de todas las adquisiciones según corresponde.

En línea con lo anterior y de conformidad con el artículo 636 de la Ley 3284 el fideicomiso de bienes sujetos a inscripción deberá ser inscrito en el Registro respectivo. En virtud de la inscripción el bien quedará inscrito en nombre del FIDUCIARIO en su calidad de tal y de manera inmediata El Fiduciario realizará los trámites correspondientes ante la Procuraduría General de la República para hacer la donación correspondiente a la institución que figure como Unidad Solicitante del proyecto, para tal efecto este proceso se hará de conformidad con el manual de procedimientos implementado para dicha gestión; no obstante hasta que dicha donación no se haya materializado El Fiduciario deberá realizar todas las diligencias legales, de aseguramiento y operación correspondientes, adicionalmente mientras se realiza el proceso de donación el Fiduciario facultará el uso de los bienes a la Unidad Solicitante de manera posterior a la firma del contrato de comodato.

En el caso de bienes no inscribibles El Proveedor entregará los productos o servicios directamente a la Unidad Solicitante, quién dará el visto bueno respectivo mediante la plataforma electrónica utilizada para que El Fideicomiso pueda cancelar la factura correspondiente, posteriormente el Fiduciario realizará un acta de donación formal con la cual dará de baja a los bienes que se encuentran registrados dentro del patrimonio fideicometido, en tal sentido la Unidad Solicitante podrá registrar los bienes como propios de la Institución que representa.

ARTÍCULO 35. DISPOSICIONES FINALES

El FIDEICOMISO FONATT JADGME/BCR, podrá hacer de conocimiento este reglamento a los participantes en los procesos de contratación promovidos por este, que así lo requieran.

Las violaciones que se hagan al presente reglamento así como actuaciones negligentes en los procesos de adquisición de bienes y servicios, acarrearán al responsable las sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación laboral, civil o penal. Si de la actuación dolosa o imprudente durante la tramitación del proceso de adquisición se derivare algún perjuicio económico, el responsable responderá con su patrimonio.

APROBADO POR EL FIDEICOMITENTE mediante el acuerdo número siete tomado en la sesión ordinaria numero veinte de la Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería celebrada el día 09 de mayo del 2017. Acuerdo conocido por el Fiduciario mediante oficio JAD-265-05-2017

1 vez.—(IN2017148552).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Para los efectos legales correspondientes, el Concejo Municipal de Santa Cruz, comunica que en la Sesión Ordinaria N°22-2017, Artículo 05, Inciso 03, celebrada el día 06 de junio del año 2017, aprobó el “Reglamento para consultas populares del Cantón de Santa Cruz” y su respectiva publicación; dice así:

REGLAMENTO PARA CONSULTAS POPULARES DEL CANTÓN DE SANTA CRUZ

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1. **Ámbito de Aplicación:** El presente reglamento regula la realización de las siguientes modalidades de consulta popular para el Cantón de Santa Cruz: plebiscitos, referendos y cabildos.

Artículo 2. **Definiciones.**

Cabildo: Es la reunión pública del Concejo Municipal y los Concejos Distritales, a la cual los habitantes del Cantón son invitados a participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

Consulta Popular: Es el mecanismo mediante el cual la Municipalidad somete a consideración de los ciudadanos residentes en el cantón, un determinado asunto, a fin de obtener su opinión.

Plebiscito: Es la consulta popular mediante la cual los habitantes del cantón se pronuncian sobre un asunto de trascendencia regional, o se manifiestan sobre la revocatoria del nombramiento de un alcalde o vicealcalde municipal.

Referendo: Es la consulta popular que tiene por objeto la aprobación, modificación o derogación de un reglamento o disposición municipal de carácter normativo. Regidores: Para los efectos de este reglamento, entiéndase tanto los regidores propietarios como los regidores suplentes del Concejo Municipal.

Regidores integrantes: Miembros del Concejo Municipal que debidamente constituidos en Sesión Ordinaria o Extraordinaria cuentan con voz y voto.

Artículo 3. **Objeto de la Consulta Popular:** La consulta popular puede versar sobre cualquier asunto, siempre que se cumplan los siguientes requisitos: a. Que el asunto a resolver sea de competencia municipal. b. Que el asunto a resolver no tenga un procedimiento distinto debidamente reglado por ley. c. Que el asunto de la consulta pueda dar origen a un acto administrativo válido y eficaz de la autoridad Municipal. d. Que la consulta verse sobre un asunto actual y de interés general para los habitantes de la comunidad.

Artículo 4. **Acuerdo de Convocatoria:** El Concejo Municipal será el órgano competente para convocar a: plebiscitos, referendos y cabildos a escala Cantonal. Para ello deberá dictar un acuerdo de convocatoria que deberá comunicar al Tribunal Supremo de Elecciones. El acuerdo de convocatoria deberá contener lo siguiente: a. La fecha en que se realizará la consulta, respetando los siguientes márgenes de tiempo entre la fecha en que se publique la convocatoria y la fecha en que se llevará a cabo la consulta popular: a) en el caso de plebiscitos y referendos no será a menos de tres meses de haber sido publicada la convocatoria y b) en el caso de cabildos dicho plazo no deberá ser menor de un mes. b. Definición clara y detallada del asunto que será objeto de consulta. c. Indicación de la existencia de previsión presupuestaria pertinente para la realización de la consulta popular.

Artículo 5. **Comisión Coordinadora de la Consulta Popular:** El Concejo Municipal nombrará una comisión especial que se encargará de la organización y dirección de la consulta y a la cual deberá proveer los recursos suficientes para el cumplimiento de su cometido. Dicha comisión estará conformada por cinco miembros, de los cuales 2 deberán ser síndicos y 3 regidores del Cantón.

Artículo 6. **Participación del Tribunal Supremo de Elecciones:** El Concejo Municipal solicitará al Tribunal Supremo de Elecciones su asesoría para la preparación y realización de la consulta popular. Para tales efectos el Tribunal asignará al menos un funcionario que velará por el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el reglamento y en la legislación electoral vigente; y también podrá asignar cuantos funcionarios estime convenientes para supervisar el proceso, así como a miembros del Cuerpo Nacional de Delegados que colaboren con la realización de la consulta.

Artículo 7. **Fecha de las consultas:** Toda consulta popular deberá realizarse en día domingo o feriado de ley, salvo que por mayoría calificada, el Concejo Municipal disponga un día distinto.

Artículo 8. **Límites para la realización de consultas populares:** Para la realización de consultas populares se observarán las siguientes limitaciones: a. Rechazado un asunto sometido a plebiscito o referendo, no podrá volver a ser sometido a consulta popular, en un período de tiempo inferior a los dos años. b. No se realizarán consultas populares a escala cantonal o distrital dentro de los ocho meses anteriores a la celebración de elecciones nacionales.

Artículo 9. **Eficacia del resultado de la consulta popular:** El resultado de la consulta popular, cuando se trate de plebiscito o referendo, será de acatamiento obligatorio e inmediato para el Concejo Municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS PLEBISCITOS Y REFERENDOS SECCIÓN I GENERALIDADES

SECCION I

GENERALIDADES

Artículo 10. **Electores:** Puede ejercer su derecho al voto en los plebiscitos y referendos, todo aquel elector que aparezca en el padrón electoral del cantón, según el corte del mes anterior al de la aprobación en firme del acuerdo de convocatoria. La identidad del elector se determinará según lo indicado en el Código Electoral y los lineamientos que al efecto ha emitido o llegue a emitir el Tribunal Supremo de Elecciones para los comicios nacionales.

Artículo 11. **Ubicación de los recintos de votación:** Con la asesoría de los funcionarios que el Tribunal Supremo de Elecciones asigne para tales efectos, el Concejo deberá definir, dentro del mes inmediato siguiente a la convocatoria formal a consulta, los lugares que serán utilizados como centros de votación, procurando que los ciudadanos no tengan que recorrer largas distancias para emitir su voto y tomando en consideración las características geográficas, las vías de comunicación y la accesibilidad de los establecimientos.

Artículo 12. **Convocatoria formal:** La convocatoria formal a plebiscito o a referendo deberá ser publicada en un mínimo de dos diarios de circulación nacional. Dicha convocatoria contendrá una explicación del asunto que se someterá a consulta, la formulación de la pregunta que ha de ser contestada y el carácter de obligatoria de la decisión ciudadana, según lo estipulado en el artículo 9 de este reglamento.

Artículo 13. **Divulgación de la consulta:** Sin perjuicio de lo anterior, el Concejo Municipal tomará todas las medidas necesarias a fin de dar amplia divulgación a la consulta en todo el Cantón; y promover la efectiva participación ciudadana.

Artículo 14. **Discusión de las propuestas:** El Concejo Municipal deberá tomar las medidas necesarias para garantizar un adecuado margen de libertad para el planteo y examen de las distintas opciones que presenta la consulta popular, disponiendo un tiempo razonable para la divulgación y análisis de las diferentes alternativas por parte de los habitantes del cantón.

Artículo 15. **Propaganda:** El Concejo Municipal establecerá los límites de la propaganda para las diferentes propuestas, debiendo cerrarse el período de campaña al menos un día antes de la realización del plebiscito o referendo. Asimismo, el Concejo Municipal tiene la responsabilidad de velar porque la información que circule sea veraz, respetuosa y no induzca a confusión al electorado.

Artículo 16. **Formulación de la pregunta:** La formulación de la pregunta objeto de plebiscito o referendo debe ser clara y concisa, de modo que se eviten interrogaciones confusas, capciosas o de doble sentido. Salvo casos excepcionales, la pregunta será formulada de manera que se pueda contestar con un “SI” o un “NO”.

Artículo 17. **Papeletas:** El Concejo Municipal elaborará las papeletas que serán usadas en la votación de los plebiscitos y los referendos, las cuales contendrán la pregunta que se somete a consulta y las casillas para marcar la respuesta. En el caso del referendo, la papeleta contendrá el texto íntegro de la norma que se consulta, salvo si éste fuere muy largo, caso en el cual deberá elaborarse un afiche con el articulado completo, que deberá ser pegado en la entrada de cada recinto de votación.

Artículo 18. **Documentación electoral:** El Tribunal Supremo de Elecciones asesorará a la Municipalidad en cuanto a la seguridad básica en la confección y manejo de la documentación electoral que sea necesaria.

Artículo 19. **Juntas Receptoras de Votos:** Las Juntas Receptoras de Votos estarán conformadas por un mínimo de tres propietarios y tres suplentes, compuestas por nómina que presentará cada Concejo de Distrito ante el Concejo Municipal. Cada Concejo de Distrito deberá enviar su nómina a más tardar un mes antes de la fecha señalada para la realización de la consulta; en caso de no hacerlo con esa antelación o bien, en caso de inopia, el Concejo Municipal podrá nombrar a los miembros de juntas receptoras de votos de manera directa. En todo caso será el Concejo Municipal quien realice la integración e instalación de las juntas receptoras de votos. Los miembros de mesa deberán recibir la instrucción adecuada para el cumplimiento de sus funciones y serán juramentados por quien ejerza la Presidencia del Concejo Municipal. Sin perjuicio de la asesoría que brinde el Tribunal Supremo de Elecciones, cada Junta Receptora de votos instalará un recinto de votación cerrado frente a los miembros de la Junta e instalará una urna en la cual los electores depositarán sus votos.

Artículo 20. **Requisitos de los miembros de mesa:** Los interesados en ser miembros de mesa de las Juntas de Votos deberán cumplir con los siguientes requisitos: a. Ser ciudadano en ejercicio. b. No tener motivo de impedimento legal. c. Ser vecino del distrito donde se encuentra la Junta respectiva. d. Saber leer y escribir. Será prohibido que una misma Junta Receptora de Votos esté integrada por hermanos (as), cónyuges, padres o hijos entre sí. De igual forma, será prohibido que una persona sea nombrada como integrante de más de una junta para un mismo proceso electoral.

Artículo 21. **Votación:** El proceso de votación se llevará a cabo según lo establecido en el Código Electoral y los mecanismos que al efecto ha dispuesto el Tribunal Supremo de Elecciones para los comicios nacionales.

Artículo 22. **Horario de votación:** La Juntas Receptoras de votos se abrirán a las siete horas y se cerrarán a las dieciocho horas.

Artículo 23. **Medidas de seguridad:** El Concejo Municipal deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar un ambiente de seguridad y tranquilidad el día que se realizará la consulta popular. Para ello deberá coordinar con las autoridades de la Policía Municipal, la Fuerza Pública y el Ministerio de Seguridad Pública.

Artículo 24. **Escrutinio:** Al final de la jornada electoral, cada junta receptora de votos realizará el escrutinio provisional de votos recabados, cuyo resultado se certificará y enviará de inmediato, con el resto del material electoral, al Concejo Municipal, de conformidad con las instrucciones que éste oportunamente haya girado. El escrutinio definitivo será realizado por el Concejo Municipal, con la presencia de los delegados que el Tribunal Supremo de Elecciones designe para tales efectos. El escrutinio definitivo deberá concluir a más tardar quince días después de la celebración de los comicios.

SECCIÓN II

DEL PLEBISCITO DE DESTITUCIÓN DE ALCALDE Y/O VICEALCALDE MUNICIPAL

Artículo 25. **Convocatoria:** Mediante moción presentada ante el Concejo Municipal que deberá ser firmada por una tercera parte del total de regidores y aprobada por el mínimo de tres cuartas partes de los regidores integrantes, se convocará a los electores del cantón a un plebiscito, donde se decidirá destituir o no al alcalde municipal en ejercicio. Contra este acuerdo no cabrá el veto del Alcalde/sa.

Artículo 26. **Destitución de vice alcaldes:** El plebiscito de revocatoria de mandato podrá extenderse a los vice alcaldes, para lo cual se requerirá el acuerdo de las tres cuartas partes de los regidores integrantes. Sin embargo, la pregunta sobre la destitución de los vice alcaldes/sa, será independiente de la del alcalde/sa municipal.

Artículo 27. **Requisitos para la destitución:** Los votos necesarios para destituir al alcalde/sa o a un vice alcalde/sa municipal, deberán sumar al menos dos tercios de los emitidos en el plebiscito, el cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del total de los electores inscritos en el Cantón.

Artículo 28. **Reposición del Alcalde Municipal:** Si el resultado de la consulta popular fuere la destitución del funcionario, el Concejo Municipal lo comunicará al Tribunal Supremo de Elecciones, el cual repondrá al Alcalde por el resto del período, según lo establece el artículo 14 del Código Municipal.

Artículo 29. **Reposición de los Vice Alcaldes:** Si ambos vicealcaldes municipales fueren destituidos, el Concejo Municipal lo comunicará al Tribunal Supremo de Elecciones para que éste convoque a nuevas elecciones en el Cantón de Santa Cruz, en el plazo máximo de seis meses y el nombramiento será por el resto del período. Mientras se realiza la elección, el presidente del Concejo Municipal asumirá como recargo, el puesto de Alcalde Municipal, con todas las atribuciones que le otorga el Código Municipal.

SECCIÓN III

DE LOS REFERENDOS DE INICIATIVA CIUDADANA

Artículo 30. **Referendo de iniciativa popular:** El referendo también podrá ser de iniciativa popular cuando sea convocado al menos por un cinco por ciento (5%) de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Cantón de Santa Cruz.

Artículo 31. **Trámite de referendo de iniciativa ciudadana:** El trámite de referendo de iniciativa popular será el siguiente: a. Cualquier interesado en la convocatoria a referendo podrá solicitar al Concejo Municipal, autorización para recoger firmas. b. La solicitud deberá indicar el texto por consultar en referendo, las razones que justifican la propuesta,

así como los nombres, los números de cédula y las calidades de ley de los interesados, y el lugar para recibir notificaciones. c. Una vez recibida la solicitud el Concejo Municipal lo informará al Tribunal Supremo de Elecciones y éste brindará al Concejo la asesoría que corresponda. d. El Concejo Municipal tendrá un plazo máximo de un mes para evaluar el texto únicamente en aspectos formales y aprobar, en el mismo plazo, el texto que será el definitivo y que eventualmente será objeto de la consulta popular. e. Una vez definido lo anterior, o bien, si el proyecto carece de vicios formales, el Concejo Municipal ordenará su publicación en al menos un periódico de circulación nacional y el interesado procederá a recolectar las firmas de por lo menos un cinco por ciento (5%) de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Cantón de Santa Cruz. f. El interesado en la convocatoria a referendo contará con un plazo de hasta cinco meses para recolectar las firmas a partir de la publicación indicada. De vencerse dicho plazo sin haber recolectado las firmas respectivas, el interesado podrá solicitar al Concejo Municipal una prórroga hasta por un mes más. Expirado este plazo adicional, se denegará cualquier petición de prórroga adicional y la gestión se archivará sin más trámite.

Artículo 32. **De los formularios de recolección de firmas:** En el mismo acuerdo donde se defina y apruebe el texto que eventualmente será objeto de la consulta popular, el Concejo Municipal autorizará la impresión de los formularios para la recolección de firmas, que deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Espacios para consignar, de manera clara, la siguiente información: los nombres completos, las firmas y los números de cédula de identidad de los ciudadanos que respalden la convocatoria. b) Una explicación del texto objeto del referendo, con la indicación de la fecha de publicación del proyecto y, adjunto, el número suficiente de copias del texto que será sometido a referendo, el cual podrá imprimirse en el reverso del formulario. El ciudadano que apoye la convocatoria a referendo deberá escribir, de su propia mano y legible, su nombre completo, número de cédula y la firma registrada en esta. En caso de que el ciudadano no pueda o no sepa hacerlo, un tercero podrá firmar, a su ruego, en presencia de dos testigos, y dejará constancia en el formulario de las razones por las que realiza así la firma, así como las calidades y las firmas del tercero y los testigos. Cada ciudadano podrá firmar solo una vez la convocatoria. Si el ciudadano firma varias veces, solamente una de esas firmas será admitida. Una vez que un ciudadano haya firmado la convocatoria a un referendo, no podrá retirar su firma.

Artículo 33. **Recolección de firmas:** El Concejo Municipal fijará los lugares para la recolección de las firmas. El Concejo Municipal podrá autorizar, a propuesta de las personas responsables de la gestión, el señalamiento de los lugares para la recolección de firmas y las personas que las custodiarán. El Concejo acreditará previamente a los responsables de custodiar los formularios de firmas, así como la recolección de dichos formularios cuando corresponda.

Artículo 34. **Revisión de firmas:** En coordinación con el Tribunal Supremo de Elecciones, el Concejo contará con un período máximo de treinta días hábiles para verificar la autenticidad de los nombres, las firmas y los números de cédula. Deberá pronunciarse en torno a la validez de los nombres, las firmas y los números de cédula presentados. De no

haber completado el mínimo de firmas previsto y si algunas firmas no son verificables, el Concejo solicitará al responsable de la gestión que estas sean aportadas o sustituidas, según corresponda, en un plazo de quince días hábiles. Para tales efectos, se aplicará lo dispuesto para la recolección de firmas. De resultar no verificable el quince por ciento (15%) de las firmas necesarias para convocar a referendo, el texto de norma que se pretendía reformar, quedará invalidado para dicho fin.

Artículo 35. **Acumulación de consultas:** Cuando se presente más de una solicitud de convocatoria, siempre y cuando se reciban dentro de los plazos establecidos en esta sección, el Concejo podrá acumular las distintas consultas para que se conozcan en un solo acto.

Artículo 36. **Convocatoria oficial a referendo:** Cuando se haya reunido satisfactoriamente un número de firmas equivalente al menos a un cinco por ciento (5%) de los ciudadanos inscritos en el padrón electoral del Cantón de Santa Cruz, se tendrá por convocado el referendo. El Concejo Municipal hará la convocatoria oficial siguiendo el procedimiento previsto en la sección I, del capítulo II de éste Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS CABILDOS

Artículo 37. **Objeto de los cabildos:** El Concejo Municipal convocará a cabildo abierto cuando estime necesario abrir a discusión pública asuntos que afecten a los residentes del Cantón, a fin de informar mejor, por medio de una discusión pública, la decisión que deba tomar el Concejo.

Artículo 38. **Participantes:** A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Artículo 39. **Convocatoria:** El Concejo Municipal hará la convocatoria a cabildo abierto por medios idóneos que garanticen su conocimiento por parte de la población, en un tiempo que no podrá ser menor a un mes anterior a la celebración del cabildo.

Artículo 40. **Lugar del cabildo:** El cabildo deberá realizarse en un lugar público ubicado en el Cantón de Santa Cruz.

Artículo 41. **Propuestas escritas:** En el término de un mes a partir de la difusión de dicha convocatoria, el Concejo recibirá propuestas escritas de los ciudadanos, referentes al tema a discutir.

Artículo 42. **Dirección del cabildo:** El Presidente del Concejo Municipal será el encargado de dirigir el cabildo y deberá tomar las medidas necesarias para mantener el orden del mismo.

Artículo 43. **Derecho a voz:** Los ciudadanos participantes harán llegar al Presidente en forma escrita su solicitud de utilizar la palabra, la cual deberá contener su nombre completo

y número de cédula. Dicha solicitud será recibida por el Secretario del Concejo Municipal y la palabra será concedida por el Presidente conforme al orden numérico que el Secretario haya consignado en la misma solicitud. El derecho a voz será ejercido por todos los presentes que así lo soliciten y que sean mayores de dieciocho años.

CAPÍTULO IV

CONSULTAS POPULARES A ESCALA DISTRITAL

Artículo 44. **Requisito:** Previa aprobación del Concejo Municipal, los Concejos Distritales podrán convocar a consultas populares en su jurisdicción territorial.

Artículo 45. **Organización:** Las consultas populares a escala distrital se realizarán en estricto apego a las normas establecidas para las consultas a escala cantonal, salvo que la organización y dirección de la misma estará a cargo del Concejo Distrital y no del Concejo Municipal.

CAPÍTULO V

DE LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS ELECTORALES

Artículo 46. **Leyes y reglamentos supletorios:** En lo que resulte pertinente, se aplicarán a las consultas populares las normas y principios de derecho electoral contenidos en el Código Electoral, la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil y los Reglamentos dictados por el Tribunal Supremo de Elecciones.

CAPÍTULO VI

DE LA VIGENCIA

Artículo 47. **Consulta pública del proyecto:** De conformidad en lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal este proyecto de reglamento se somete a consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles, transcurrido el cual, el Concejo se pronunciará sobre el fondo de las observaciones y aprobará en firme el texto final del Reglamento.

Artículo 48. **Vigencia:** El presente Reglamento, una vez aprobado por el Concejo Municipal rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Con dispensa de trámite de Comisión, sometido a consulta pública no vinculante y superada el plazo de 10 días hábiles, constando que no se presentaron oposiciones, y en cumplimiento con el Artículo 43 del Código Municipal se autoriza la publicación definitiva del **Reglamento de Consultas Populares para el cantón de Santa Cruz** en el Diario Oficial La Gaceta, el cual regirá a partir de su publicación.

2. Con dispensa de trámite de Comisión, considerando los motivos expuestos y dictados en el acuerdo de la sesión ordinaria 13-2017 artículo 07 inciso 01 del 28 de marzo del año 2017, de acuerdo al orden de sus competencias, **la publicación como Reglamento de Consultas Populares para el cantón de Santa Cruz**, lo realice el Secretario del Concejo Municipal, el Proveedor Municipal, con la intervención directa del jefe inmediato en grado del Proveedor Municipal la Dirección Administrativa.

3. Se instruye a la Secretaría del Concejo le de seguimiento e informe sobre la ejecución de esta disposición.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Yorjani Rosales Contreras,

Secretario a.i. del Concejo Municipal

1 vez.—(IN2017148557).

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

REGLAMENTO PARA EL PAGO POR CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD EN LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

CAPÍTULO I

Definiciones:

Artículo 1—Disponibilidad: Se entenderá por disponibilidad laboral, la actitud expectante y permanente del servidor municipal que, por ser inherente al puesto que ocupa en razón del interés superior del servicio público, debe eventualmente realizar funciones fuera de la jornada ordinaria de trabajo o en días inhábiles, si así lo requiere la Municipalidad para el cabal cumplimiento de sus fines o metas propuestas, todo ello, conforme a sus funciones y las necesidades reales del servicio, actividad o función de que se trate. En todos los casos en que así se establezca y se haya suscrito el contrato respectivo, el funcionario o servidor deberá mantenerse localizable.

CAPÍTULO II.

Objetivos de la disponibilidad.

Artículo 2—Objetivo de la disponibilidad: El objetivo primordial de la disponibilidad, es que la Municipalidad pueda contar en cualquier momento con el personal técnicamente calificado en el rango, para asistirle a través de su asesoría en asuntos contingentes, imprevistos y de mera emergencia que puedan suceder en horas y días no hábiles de labor, y que su atención inmediata convenga y sea necesaria para el interés público, lo cual en caso contrario podría afectar a la administración.

Artículo 3—Compensación económica de la disponibilidad: Como contraprestación a la condición de expectante para la atención de asuntos contingentes e imprevistos que se susciten en horas o días no hábiles de labor, la Municipalidad reconocerá al funcionario que se adscriba a este régimen, compensación económica de la siguiente forma: a) A los titulares de puestos técnico-administrativo y grado profesional a partir del Bachillerato Universitario como mínimo, el 45%, del salario base. Esta compensación tendrá vigencia a partir de cuando así lo disponga el contrato a suscribir entre el funcionario y el titular de la Alcaldía Municipal, previa autorización del Concejo Municipal.

Artículo 4. — Control de eficiencia: Para el control de eficiencia de los funcionarios que gozan del pago por concepto de disponibilidad, tanto el Alcalde como el Concejo Municipal, podrán solicitar informes de gestión, en virtud de las metas propuestas o asuntos dirimidos, por concepto del pago de tal compensación económica. Dichos informes deben razonarse en virtud de principios de razonabilidad, desarrollo de gestión y efectividad de éstas.

Artículo 5. —Horas extraordinarias. Al servidor municipal, que se encuentre sometido al régimen de disponibilidad y sea requerido para presentarse a realizar alguna actuación propia de sus funciones fuera del horario municipal, no se le pagarán horas extras por encontrarse incluido dentro de la compensación de la disponibilidad, en tanto se respeten principios de razonabilidad, en función de las horas que ha prestado servicio.

CAPÍTULO III

Determinación de puestos y procedimiento.

Artículo 6. —Determinación de los puestos para la disponibilidad: Corresponde al Alcalde Municipal, determinar los puestos que en atención a los requerimientos del buen servicio municipal, demandan estar afectos al régimen de disponibilidad. La disponibilidad es compatible con la prohibición o con la dedicación exclusiva, siempre que se cumpla con lo dispuesto por el Artículo 3. El período de contrato de pago por disponibilidad no deberá ser menor a tres meses ni mayor a 12 meses; sin embargo, podrá renovarse conforme a los requerimientos y necesidades institucionales, así como de los rendimientos presentados por los servidores municipales, afectos a dicha compensación. La Alcaldía fijará los roles correspondientes, que se deben de asumir en cada materia, cuando así proceda, armonizando la continuidad del servicio y la calidad de vida de los servidores municipales afectos a este régimen.

Artículo 7. —Procedimiento: Una vez aprobado y entrado en vigencia el presente reglamento y en un término no mayor de tres meses, el Alcalde definirá los puestos ocupacionales afectos a este régimen, para lo cual podrá solicitar la participación o resoluciones técnicas y profesionales de la Dirección o Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 8. —Obligación: Una vez establecida la necesidad de contar con la disponibilidad en un puesto y suscrito el contrato correspondiente entre la Municipalidad y el servidor, éste queda obligado a prestar el servicio en el momento en que sea requerido, en el lugar o jurisdicción que se especifique.

CAPÍTULO IV

Suspensión y cese de la compensación.

Artículo 9. —Suspensión de la disponibilidad: Se suspenderá el pago de la disponibilidad cuando el servidor municipal se acoja a permisos con goce de salario total, parcial o sin goce de sueldo, así como en aquellos casos en que se encuentra en vacaciones (periodos de más cuatro días sucesivos), incapacitado por un período mayor a los cuatro días sucesivos, suspendido o en cualquier otra situación que le impida desempeñarse en el puesto. Una vez reintegrado el servidor municipal al puesto se restablecerá el pago de la disponibilidad.

Artículo 10. —Deberes: El servidor municipal que se desempeñe bajo el régimen de disponibilidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Ser localizable durante el período de disponibilidad, para lo cual indicará un número de teléfono personal, localizador y dirección del domicilio personal o cualquier otro medio que haga posible su ágil y oportuna ubicación.

b) Contestar el requerimiento de inmediato y presentarse en el menor plazo posible a cumplir con las funciones asignadas y requeridas por el puesto que desempeña.

c) En caso de que tome vacaciones (mayores a cuatro días), se encuentre incapacitado o enfrente situaciones excepcionales, el servidor municipal debe reportarlo al Departamento de Recursos Humanos.

d) Mantenerse en condiciones de sobriedad y en capacidad de atender con prontitud y eficiencia los asuntos que puedan presentarse durante la disponibilidad.

e) En caso de disponibilidad temporal el servidor deberá reportar al Departamento de Recursos Humanos, las actividades que realice para el Municipio durante la disponibilidad.

Artículo 11. —Derechos adquiridos: La compensación por disponibilidad al ser contractual y temporal, no genera derechos adquiridos ni a futuro, para el servidor municipal que la disfruta, por lo que la Corporación Municipal, justificadamente, podrá rescindirla o modificarla durante su vigencia, sin generar responsabilidad ni indemnización alguna por ello, pero deberá notificarlo al servidor afectado durante la vigencia del contrato y por los procedimientos adecuados, en donde se demuestre claramente el interés superior del servicio público.

Artículo 12. —Vigencia: El presente reglamento sólo será aplicable a los servidores municipales nombrados en propiedad. Y en cumplimiento del Artículo 43, del Código Municipal, entrará en vigencia a los cinco días de su publicación en La Gaceta.

Artículo 13.—Se establece como modelo de uso obligado de contrato para la disponibilidad el siguiente: “Contrato de Disponibilidad” Nosotros..., en su condición de Alcalde Municipal de la Municipalidad de Pococí, con cédula de persona jurídica número..., denominado en lo sucesivo en este contrato la Municipalidad y el trabajador..., nombrado a tiempo completo y en propiedad denominado en lo sucesivo en este contrato trabajador; con fundamento en el acuerdo..., artículo..., de la Sesión Ordinaria N°...,celebrada el día... de dos mil..., publicado en *La Gaceta* número...,convenimos en celebrar el presente Contrato de Disponibilidad, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Primera:** El trabajador se compromete mientras estén vigentes las disposiciones legales que lo fundamentan, a prestar sus servicios en forma voluntaria a la Municipalidad de Pococí, por corresponder a la naturaleza de su trabajo. **Segunda:** La Municipalidad le concede al trabajador, una compensación económica equivalente a un 45% máximo y de un 20% mínimo sobre su salario base por acogerse a la disponibilidad. **Tercera:** La Municipalidad velará por el cumplimiento de las obligaciones que se señalan en el presente contrato. **Cuarta:** El trabajador se compromete, bajo juramento, a cumplir estrictamente con las estipulaciones del

Reglamento que regula este contrato. **Quinta:** El presente contrato rige a partir de la aprobación del Alcalde Municipal y firma del contrato. El trabajador manifiesta conocer las disposiciones del Reglamento que regula el presente contrato y sus implicaciones legales. En fe de lo anterior y debidamente impuestos del valor y trascendencia de lo aquí manifestado y contratado, lo aceptamos y firmamos en la ciudad de Guápiles a las... horas, del... de... de dos mil...Por la Municipalidad...El trabajador...Vº Bº del Presupuesto Municipal haciendo constar que existe una partida presupuestaria para realizar el pago a que se obliga la Municipalidad por medio de este contrato.

Artículo 14. —Aprobación previa: De forma previa a la firma de los contratos de disponibilidad con los servidores municipales, se le debe brindar un informe al Concejo Municipal, de forma tal que los mismos sean aprobados por este Órgano legislativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 y numeral 13, inciso c) del Código Municipal, el presente Reglamento debe ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

-Se apruebe e incluya en el documento de presupuesto ordinario para el 2014 el contenido presupuestario para el pago de disponibilidad para las plazas de Secretario del Concejo Municipal, Perito Valuador de Valoración y Coordinador de Presupuesto.

Aprobado por el Concejo Municipal de Pococí en su Sesión Ordinaria N° 69 de fecha 23-09-2013, mediante Acuerdo N°1865, Acta N°69, Publíquese.

1 vez.—(IN2017148430).

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

En uso de las facultades conferidas en el artículo 4 del Código Municipal, inciso a), y la Ley General de la Administración Pública, la Municipalidad de Pococí emite este reglamento.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que brinda la Municipalidad de Pococí, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta este Gobierno Local.

SEGUNDO. Que para dar cumplimiento con los cometidos que, por imperativo constitucional y legal, competen a este Municipio, es necesario que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta Municipalidad y sus funcionarios (as), en el entendido de que éstos (as), como servidores (as) municipales deben procurar el beneficio de la comunidad en la realización de los fines públicos.

TERCERO. Que si bien los servidores (as) de la municipalidad deben procurar que prevalezca el fin público sobre cualquier otro, este hecho no los (as) exime de su condición de trabajadores (as) y, como tales, poseen una serie de derechos irrenunciables que les han sido conferidos por nuestro ordenamiento jurídico, y la Convención Colectiva vigente, los cuales deben ser reconocidos en su relación de servicio.

CUARTO. Que los y las trabajadores (as) municipales tienen el deber y el derecho de conocer las normas a las que están sujetos (as) en virtud de su relación de servicio.

QUINTO. Que el presente reglamento cuenta con la aprobación del Concejo Municipal.

SE DECRETA

El siguiente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.- Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad y sus servidores (as), el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo, la proporcionalidad, y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del trabajador (a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad, principio de continuidad y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano como objetivo primordial en la prestación de servicios.

Artículo 2.- Son principios éticos del servidor (a) municipal los siguientes:

- a. Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin principal y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los valores del trabajo, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad, y democracia.
- b. La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad, a los contribuyentes, hacia los demás funcionarios y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal.
- c. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los (as) funcionarios (as) municipales se fundamentan en esos valores y principios.
- d. El funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados del cantón de Pococí, y en particular, de cada individuo o administrado que con él o ella se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.
- e. El funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente, promovida por la administración, se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 3.- El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el funcionamiento, el servicio entre la Municipalidad de Pococí, sus servidores (as) y los administrados, de conformidad con el ordenamiento jurídico y la Convención Colectiva vigente, siendo de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios (as).

Artículo 4.- La municipalidad propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha normativa, atendiendo el debido proceso.

Artículo 5. - Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

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

sobre la materia establece el Código Municipal. Los términos "servidor (a) público (a), "empleado (a) público (a)", "encargado (a) de servicio público", "agente público (a)", funcionario (a) público (a), y demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) municipal.

- e) Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Pococí.
- f) Régimen municipal: La forma de gobierno, de regirse la Municipalidad de Pococí.
- g) Recursos humanos: Proceso, unidad o departamento administrativo encargado de la ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en el mapa básico de procesos de la municipalidad.
- h) Concejo: Concejo Municipal del Cantón de Pococí.

Artículo 6.- Los Coordinadores (as), jefaturas o encargados (as) de unidades o departamentos y todos aquellos (as) funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vice Alcalde (sa) designado (a), de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 7.- La administración Municipal de Pococí está integrada por:

- Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por Regidores (as) Propietarios (as), y Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código municipal.
- Un Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (as), que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública, y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.
- Un (a) Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal, y la Ley 8292 Ley General de Control Interno.
- Un (a) Contador (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 51 del Código Municipal.
- Coordinadores (as), jefaturas o encargados (as) de unidades o departamentos, intermedios y demás funcionarios, que componen las distintas unidades administrativas, técnicas y operativas, que conforman la estructura organizacional de la municipalidad; cargos que serán nombrados (as) por el Alcalde (sa) Municipal tal y como lo Establece la Legislación vigente en la materia.

Artículo 8.- La Municipalidad de Pococí mantendrá actualizado un Manual de Organización y Funcionamiento cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde

(sa) Municipal. Para su reforma requerirá del estudio técnico pertinente, el aval del coordinador, o jefatura inmediata y el alcalde (sa), y refrendado por el Concejo Municipal.

Artículo 9.- El Alcalde (sa) municipal, es el enlace entre el Concejo I y los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el funcionario (a) de mayor jerarquía administrativa dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo ha de ser remitida por su despacho. A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO, UNIDAD O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y JURÍDICOS

Artículo 10. - El proceso de recursos humanos funge como asesor del sistema de administración de recursos humanos de la Administración Municipal, por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de recursos humanos asignado por el ordenamiento jurídico y la especialidad.

Artículo 11. - El Proceso de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento. Podrá conformarse como órgano director del procedimiento o formar parte de uno, cuando así lo disponga el Alcalde (sa).

Artículo 12. - El Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar física o digitalmente, el expediente personal y el respaldo de cada uno de los funcionarios (as), y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que estos y estas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 13. - Los expedientes del personal deberán contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio y será responsabilidad del funcionario actualizar el suyo.

Artículo 14. - El Proceso de Recursos Humanos confeccionará un prontuario con el propósito de llevar un registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, capacitación recibida, calidades y otros del funcionario o funcionaria.

Artículo 15. - Es deber de cada coordinación de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, enviar copia al expediente personal de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia puedan generar actos jurídico-administrativos.

Artículo 16. La información contenida en el expediente y prontuario personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella los funcionarios (as) que los requieran exclusivamente para labores propias del cargo, además del servidor (a) o su representante legal, debidamente acreditado como apoderado. Sin perjuicio del derecho a la información del administrado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 17. - La Unidad de Servicios Jurídicos Internos brindará todo el apoyo legal según indica el Manual Puestos de la Municipalidad.

CAPÍTULO V PRINCIPIOS ÉTICOS DEL FUNCIONARIO (A) MUNICIPAL

Artículo 18. - Son principios éticos de la función pública y del servidor (a) los siguientes:

- a. El ejercicio de la función pública, la cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores del trabajo, seguridad, justicia, paz, libertad y democracia.
- b. La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos (as) se fundamentan en esos valores y principios.
- c. El funcionario (a) público (a) es un servidor (a) de los administrados en general y en particular, de cada individuo o administrado que con él o ella se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña.
- d. El servidor (a) público (a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la normativa.

Artículo 19. - Los principios éticos del servicio público tienen como función inspirar la confianza de los ciudadanos para fortalecer la credibilidad en el gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO VI DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR (A) MUNICIPAL

Artículo 20 - Todo servidor(a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este Reglamento:

- a. Deber de lealtad: Todo servidor (a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
- b. Deber de eficiencia: Todo servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:
 - 1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
 - 2. Esforzarse por encontrar y utilizar la forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores.
 - 3. Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos cuando corresponda.
 - 4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo rendimiento y menor desperdicio posibles.
- c. Deber de probidad: Todo servidor(a) debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos.
- d. Deber de responsabilidad: Todo servidor(a) actuará con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en relación con ese cometido institucional.
- e. Deber de confidencialidad: El servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
- f. Deber de imparcialidad: El servidor(a) debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.
- g. Deber de conducirse apropiadamente frente al público: Todo servidor(a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del público, la integridad del funcionario y la municipalidad.
- h. Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo servidor(a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de acumulación de cargos,

prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.

- i. Deber de objetividad: El servidor(a) siempre debe emitir juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad. Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.
- j. Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo servidor(a) debe ser justo (a), cuidadoso (a), respetuoso(a) y cortés en el trato con los usuarios(as) del servicio, sus jefes(as), colaboradores(as) y compañeros(as).
- k. Deber de denuncia: Es obligación de todo(a) servidor(a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los funcionarios y de la municipalidad.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Artículo 21. - Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores(as):

- a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, y lo establecido en la Convención colectiva vigente, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.
- b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.
- c) Observar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, portar el uniforme oficial y vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña.
- d) Guardar al público, en las relaciones con él, motivadas por el trabajo, la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio, maltrato o falta de atención.
- e) Seguir todos los sistemas que permitan el máximo de orden y aseo, en beneficio de la rápida atención al público.
- f) Restituir al patrono los materiales no usados, y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, y equipos que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección, debe el funcionario (a) comunicar al superior inmediato, cualquier avería o desperfecto de los elementos anteriores de

manera inmediata al momento de conocimiento de los mismos, por vía escrita, caso contrario será responsable por el aumento del daño en los objetos de trabajo ante la omisión del informe.

- g) Responder económicamente de los daños que causen intencionalmente o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable, en los términos señalados en el artículo 36 del Código de Trabajo.
- h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.
- i) Reportar al jefe o encargado inmediato los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.
- j) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos por ley, o los solicitados por el jefe inmediato, en la forma y dentro del plazo indicados.
- k) Tomar pedidos o mensajes en forma clara y completa.
- l) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el patrono o la Comisión de Salud Ocupacional cuando haya sido instaurada, para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros(as) de trabajo y de los lugares donde laboran, así como acatar y hacer cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- m) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
- n) Además de las obligaciones señaladas, las demás estipuladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII

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

Artículo 22. - Además de lo contemplado en el artículo anterior y en el presente reglamento, los funcionarios(as) que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:

- a. Diagnosticar periódicamente, y evaluar según lo establecido por este reglamento en conjunto con el proceso de Recursos humanos, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todos sus colaboradores, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
- b. Preparar informes y reportes con la correspondiente periodicidad sobre la marcha de su respectiva unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
- c. Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores (as).
- d. Planificar, orientar, y guiar a sus colaboradores (as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.

- e. Dictar las disposiciones administrativas y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes según este reglamento, necesarias para la buena marcha del equipo de colaboradores.
- f. Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes, además de formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.
- g. Velar para que los funcionarios(as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el CAPÍTULO X de este reglamento.
- h. Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz, y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.
- i. Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores (as) y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento jurídico establecido, y a la disponibilidad financiera.
- j. Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.
- k. Crear un equipo de colaboradores(as) con capacidad de autodirección y autocontrol.
- l. Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en sus colaboradores(as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
- m. Cumplir con todas las responsabilidades que se le confieran.
- n. Velar para que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
- o. Brindar especial atención a los servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
- p. Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, respetando lo establecido en dicha materia por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.
- q. Elevar a decisión del Alcalde (sa), al término improrrogable de tres días a partir del día en que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los servidores a su cargo.
- r. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo, según lo establecido por el ordenamiento jurídico y los manuales respectivos.

CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS QUE CONDUCEN VEHICULOS

Artículo 23. - Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y cualquier reglamentación interna al respecto y en las leyes de tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la Municipalidad:

- a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente.
- b) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la Municipalidad, de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos a la acción del tiempo y del trabajo normal; responderán por ellos cuando sean ocasionados por culpa o dolo, sin perjuicio de las sanciones aplicables.
- c) Abstenerse de ingerir licor o drogas cuando están en servicio y no manejar bajo los efectos de estos, o a velocidades que dadas las circunstancias puedan motivar accidentes de tránsito. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para la eventual sanción de despido.
- d) Impedir la conducción de los vehículos que les han sido encomendados, a personas, ajenas a la Municipalidad, o que no estén debidamente autorizadas.
- e) No transportar en los vehículos de la Municipalidad a personas ajenas al servicio, excepto aquellos casos que hayan sido aprobados por la autoridad competente.
- f) Revisar con la regularidad aconsejable el vehículo y reportar a quien corresponda en forma inmediata los desperfectos que note y los ruidos que escuche y que hagan presumir la existencia de un daño.
- g) Limitar el recorrido del vehículo al estrictamente necesario para proporcionar el servicio requerido por la Municipalidad y no ocuparlo en menesteres personales o ajenos en general a este.
- h) Asumir la responsabilidad del equipo, llantas de repuesto y demás accesorios y herramientas del vehículo, durante el tiempo que permanezca bajo su cuidado; responderán por cualquier pérdida ocasionada por culpa o dolo o en el caso de no reportarlo según se establece en el art. 21 inc. F).
- i) Reportar inmediatamente a su superior jerárquico cualquier reparación o accidente de tránsito que sufra, suministrando información lo más detallada y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente, el nombre o nombres de personas lesionadas o atrapadas, testigos, características del otro vehículo si fuere del caso, fotografías y en general todo tipo de detalles pertinentes.
- j) Respetar en todos sus extremos la Ley de Tránsito por Vías Públicas, Terrestres y Seguridad Vial, reglamentos, los manuales y demás indicaciones giradas por los superiores respectivos.

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Artículo 24. - Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad:

1. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
2. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en sus contratos de trabajo.
3. Tener obligaciones laborales en otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su contrato laboral con la municipalidad.

4. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.
5. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
7. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus empleos.
8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Alcalde (sa), subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
9. Penar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
10. Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
11. Emitir normas en su propio beneficio.
12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.
13. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
14. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública
15. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.
16. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley. Actuar como agente o abogado de una apersona, salvo las excepciones de ley, o si el interesado es cónyuge, hermano ascendiente o descendiente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
17. Solicitar a gobiernos extranjeros o a empresas privadas, colaboraciones especiales para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o para otro funcionario (a), aún cuando sea en funciones del cargo.
No opera esta disposición cuando se pida colaboración a varias entidades para la celebración de actividades de beneficencia organizadas por una entidad pública, o cuando se trate de programas de capacitación de personal que justifiquen esa colaboración a criterio del Alcalde (sa).
18. Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de

la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación o favor del tercero.

19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.
20. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado.
22. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.
23. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
24. Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
25. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.
26. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.
27. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros (as); o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por el Alcalde (sa), según sea el caso.
28. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
29. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
30. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.
31. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.

32. Fumar en el centro de trabajo. Salvo en el lugar destinado para ello por Ley.
33. Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.
34. Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa del Alcalde (sa).
35. Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho o de palabra las dificultades que surjan con jefes, servidores o usuarios.
36. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario previsto para ese propósito, o en los lugares designados para ello.
36. Incurrir en prácticas laborales desleales.
37. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Proceso o Unidad.
38. Realizar acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario de la Municipalidad.
39. Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respeto y que no se hayan considerado en este artículo.

CAPÍTULO XI

DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES (AS) DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 25. - Son deberes de los servidores (as) de la Municipalidad:

- a) Respetar este reglamento, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.
- b) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos.
- c) Guardar la consideración debida al público, atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato.
- d) Garantizar, a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea este de la naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la municipalidad.
- e) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
- f) Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo, superiores y autoridades.
- g) Responder por los daños o perjuicios que puedan causar sus errores o los actos manifiestamente negligentes propios de su responsabilidad.
- h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.
- i) Sugerir, en el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores.
- j) Desempeñar dignamente sus cargos,

k) Portar la identificación oficial de la institución.

CAPÍTULO XII DE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE Y EQUIPO DE CÓMPUTO

Artículo 26. - Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento, el Reglamento para el uso de los equipos de cómputo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococí y cualquier reglamentación interna al respecto, el software por utilizar en cada equipo de cómputo, propiedad de la Municipalidad de Pococí, deberá contar con las respectivas licencias; en caso de que un funcionario(a) incluya software ilegal o prohibido, este será borrado de forma inmediata y se procederá con la sanción establecida en el artículo 158 del presente reglamento.

Artículo 27. - Los usuarios de los equipos no podrán mantener documentos de carácter personal o de cualquier otro tipo que no se relacionen estrictamente con la función municipal. Para éstos efectos, los funcionarios(as) encargados(as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad, podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso.

Artículo 28. - Para efectos de protectores y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa interna o gubernamental que exista para ello.

Artículo 29. - El uso de Internet y correo electrónico está permitido solo a los funcionarios(as) autorizados(as) para ello, quienes deberán ajustarse a los indicadores definidos por la municipalidad. En caso de que se demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras registradas por los encargados de la informática en la municipalidad, se sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se sancionará conforme lo establecido en este reglamento y las demás normas supletoria. De igual manera, en caso de que se compruebe que un funcionario (a) este accediendo páginas clasificadas como pornografía o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se le suspenderá sin goce de salario, de acuerdo con el artículo 149 inciso c) del Código Municipal.

Artículo 30. - Al funcionario (a) que se demuestre haber estado jugando en horas de oficina se le sancionará con una llamada de atención verbal cuando sea por primera vez, y si reincide se procederá conforme lo establecido en el artículo 159 de este reglamento.

CAPÍTULO XIII SECCIÓN I DE US RELACIONES DE SERVICIO, LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Artículo 31. - Las relaciones de servicio entre los servidores(as) municipales y la Municipalidad de Pococí, se regirán por las disposiciones del Código Municipal,

Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, la Convención colectiva vigente, Leyes Supletorias y conexas, y los derechos adquiridos por instrumentos anteriores a este Reglamento.

Artículo 32. - Son servidores(as) municipales los nombrados de acuerdo con el artículo 125 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y lo estipulado en el artículo 118 del Código Municipal.

Artículo 33. - Todo trabajador(a) debe estar amparado(a) al contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario devengado, especificando el salario base y pluses salariales.

Artículo 34. - Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramientos, o contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

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

Estas contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto:

- 1- Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en el contrato de trabajo que se firme con el suplente. En los casos que se pretenda contratar a un funcionario(a) de la misma municipalidad, en la partida de suplencias, este de previo debe romper la relación laboral, por medio de renuncia o permiso sin goce de salario.
- 2- Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal.
- 3- Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual, cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

- 4- Por obra determinada: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra producida.
- 5- Funcionarios(as) de confianza: Son funcionarios(as) de confianza los contratados(as) a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, para brindar servicio directo al Alcalde (sa), el Presidente(a) y Vicepresidente(a) Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Artículo 35. - Corresponde al Alcalde (sa) Municipal o quien este(a) haya delegado esa función, realizar nombramientos, promociones y remoción de los empleados municipales, así mismo, los empleados(as) ocasionales contratados(as) con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales. Con excepción de los empleados(as) que dependan directamente del Concejo Municipal.

Artículo 36. - La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe de representarse el mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto. Cualquier aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El servidor (a) tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de clases de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad. La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación de servicio, siempre que no cause un perjuicio grave al trabajador (a) podrá también temporalmente trasladar al servidor (a) a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos de rotación. Podrá reubicar a los funcionarios (as) dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal, este reglamento y la convención colectiva.

SECCIÓN II DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 37. - Con las salvedades expresas en el Código Municipal, y la Convención colectiva vigente, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el Alcalde (sa) Municipal, o en quien él o ella haya delegado dicha función, previo informe técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo, efectuado por el Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 38. - El personal de esta Municipalidad se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, a las cuales se admitirá únicamente a quienes satisfagan

los requisitos mínimos prescritos en el Manual de Clases de Puestos. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de Reclutamiento y Selección y corresponderán a reglamentaciones específicas que aplicará el Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 39. - La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal.

Artículo 40. - No podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde (sa), el Auditor (a), los Coordinadores (as) del Proceso de Recursos Humanos, ni en general de los encargados(as) de escoger candidatos para los puestos de la municipalidad. La designación de alguno(a) de los funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado (a) de la municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 41. - Si quedare una plaza vacante en la Municipalidad de Pococí deberá llenarse de acuerdo con las siguientes normas:

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

Artículo 42. - Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Proceso de Recursos Humanos presentará al Alcalde (sa), una terna o nómina de elegibles. Lo anterior según lo establecido por la convención colectiva vigente. Sobre esta base el Alcalde (sa) escogerá al sustituto. Sin embargo, el Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador(a) por un plazo máximo de dos meses, prorrogables en caso necesario.

Artículo 43. - El servidor (a) que concurre por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe, consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores(as) con sus Jefes inmediatos el Alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad.

Artículo 44. - Todo funcionario (a) de la Municipalidad de Pococí deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de hasta tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

SECCIÓN III DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Artículo 45. - La Municipalidad de Pococí tendrá un Manual de Clases de Puestos con base en el Manual General, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la Municipalidad. La Municipalidad no podrá crear plazas sin que estén incluidas en el Manual, los perfiles ocupacionales correspondientes, con base en el estudio técnico y demás requisitos del Manual.

CAPÍTULO XIV DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 46. - De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal, en los artículos 115 al 145.

Artículo 47. - Se establece la Carrera Administrativa Municipal, como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores(as) y la administración municipal.

Artículo 48. - La municipalidad se regirá conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de la municipalidad.

Artículo 49. - Quedan protegidos por el Código Municipal, este Reglamento y la Convención colectiva vigente, todos los trabajadores(as) de la Municipalidad nombrados(as) con base en el sistema de selección por mérito, garantes de las responsabilidades derivadas de tal acto y renumerados por el presupuesto de la municipalidad.

Artículo 50. - Los servidores(as) interinos(as) de la municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal. Aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Artículo 51. - Para ingresar a la Municipalidad de Pococí se requiere:

- a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la clase de puesto de que se trata.
- b) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en este reglamento.
- c) Ser escogido(a) de la nómina enviada por el Proceso de Recursos Humanos.

- d) Prestar juramento ante el Alcalde (sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución Política de la República.
- e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.
- f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo este reglamento u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XV DE LA CAPACITACIÓN Y LAS BECAS

Artículo 52. - Conceptos:

Actividades De Capacitación: Se considerarán actividades de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas así como actitudes favorables para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría, que serán promovidas por la administración.

Actividades de Capacitación y Formación programadas: Se considerarán actividades de capacitación y formación programada, todas aquellas en que la municipalidad mediante el Proceso de recursos humanos, determine por medio de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción elaborará un plan cuyos objetivos tiendan a su solución.

Actividades de Capacitación no programadas: Se considerarán actividades de capacitación no programadas todas aquellas que el Proceso de recursos humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas por otras unidades administrativas (Despacho del alcalde (sa), coordinaciones y unidades) o por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades, u otras, ajenas a la municipalidad, donde para su realización debe mediar la aprobación del Proceso de Recursos Humanos.

Actividades de Capacitación Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación escolarizadas o de formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos. Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas, universitarias, para-universitarias y de especialización o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Capacitación no Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al otorgamiento de un grado académico, que permitan a los funcionarios (as) adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas, mesas redondas o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Inducción: Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la municipalidad a fin de acelerar y facilitar el proceso de identificación y aceptación

de esta. Estas serán no escolarizadas y programadas únicamente por el proceso de recursos humanos.

Becas: Se considerarán becas aquellas facilidades y financiamientos otorgados por la municipalidad a sus funcionarios (as), para la participación en actividades de capacitación y formación.

Becas para capacitación: Se considerarán becas para capacitación todas aquellas otorgadas a funcionarios para su capacitación o formación programadas o autorizadas por el Proceso de recursos humanos.

Beca como incentivo: Se considerarán becas como incentivo a las becas otorgadas a funcionarios para que realicen estudios escolarizados y no escolarizados en actividades de capacitación no programadas.

Financiamiento de la actividad: Se considerara financiamiento al pago total o parcial de conceptos como salario, matrícula, derechos de estudio, derechos de examen, material didáctico, hospedaje, alimentación, transporte, tesis.

Financiamiento del material didáctico: Se considerará como financiamiento del material didáctico al pago total o parcial de documento, folletos, fotocopias o bibliografía que sea necesaria para la consecución de los objetivos de la capacitación o formación, según lo determine el Proceso de recursos humanos, previo estudio.

Artículo 53. - Se establece el presente capítulo para la capacitación y formación de los funcionarios(as) de la Municipalidad de Pococí, a desarrollarse, ya sea en el país o en el exterior, y a la adjudicación de becas en la materia propia del quehacer municipal. Esta formación o capacitación puede ser financiada de forma total o parcialmente, tal y como más adelante se verá.

Artículo 54. - El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios (as) de la Municipalidad de Pococí, en cursos de capacitación o de formación profesional, técnicas, o básica, que se lleven a cabo, quedará sujeto a que existan las disponibilidades presupuestarias suficientes.

Artículo 55. - Tendrán derecho a la capacitación los funcionarios (as) que cumplan con los siguientes requisitos, según sea el caso:

- a) Para actividades de capacitación orientadas al puesto de trabajo, haber aprobado el período de prueba y laborar para la municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de inducción que se desarrollarán durante el período de prueba.
- b) Para actividades de capacitación orientadas a otro puesto de trabajo que el o la solicitante desee ocupar, se requieren laborar en plaza fija a tiempo completo por más de dos años y haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mayor o igual al 70%.
- c) Para actividades de formación, laborar para la municipalidad a tiempo completo.
- d) Para incentivo a funcionarios (as), laborar en propiedad a tiempo completo, haber aprobado el período de prueba, una calificación mayor o igual al 70%

en la evaluación del desempeño y la aprobación del Alcalde (sa) previo informe del Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 56. - Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones públicas o privados, ofrezcan becas o bien la municipalidad las otorgue, se canalizará a través del Proceso de recursos humanos.

Artículo 57. - Es obligación de los empleados de la municipalidad, recibir la capacitación programada por el proceso de recursos humanos.

Artículo 58. - Los funcionarios designados para un evento de capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que coincidan con el calendario y horario establecido por el proceso de recursos humanos, salvo en situaciones imprevistas, por lo que la jefatura y el proceso de recursos humanos valoren la circunstancias o conveniencias que promuevan un probable cambio.

Artículo 59. - Una vez programada las actividades de capacitación, notificadas las respectivas coordinaciones designadas y notificados los funcionarios (as) para la participación, no se concederá licencia con o sin goce de salario que coincida con el período que se desarrolle la actividad.

Artículo 60. - La funcionaria que esté embarazada no podrá ser elegida para participar en actividades de capacitación o formación durante el lapso de la licencia por maternidad, salvo certificado médico que la habilite.

Artículo 61. - La municipalidad brindará el tiempo necesario, transporte y viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente, sujeto a contenido presupuestario.

Artículo 62. - La inasistencia injustificada de un funcionario (a) a un evento de capacitación o la obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitarán de asistir a próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses. Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, si el funcionario (a) decide no asistir sin tener una causa de justificación como enfermedad o imposibilidad repentina, deberá cancelar el costo correspondiente a su asistencia a la actividad de formación. Para esto, el Proceso de Recursos Humanos le comunicará por escrito al funcionario (a) su decisión y este (a) tendrá 5 días hábiles para presentar la justificación, de no hacerlo se procederá a rebajar del salario el monto indicado. De previo, el Proceso de Recursos Humanos deberá emitir un acto motivado en el que se justifique la decisión tomada.

Artículo 63. - Aquellos empleados contratados interinamente, podrán recibir capacitación para mejorar su trabajo, previa solicitud escrita de la coordinación respectiva y la autorización del Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 64. - La Municipalidad de Pococí otorgará becas a sus funcionarios (as) para la participación en actividades de capacitación o formación según la

programación establecida como incentivo. El tiempo máximo de la beca estará en función a lo que dure la actividad de capacitación o formación.

Artículo 65. - Las becas deberán gestionarse mediante solicitud escrita dirigida al Proceso de recursos humanos. Debe indicar una justificación, el lugar donde se llevará a cabo la capacitación, programa de estudio, grado académico, horario, costos de matrícula, pago de mensualidad y otros costos de estudio, así como indicar claramente el lugar que señalará para recibir notificaciones en caso de encontrarse fuera del país, debe indicarse que ese lugar es firme y valedero para recibir notificaciones a pesar de que se encuentre en el exterior.

Artículo 66. - La Municipalidad concederá las facilidades suficientes y necesarias a aquellos funcionarios(as) que participen en actividades de capacitación en el extranjero: dichas facilidades consistirán en cubrir total o parcialmente según las circunstancias del caso, y las necesidades Institucionales, el financiamiento de los costos de:

- A- Los pasajes de ida y regreso en clase económica.
- B- Costos de transporte dentro del país donde se realizara la capacitación.
- C- Hospedaje y alimentación D- Derecho de matrícula E- Derecho de exámenes
- F- Material didáctico
- G- Seguro de viaje (únicamente por el tiempo que dure el evento)

Artículo 67. - El funcionario (a) becado (a) deberá, una vez concluida su participación, rendir un informe al Proceso de Recursos Humanos sobre la capacitación recibida por el otorgamiento de la beca y estar en disposición de transmitir los conocimientos adquiridos cuando dicho Proceso lo requiera.

Artículo 68. - En el caso en que se detecte y demuestre falsedad de información o documentos presentados para solicitar beca posterior a que se haya adjudicado, deja sin efecto la adjudicación, y en el caso en que se esté gozando de la beca, ésta automáticamente se interrumpe, debiendo el funcionario (a) retribuirle a la Municipalidad en un solo monto y en un periodo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, el financiamiento otorgado.

Artículo 69. - Quedará libre de los compromisos adquiridos ante la adjudicación de una beca, el funcionario (a) que interrumpa sus estudios por prescripción médica. El funcionario (a) tendrá que presentar al Proceso de recursos humanos certificado médico extendido por la Institución de salud estatal.

Artículo 70. - El Proceso de Recursos Humanos para adjudicar una beca a un funcionario (a) municipal deberá preparar un estudio y presentarlo al Alcalde (sa) para su adjudicación con los siguientes aspectos:

- A- Aplicación de la beca para el puesto que ocupa el solicitante
- B- Evaluación del desempeño, que en todo caso sea igual o superior al 70% en el último año.

- C- Expediente de personal en lo que se refiere a las sanciones aplicadas en el último año.
- D- Asistencia y resultados de su participación en los eventos de capacitación programadas por el Proceso de Recursos Humanos en el último año.
- E- Aprobación o recomendación de la jefatura inmediata sobre la beca solicitada.

Artículo 71. - La municipalidad suspenderá el disfrute de una beca a un funcionario (a) que incumpla cualquiera de los siguientes casos:

- A- Si el becario (a) interrumpe los estudios o cambia de centros de estudio sin la autorización correspondiente.
- B- Si el becario(a) fuere expulsado del centro donde realiza estudios.
- C- Si pierde un curso del programa de estudios.
- D- Si incumple las reglas de urbanidad, responsabilidad y honradez o afecte la imagen de la Municipalidad.

Artículo 72. - La municipalidad programará y presupuestará mediante el Proceso de Recursos Humanos becas de capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el Despacho del Alcalde (sa), y las coordinaciones de unidades.

Artículo 73. - El Proceso de Recursos Humanos analizará si la actividad propuesta responde a la programación establecida, y si el funcionario (a) seleccionado (a) reúne los requisitos que este Proceso establezca para la aceptación de su participación.

Artículo 74. - Las becas como incentivo comprenderán:

- A- Beca I: Permiso con goce de salario por la fracción de jornada o a tiempo completo.
- B- Beca II: Financiamiento del 60% de los costos de los estudios.
- C- Beca III: Financiamiento del 100% de los costos de los estudios.

Artículo 75. - Si se incumple una beca como incentivo otorgada a un funcionario (a), este (a) quedará sujeto a:

- A- No solicitar becar como incentivo, durante un año a partir de la fecha en que recibió la notificación del Proceso de Recursos Humanos.
- B- Retribuir a la Municipalidad, en un periodo no mayor a los 30 hábiles días de la fecha de la notificación, la suma otorgada en los estudios hasta ese momento, en un período y montos iguales a los que se le adjudicó.

Artículo 76. - Para que la Municipalidad otorgue una beca como incentivo, o evento programado por el Proceso de Recursos Humanos, deberá existir aprobación del Alcalde (sa).

Artículo 77. - La municipalidad por medio de la Hacienda municipal, adjudicará una partida presupuestaria anual para la capacitación, formación y becas como incentivo, al proceso de recursos humanos, para la concesión y administración de tales propósitos.

Artículo 78. - Cualquier procedimiento no contemplado en el presente capítulo se regulará según corresponda, por las normas establecidas en los reglamentos internos o externos con excepción de la materia sancionatoria Este capítulo no riñe con el Reglamento de Becas de la Municipalidad de Pococí, por no regular lo referente a las becas del artículo VIII de la Convención Colectiva de este Gobierno Local, sin embargo, ese reglamento privará ante cualquier conflicto con el presente.

Artículo 79. - El presente capítulo solo podrá ser modificado por acuerdo del Concejo Municipal y a solicitud del Alcalde (sa) municipal.

CAPÍTULO XVI DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 80. - Los servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos el Proceso de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta al Alcalde (sa).

Artículo 81. - La evaluación o calificación anual de servicios servirá como reconocimiento a los servidores (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia así como factor a considerar en el proceso de reclutamiento y la selección, la capacitación, los ascensos, el aumento de sueldo, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

Artículo 82. - Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de junio de cada año y será responsabilidad del Proceso Recursos Humanos velar porque cada coordinador, cumpla esta disposición reglamentaria.

Artículo 83. - La evaluación y calificación de servicios en la Municipalidad de Pococí, deberá darse a los servidores (as) nombrados (as) en propiedad que durante el año hayan trabajado continuamente.

Artículo 84. - Cuando el servidor (a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

- a) El servidor (a) que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba pero no haya

completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente, y deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del mes de enero siguiente. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.

- b) Si el servidor (a) ha estado menos de un año pero más de seis meses a las órdenes de un mismo coordinador, a él corresponderá evaluarlo.
- c) Si el servidor (a) ha estado a las órdenes de varios coordinadores durante el año pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último coordinador con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 85. - El desacuerdo entre el coordinador (a) inmediato (a) y el colaborador (a) en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el Alcalde (sa) de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas.

Artículo 86. - Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor, (a) sea de Regular dos veces consecutivas, el hecho se considerará falta grave, y se actuará conforme a lo establecido, por parte del Alcalde (sa) en este reglamento

CAPÍTULO XVII DE LOS SUELDOS Y SALARIOS, INCENTIVOS Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 87. - Los sueldos y salarios de los servidores (as) de la Municipalidad de Pococí se regirán de la siguiente forma:

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

Artículo 88. - En adelante la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a todos sus empleados en las mismas condiciones y cantidades como mínimo, que rijan para los empleados públicos del poder central y lo establecido principalmente en la Convención Colectiva vigente. Las partes (Funcionarios (as) - Municipalidad), para la ejecución de los aumentos de salario superiores a lo decretado, firmarán un convenio de trabajo, concretando dicho aumento, según lo establecido en la convención colectiva y la costumbre de la institución.

Artículo 89. - La municipalidad reconocerá un 3% (tres por ciento) anual sobre el salario base, denominándose anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo.

Artículo 90. - El pago de salario del personal municipal se hará en forma bisemanal, dependiendo del grupo laboral, depositándose en la cuenta respectiva del funcionario (a) en alguno de los bancos o instituciones financiera.

Artículo 91. - La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas y la normativa existente sobre la materia.

Artículo 92. - Los funcionarios (as) podrán acogerse o no al pago por concepto de Dedicación Exclusiva, de acuerdo también con el interés que en ello tenga la Administración, y tendrán derecho al pago de la Carrera Profesional de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 93. - La Municipalidad para efectos del pago de la Prohibición, la Dedicación exclusiva y la Carrera Profesional, y la Disponibilidad, se regirán con base en el reglamento, reformas y la normativa existente sobre la materia.

Artículo 94. - Solo se retribuirá el recargo de funciones cuando sea por períodos mayores de un mes y se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el funcionario (a) y el salario base del puesto con recargo; así como el cumplimiento de los requisitos legales y académicos del puesto a recargar.

Artículo 95. - Los funcionarios (as) que deban viajar dentro o fuera del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPITULO XVIII DE LA SALUD OCUPACIONAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO

Artículo 96. - Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios (as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional.

Artículo 97. - El Proceso de Recursos Humanos, a través del Subproceso de Salud Ocupacional elaborará e implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riegos de Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas.

Artículo 98. - La Municipalidad a través del Subproceso de Salud Ocupacional, dentro de sus posibilidades materiales y presupuestarias reales, brindará los servicios médicos requeridos a todos los funcionarios (as) de la Municipalidad.

Artículo 99. - La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física y moral de los funcionarios (as), manteniendo en adecuado estado lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.
- b) Suministros, uso, mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

Todos los servidores (as) deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de trabajo.

Artículo 100. - La Municipalidad promoverá, fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capaciten en prácticas para la salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo; que sirvan de retroalimentación al resto de los funcionarios (as) respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente.

Artículo 101. - La Municipalidad de Pococí deberá adoptar las medidas necesarias para los servidores (as) cuya permanencia no sea aconsejable, por razones médicas, en un puesto que entrañe exposiciones a los riesgos de su trabajo debiendo en este caso, proceder al traslado del funcionario (a) a un puesto más adecuado.

Artículo 102. - Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes proactivas hacia el trabajo.

Artículo 103. - Todo funcionario (a) grupo u organización de los servidores (as) de la Municipalidad tendrá derecho a presentar las quejas y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales a la Comisión de Salud Ocupacional, la cual deberá pronunciarse en los plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XIX DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES (AS)

Artículo 104. - Los servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos además de los dispuestos en otras leyes y la convención colectiva vigente:

- a) No podrán ser despedidos(as) de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo y conforme al procedimiento señalado en el artículo 150 del Código Municipal, así como lo establecido en la convención colectiva.
- b) La municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija. Ningún trabajador(a) despedido(a) por esta causa podrá regresar a la municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de un año, a partir de su separación.
- c) El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.
- d) Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales. Disfrutar de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, de conformidad con el capítulo XX del presente reglamento y la convención colectiva vigente.
- e) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones Reglamentarias vigentes.
- f) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente el servicio público, de acuerdo con el presente reglamento.
- g) La Municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación de su personal, dando facilidades, asignando partidas presupuestarias y otorgando licencias con goce de salario, orientadas a mejorar el recurso humano de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas.
- h) Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus labores.
- i) Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. Durante el plazo de la licencia, la municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el ciento por ciento (100%) de su salario.

CAPÍTULO XX DE LAS VACACIONES

Artículo 105. - Los servidores (as) de la Municipalidad disfrutarán de vacaciones anuales renumeradas de acuerdo con las siguientes normas y lo establecido en la Convención Colectiva vigente:

- a) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.
- b) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a ocho años y cincuenta semanas, gozarán de veintidós días hábiles de vacaciones.
- c) Si hubieren trabajado nueve años o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

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

Artículo 106. - Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el funcionario (a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo si por cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, o ante vacaciones colectivas que deba dar la municipalidad únicamente para efectos de pago:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que se haya cumplido las cincuenta semanas de servicios.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones.
- d) Dos puntos veintinueve (2.29) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

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

Artículo 107. - Los (as) responsables de las dependencias de trabajo de la Municipalidad, señalarán la época en que los funcionarios (as) disfrutarán de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las ocho semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones. Si transcurridas las ocho semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el funcionario (a) podrá solicitarlas por escrito ante el (la) coordinador (a) correspondiente de la dependencia respectiva, en tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones de inmediato. Si el (la) coordinador (a) no las otorga en el tiempo estipulado en el párrafo anterior, podrá el servidor (a) reportar esta situación al Proceso de Recursos Humanos, quien previa consulta al Alcalde (sa) procederá a otorgar las vacaciones e iniciará el proceso correspondiente para determinar las eventuales responsabilidades del (la) coordinador (a) (infractor), lo anterior en consonancia con la Convención Colectiva vigente.

Artículo 108. - Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio. Las boletas de vacaciones serán autorizadas por los (las) coordinadores de las dependencias, quienes enviarán copia al Proceso de Recursos Humanos para los registros pertinentes.

Artículo 109. - Del total que le corresponde, el servidor (a) deberá disfrutar al menos de quince días hábiles cada año, período que es incompensable. Cuando el servidor (a) lo solicite, la Municipalidad lo acepta por razones de conveniencia institucional y exista disponibilidad presupuestaria, se podrá compensar económicamente el resto de las vacaciones a que tiene derecho el servidor (a) en forma total o parcial, observando la legislación vigente al respecto.

Artículo 110. - El pago de las vacaciones se hará con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el servidor (a) durante las cincuenta semanas anteriores a adquirir el derecho, o durante el tiempo que le diera el derecho proporcional.

Artículo 111. - Si durante el disfrute de sus vacaciones el servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado (a) para trabajar por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe. Los días que falten de disfrutar se concederán al término de la incapacidad.

Artículo 112. - Cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste (a) su regreso, sin que ello represente obligación para el servidor (a) o represalias en su contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el servidor (a) el disfrute de su derecho.

Artículo 113. - Cuando el servidor (a) desempeñe labores técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo. Es obligación de todo (a) responsable de dependencias de la Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más periodos de vacaciones.

Artículo 114. - A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

- a) Licencia por maternidad.
- b) Incapacidad por enfermedad y por riesgos de trabajo.
- c) Licencia por adopción de hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la Mujer.
- d) Permisos con goce de salario.

CAPÍTULO XXI DE US LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SALARIO

Artículo 115. - Siendo un derecho del funcionario (a) de la Municipalidad, podrá solicitar licencia ocasional o de excepción en los siguientes casos: Las licencias por regla general, serán sin goce de sueldo, no obstante tratándose de casos

especiales contemplados en el Código Municipal, podrán concederse con el disfrute de la retribución correspondiente.

a) Situaciones familiares del servidor (a):

Por nacimiento de un hijo (a), el trabajador (a) gozará de 3 días hábiles libres, también tendrá 3 días hábiles libres por muerte del abuelo (a) del trabajador (a).

Por nacimiento de un hijo, la trabajadora gozará de un mes pre natal, y 3 meses post natal, con goce de salario completo.

Es entendido que cuando la CCSS, brinde alguna subvención a dicha trabajadora, la municipalidad pagará el otro porcentaje del salario, hasta completar el 100 % del mismo, el lapso de los meses indicados.

Por muerte del conyugue, padres, hijos o hermanos se darán 7 días hábiles al trabajador(a).

Por enfermedad de hermanos, padres, hijos o conyugue se darán permisos hasta por 5 días.

Por matrimonio del trabajador(a), la municipalidad le dará 8 días hábiles.

Por citas judiciales, el tiempo que sea necesario, justificando posteriormente mediante comprobante de la autoridad judicial correspondiente.

La municipalidad otorgará permiso hasta por 2 días a todos aquellos choferes que tengan que renovar su licencia; esto con la justificación respectiva. En cuanto a los demás trabajadores que deseen tener su licencia, se pondrán de acuerdo con el Alcalde para el disfrute de los días necesarios.

La municipalidad pagará a sus trabajadores todos los días feriados señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo. Además dará asueto a todos sus trabajadores, 2 días hábiles para las fiestas Expopococí, cada año, tomando en cuenta los días de asueto por ley.

b) Actividades Sindicales:

La Municipalidad dará permiso con goce de salario a todos los afiliados al sindicato para que asistan a las asambleas y reuniones que efectúe el sindicato de la siguiente forma:

Un día por cada asamblea general, hasta dos asambleas por año.

Para reuniones extraordinarias se otorgará permiso hasta por 4 veces al año, de las 13 horas en adelante. El sindicato comunicará al Alcalde, con no menos de 15 días hábiles de anticipación al disfrute del permiso para las asambleas generales y con no menos de 5 días hábiles para las reuniones extraordinarias.

Para reuniones ordinarias de la junta directiva del sindicato, la Municipalidad concederá a todos los miembros directivos, permiso de 2 horas hábiles por quincena.

La Municipalidad dará permiso de un día hábil por quincena, a un miembro de la junta directiva, para que atienda labores sindicales.

La municipalidad concederá permiso con goce de salario a no más de 2 trabajadores designados por el sindicato, para que asistan a cursos de capacitación sindical en el extranjero.

Estos permisos serán por un máximo de un año para cada uno de los trabajadores, y el salario se reconocerá de la siguiente forma:

Permisos para cursos de un año 3 meses de salario.
Permisos para cursos de 6 meses 2 meses de salario.
Permisos para cursos de 3 meses 1 mes de salario.

c) Otras actividades del servidor (a)

- 1- El Alcalde (sa) podrá otorgar licencias que no excedan de tres meses, para que los funcionarios (as) acojan las invitaciones de gobiernos o de organismos internacionales, para viajes de representación o participación en seminarios, congresos o actividades similares.
- 2- Hasta por quince días al servidor (a) que haya sido designado para representar al país, tanto en el interior como en el extranjero, en actividades culturales, académicas o deportivas; siempre y cuando se aporte certificación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes de la oficialidad del evento y de la escogencia del funcionario para dicho evento.

d) En los demás casos de licencias

- 1- Serán otorgadas por él (la) responsable de la Dependencia, quien dependiendo del tipo de licencia solicitada por el servidor (a) procederá a trasladar la petición al Proceso de Recursos Humanos, para determinar, si será otorgada sin goce de sueldo, con goce de sueldo o se deducirá de su periodo de vacaciones, en este último caso el número de días de la licencia no podrá exceder del número de días de vacaciones con que cuenta el funcionario (a) en el momento de otorgarse el permiso. El servidor (a) deberá presentar los documentos probatorios pertinentes, los cuales el Coordinador (a) de la dependencia enviará junto con la boleta de concesión de la licencia al Proceso de Recursos Humanos para su archivo en el expediente personal.
Las licencias y permisos deberán entenderse sin perjuicio a lo estipulado en la Convención Colectiva que privará en caso de conflicto.

Artículo 116. - No obstante lo establecido en el artículo anterior, el Alcalde (sa) podrá conceder licencias sin goce de sueldo y prorrogar las mismas, mediante resolución interna y con apego estricto a las siguientes disposiciones:

- a) Hasta seis meses para asuntos personales, la cual podrá ser prorrogada por seis meses más en casos muy especiales.
- b) Hasta un año para:
 - 1) Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del funcionario (a).
 - 2) Realización de estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para la municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que requiera de la dedicación exclusiva del funcionario (a) durante la jornada de trabajo.

- 3) Para la ejecución de proyectos experimentales dentro de un traspaso de actividades del sector municipal hacia el privado, que haya sido aprobado por el Alcalde (sa) y que implique el desligamiento del funcionario (a) de la municipalidad.
- c) Hasta por cuatro años si el funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, prorrogable hasta por un plazo igual.
- d) Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas. Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se entenderá autorizada la licencia o prórroga.

CAPÍTULO XXII DE LAS INCAPACIDADES PARA TRABAJAR

Artículo 117. - La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, y se sujetará las siguientes disposiciones:

- a) Por visitas al médico tanto de INS, como CCSS, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre que sea justificado.
- b) Por incapacidad de la CCSS de menos de 4 días la Municipalidad pagará al trabajador(a) 100 % del salario.
- c) Por incapacidades de la CCSS, después de 4 días la Municipalidad pagará al trabajador(a) el porcentaje necesario hasta completar el 100% del salario y por el tiempo que dure la incapacidad.
- d) Tratándose de incapacidad para trabajar por riesgo profesional se tomará lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Sobre Riesgo del Trabajo, número 6727 de 4 de marzo de 1982 y sus reformas, garantizándose en todo caso el pago del 100% del salario.

En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para la extensión de incapacidades a los Trabajadores (as) Beneficiarios (as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del Seguro Social. En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el monto del salario del servidor (a)-

CAPÍTULO XXIII DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 118. - La jornada de trabajo será de Lunes a Viernes, bajo el siguiente horario:

1. Peones de sanidad (se considerarán en esta clasificación, los empleados en labores insalubres, aplicadores de herbicida, limpieza de alcantarillas, aguas negras, etc.) de 6:00 A.M. a 12:00 M.D. por ejecución de labor. Jornada continua con derecho a 0:15 minutos para tomar café, a las 8:00 A.M.
2. Peones de campo, de 6:00 A.M. a 13:00 P.M., con derecho a 0:15 minutos para tomar café a las 8:00 A.M.
3. Los empleados de recolección de basura, seguirán la jornada que indica la costumbre.
4. Trabajadores de maquinaria de 6:00 A.M. a 2:00 P.M. con una hora para tomar alimentos.
5. Empleados Administrativos, conserjes, inspectores, caminero, de 8:00 A.M. a 15:00 P.M., con una hora para almorzar, alternándose para cumplir jornada continúa.

Artículo 119. - Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los trabajadores permanezcan bajo las ordenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 120. - La Municipalidad de Pococí, podrá modificar, previa negociación con la Junta directiva del SUTRAM, transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los trabajadores ni contravenga lo dispuesto en la Convención Colectiva vigente. El cambio será comunicado a los trabajadores afectados con un mínimo de 3 días de anticipación.

Artículo 121. - Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los trabajadores tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los trabajadores, con la debida anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar, pudiendo tenerse la negativa injustificada a hacerlo, como falta grave, para efectos de sanción.

Artículo 122. - Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de un mes.

Artículo 123. - Excepto que los trabajadores permanezcan en el centro de labores, bajo las órdenes del patrono, no se considerará tiempo efectivo de trabajo aquél durante el cual se suspendan las labores por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que dicha suspensión no exceda de un día. La Municipalidad, podrá convenir con los trabajadores en reponer las horas perdidas, con el propósito de completar la jornada ordinaria semanal, siempre y cuando tal prestación de servicios se lleve a cabo dentro de la misma semana en que ocurrió el hecho.

CAPÍTULO XXIV DEL RÉGIMEN Y CONTROL DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS Y LLEGADAS TARDÍAS

Artículo 124. - El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se hará, para todos los trabajadores de la municipalidad, por medio del reloj marcador digital que registra la huella de la mano, que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de labores, o por cualquier otro dispositivo de control que en el futuro se instaure por la Administración.

Artículo 125. - Cada huella registrará la marca del trabajador(a) a quien corresponde, debiendo tener el cuidado, de que el mismo dispositivo le indique el registro correcto de la marca.

Artículo 126. - Salvo los casos previstos en este Reglamento, la omisión del registro a cualquiera de las horas de entrada o de salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador(a) no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguiente a aquella en que sucedió el hecho.

Artículo 127. - El trabajador(a) que por dolo o culpa altere el dispositivo, incurrirá en falta grave a sus obligaciones laborales y se hará acreedor a:

1. Si se demuestra conducta dolosa:
 - a) Suspensión hasta por ocho días, la primera vez; y
 - b) Despido sin responsabilidad patronal, la segunda vez.
2. Si se demuestra culpa grave:
 - a) Amonestación por escrito, la primera vez; y
 - b) Suspensión hasta por ocho días, la segunda vez

Artículo 128. - No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, dejará de imponerse la sanción disciplinaria si el trabajador(a) que, por error involuntario causó una alteración al dispositivo, debiendo de informar del hecho a quien

corresponda a más tardar en el curso de la jornada de trabajo siguiente a aquélla en que se dio el suceso.

Artículo 129. - Las asistencias al Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros, cuando sean en horas laborales, se considerarán como licencias con goce de salario, debiendo presentar el respectivo comprobante, y presentarse en el tiempo prudencial a su puesto de trabajo una vez atendido por la entidad de salud correspondiente.

Artículo 130. - Las disposiciones contenidas en este reglamento sobre el procedimiento disciplinario y remoción también serán aplicadas a los funcionarios (as) que dependan directamente del Concejo Municipal y será este órgano colegiado el responsable de su aplicación y ejecución. Los empleados (as) ocasionales contratados (as) con cargo a las partidas presupuestarias de servicios especiales o jornales ocasionales, no estarán sujetos al presente procedimiento disciplinario.

Artículo 131. - Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para efectos de este reglamento, se computarán como una ausencia. La municipalidad no estará obligada a pagar el salario que corresponda a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por la Ley y este Reglamento.

Artículo 132. - Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán conforme lo señala el inciso 2 del artículo 158 de este reglamento.

Artículo 133. - Las ausencias por enfermedad deberán ser comprobadas, mediante dictamen médico expedido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o por cualquier otro medio idóneo aceptado por la Municipalidad.

Artículo 134. - Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores.

Artículo 135. - Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán conforme lo establece el inciso 1 del artículo 158 del presente reglamento.

Artículo 136. - Cuando se produzca una llegada tardía injustificada superior a quince minutos, se deberá descontar ese tiempo del salario del funcionario (a) infractor (a).

CAPÍTULO XXV DEL USO DEL UNIFORME

Artículo 137. - La Municipalidad de Pococí es una institución descentralizada que, como ente con organización formal, considera de utilidad pública el dotar a su personal permanente, de un uniforme que permita la fácil identificación por parte del público, así como evitar el fomento de diferencias de tipo social que creen divisiones odiosas entre sus funcionarios (as).

Artículo 138. - Uniformes: Es el conjunto de prendas que los funcionarios (as) municipales, deben vestir para el desempeño de las actividades laborales.

Artículo 139. - Se dotará a todos los trabajadores sin excepción de un uniforme por año consistente en el caso de las mujeres, de dos pantalones o enaguas cuyo largo será "largo corte español a la rodilla", dos blusas y dos pares de zapatos. A los varones, dos pantalones, dos camisas y dos pares de zapatos.

Artículo 140. - Los materiales con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su confección y compra siguiendo las disposiciones del código municipal, la ley de contratación administrativa y la Convención Colectiva vigente.

Artículo 141. - Este uniforme se entregará a cada empleado (a) por parte de la proveeduría municipal en la primera semana del mes de abril de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 142. - La escogencia del color del uniforme y el tipo material con que se confeccionará las prendas estará a cargo por una comisión designada por el Alcalde (sa) municipal, esta comisión estará compuesta por 3 miembros: 1 representante del sindicato, y 2 representantes asignados por el alcalde (sa). Esta comisión presentará al Alcalde (sa) la propuesta de uniforme y de haber de un año a otro, cambios sustanciales como color y tipo de prendas, deberán ser aprobadas por el Alcalde (sa). Sin embargo, con el fin de utilizar los uniformes hasta el fin de su vida útil, en la medida de lo posible, estos se mantendrán sin variación a través del tiempo.

Artículo 143. - A cada labor se le asignará un tipo de uniforme adecuado a sus actividades. En este sentido, el estilo y color variaran según sean:

- Administrativos
- Técnicos (Inspectores)
- Operativos

Artículo 144. - Cada empleado (a) será responsable del buen uso que se le den a las prendas. Por tanto, queda prohibido el ingreso a lugares no compatibles con la ley, la moral y las buenas costumbres, portando el uniforme municipal, salvo en labores relativas al cargo.

Artículo 145. - Queda prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, así sean estas de años anteriores, ni aun cuando estén en mal estado.

Artículo 146. - El uniforme será de uso obligatorio para todos los empleados (as) municipales durante todos los días de la semana, salvo autorización firmada por el Alcalde (sa).

Artículo 147. - El no uso del uniforme por primera vez sin la justificación debida se considerara falta leve por lo que procederá la amonestación verbal. Se impondrá amonestación por escrito cuando el servidor haya merecido 2 advertencias orales por parte del jefe inmediato, durante un mismo mes calendario.

Artículo 148.- Uso de accesorios complementarios al uniforme deberá ajustarse a este, a la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO XXVI DEL ABANDONO DEL TRABAJO Y SANCIONES

Artículo 149. - Se considera abandono del trabajo, dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo, la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador (a) salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 150. - El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso, y no amerita una sanción mayor, se sancionará conforme con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 158 del presente reglamento.

CAPÍTULO XXVII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DISPOSICIONES VARIAS DE US MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 151. - La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios (as) de la municipalidad en el desempeño de sus funciones, las cuales se encuentran debidamente establecidas en el Código Municipal, el Código de Trabajo, y este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

Artículo 152. - De acuerdo con el artículo anterior y el artículo 149 del Código Municipal, las sanciones por aplicar se clasifican en:

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

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

Artículo 153. - La amonestación verbal se aplicará:

- a. En los casos de falta leve.

Artículo 154. - La amonestación escrita se aplicará:

- a. Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el servidor(a) haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario, o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes, que debe imponerse tal sanción.

Artículo 155. - La suspensión sin goce de salario se aplicará hasta por quince días, excepto cuando una disposición legal determine lo contrario en los siguientes casos:

- a. Cuando el servidor (a), después de haber sido amonestado (a) por escrito, reincida con la misma falta, dentro de un plazo de tres meses a partir de esa amonestación.
- b. Cuando el servidor (a) haya sido amonestado (a) por escrito por tres faltas diferentes, dentro de un plazo de tres meses a partir de la aplicación de la última sanción.

Artículo 156. - El despido se efectuará sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

- a. En los casos de falta grave previstos en este reglamento.
- b. En los casos excepcionalmente previstos en este reglamento.
- c. Cuando el funcionario(a) incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo, artículo 148 del Código Municipal y otras disposiciones conexas y supletorias.
- d. En los casos anteriores, el Alcalde (sa) podrá aplicar una sanción de suspensión, de conformidad con el artículo anterior, valorando las circunstancias atenuantes que se presenten en cada caso, y tomando en consideración aspectos tales como: la magnitud del daño, tanto patrimonial como de la imagen institucional, causado a la municipalidad, el grado de culpabilidad o dolo que determine la jerarquía del funcionario(a), su nivel de responsabilidad dentro de la municipalidad, y los antecedentes de su expediente personal, observando los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 157. - Para aplicar cualquier sanción disciplinaria, deberá abrirse un procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con el artículo 150 del Código Municipal, para lo cual el Alcalde (sa) o el Concejo Municipal, nombrará o designará el Órgano Director que corresponda, sea unipersonal o colegiado. El expediente que se levante al efecto, servirá de base para la resolución final del órgano decisor, y se conservará en los archivos del Proceso de Recursos Humanos o del Concejo Municipal según sea el caso.

Artículo 158. - Se aplicarán las siguientes sanciones específicas:

1. Para llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario:
 - a. Por dos: amonestación verbal.
 - b. Por tres: amonestación escrita.
 - c. Por cuatro: suspensión por tres días.
 - d. Por cinco: suspensión por quince días
 - e. Por seis o más: despido sin responsabilidad patronal.
2. Ausencias injustificadas en un mismo mes calendario:
 - a. Por media ausencia: amonestación escrita y el rebajo de media jornada.
 - b. Por una completa o dos medias ausencias: suspensión hasta por tres días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - c. Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - d. Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: suspensión hasta por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
 - e. Por cuatro o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad para la municipalidad.
3. Abandono injustificado del trabajo:
 - a. Amonestación escrita la primera vez.
 - b. Despido sin responsabilidad patronal la segunda vez.
Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, en el lapso de tres meses.
4. Violación de las disposiciones de los artículos 22 y 23 (excepto del inciso c), 26 y 27
 - a. Primera vez: suspensión hasta por quince días.
 - b. Segunda vez: despido sin responsabilidad patronal.

5. Conductas definidas como causa justa o falta grave en los artículos 23 inciso c) y 24, así como lo estipulado en el Código de Trabajo, despido sin responsabilidad patronal para la municipalidad.

Artículo 159. - Tanto la amonestación verbal como la escrita, relacionadas con aspectos disciplinarios ajenos a las faltas por inasistencia al trabajo, serán realizadas conforme al artículo 149 del Código Municipal.

Artículo 160. - Otras sanciones: Si la falta no tiene una sanción específica, se aplicarán las siguientes:

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

Artículo 161. - Respecto del servidor (a) que incurra en las causales que se dirán, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos laborales y en este reglamento, podrá acordarse la gestión de despido para que pueda ser removido (a) de su puesto sin responsabilidad para la municipalidad; siendo causas justas las siguientes:

- a. Las contenidas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
- b. Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
- c. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
- d. Cuando el servidor (a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de cierta gravedad.
- e. El retraso injustificado en los procedimientos en que intervenga.
- f. Cuando el servidor (a) acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la municipalidad.
- g. Cuando el servidor (a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su poder sin autorización de la autoridad correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.
- h. Cuando el servidor (a) dolosamente dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
- i. Cuando el servidor (a) facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la municipalidad, para que otra persona los use.
- j. Cuando el servidor (a) actúe como cómplice o instigador (a) de las conductas y hechos previstos en los incisos f), g), h), y el i) anteriores.
- k. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.

- l. Cuando el servidor (a) colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los administrados.
- m. Cuando el servidor (a) oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.
- n. Cuando el servidor (a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.
- o. Cuando el funcionario (a) efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, o consienta o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- p. Cuando el funcionario (a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

CAPÍTULO XXVIII RIESGOS DEL TRABAJO

Artículo 162. - De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo esta municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 163. - Según el artículo 195 del Código de Trabajo: "Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades."

Artículo 164. - De conformidad con el artículo 196 del Código de Trabajo: "Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.

También se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

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

en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

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

En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.

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

Artículo 165. - Según el artículo 197 del Código de Trabajo: "Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.”

Artículo 166. - De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, la Municipalidad de Pococí está obligada a:

- a. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional;
- b. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional;
- c. Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional; y
- d. Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 167. - Son obligaciones del trabajador (a), además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las siguientes:

- a. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado;
- b. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional;
- c. Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y
- d. Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

Artículo 168. - Además de otras que establece este reglamento está terminantemente prohibido a todo trabajador (a):

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

CAPÍTULO XXIX DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 169. - Los funcionarios (as) regulares terminarán su relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

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

Artículo 170. - En el caso de los funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio:

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

Artículo 171. - En el caso de los funcionarios (as) nombrados a plazo fijo, u obra determinada, la relación de servicio se terminará:

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

CAPÍTULO XXX PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 172. - El Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán en primera instancia, en atención a los funcionarios (as) a su cargo.

Artículo 173. - Para los procedimientos administrativos se aplicará el artículo 150 del Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Convención Colectiva y el presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 174. - Los servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de trabajo, el Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las siguientes normas:

El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el Libro II de la Ley general de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

- a) En caso de que el acto final disponga la destitución del servidor(a), este podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el Juzgado de Trabajo, el cual agotará la vía administrativa.
- b) En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin que el Alcalde(sa) o el Concejo Municipal dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, respetando lo dispuesto en el artículo 150 del Código Municipal.

Lo anterior será también de aplicación para los casos de suspensiones sin goce salarial.

CAPÍTULO XXXI DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 175. - Las sugerencias de los funcionarios (as) y, en general, toda aquella intervención o aporte suyo que estimule su iniciativa personal, así como su eficiencia y el mejoramiento de las condiciones de sus servicios, deberán ser atendidas por los responsables de las dependencias, programas o equipos de trabajo.

Artículo 176. - Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a los responsables de dichas dependencias, coordinadores (as) de unidad, dirección o equipos de trabajo de la municipalidad, según el caso, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 177. - Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, la Convención Colectiva, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 178. - La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 179. - Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Artículo 180. - El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha que indique el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal. Y se procederá a reproducir y entregar un ejemplar a los funcionarios (as) municipales.

Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Aprobado por el Concejo Municipal de Pococí mediante acuerdo N° 553, Acta N° 23, de la Sesión Ordinaria N° 23 del 27 de marzo 2017.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar el REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Guápiles, 9 de junio 2017.—Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.—1 vez.—(IN2017148437).

MUNICIPALIDAD DE LIMÓN

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

DEFINICIONES GENERALES

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN MERCADO MUNICIPAL

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO MERCADO MUNICIPAL

CAPITULO IV

HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO V

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ARENDAR UN LOCAL COMERCIAL

CAPITULO VI

ARRENDATARIOS ANTIGUOS DEL MERCADO MUNICIPAL

CAPITULO VII

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES

CAPITULO VIII

DE LAS CESIONES

CAPITULO IX

DE LOS LOCALES EN LAS ZONAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

CAPITULO X

DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES

CAPITULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTOS DE LOS EDIFICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTON CENTRAL DE LIMON

El Concejo Municipal en uso de las facultades que le otorgan los artículos 11, 169 y 170 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública; 4, 10 y 13 incisos c) y d) del Código Municipal emiten el siguiente

REGLAMENTO DE LOS EDIFICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTON CENTRAL DE LIMON

CAPITULO I DE LAS DEFINICIONES GENERALES

Artículo 1º. Del concepto de mercado municipal.- Se denomina mercado aquellos establecimientos comerciales ubicados exactamente en las instalaciones del Mercado Municipal construido en 1903 y que se destinan en forma exclusiva al expendio de artículos comerciales, industriales, alimentarios, tecnológicos y otros que enseres que son calificados como de consumo popular o uso domésticos entre los pobladores del cantón.

Artículo 2º. Definición de propietario.- La propietaria de estos dos edificios es la Municipalidad del Cantón Central de Limón, cédula de persona jurídica Nº. 3-014-042123.

Artículo 3º. Definición de arrendatario.- Son arrendatarios aquellas personas físicas o jurídicas que bajo un contrato previamente firmado entre las partes; y pagan un alquiler a la Municipalidad por disfrutar del uso y disfrute de las utilidades que éste genere.

Artículo 4º. Ley que regula las relaciones inquilinarias.- Es aquel instrumento jurídico que dispone las reglas de aplicación general para regular las relaciones comerciales entre los arrendatarios y la propietaria del bien municipal; a saber Ley No. 2428 del 14 de setiembre de 1957 es reformada por la Ley No. 7027 del 4 de abril de 1986 que es Ley de Arrendamientos de Locales Municipales.

Artículo 5º. Ley de carácter especial.- Los instrumentos jurídicos reseñados en el artículo anterior son de aplicación especial y privan sobre cualquier otra normativa.¹

¹ La jurisprudencia de la Sala Constitucional ha indicado expresamente que la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos no es aplicable en el caso de los locales de los mercados municipales: "lo planteado no es sujeto de amparo, pues según lo establece el artículo 172 del Código Municipal los acuerdos municipales que se refieren a materia contractual tienen un procedimiento legalmente establecido, de

manera que es en la vía judicial correspondiente en donde el accionante puede cuestionar lo dispuesto por el Concejo Municipal de Puntarenas con respecto al aumento de los alquileres. (...) V).- EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES. Se alega en la acción que a los arrendatarios de locales en mercados municipales, **se les debe aplicar el mismo régimen jurídico que el inquilinato privado, como ha quedado dicho. La Sala no acoge el argumento de la acción.** Además de lo dicho en los considerandos anteriores sobre la naturaleza de los bienes demaniales, resulta importante recordar lo ya expresado por esta Sala en la Sentencia No.893-93 de las nueve horas treinta y tres minutos del veinte de febrero de mil novecientos noventa y tres, en un recurso de amparo en el que se analizó la misma materia: «Establecido el carácter demanial del bien, va de suyo que la explotación de un puesto en el mercado no constituye una simple relación de alquiler, pues conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiñe de carácter público determinadas facetas del servicio prestado. En efecto, quien explota el tramo desempeña una actividad comercial privada, ciertamente, pero en un lugar municipal ad hoc y con una inmediata finalidad —la causa misma de que el puesto se le adjudique—: el mantener un centro de intercambio local para facilitar el expendio y abastecimiento de artículos de primera necesidad, un servicio municipal típico y tradicional. Por lo demás, si examinamos ahora el caso bajo el ángulo de las normas que rigen la relación entre la administración municipal y el titular del puesto, encontramos un clausulado reglamentario expresión de la inmediata finalidad pública de la adjudicación, lo que la caracteriza como constreñida al derecho público, pues el régimen privado es regido por la autonomía de la voluntad (artículo 28 constitucional) y hay aquí una relación reglamentaria exorbitante de derecho común. Sentado lo anterior, las formalidades relativas al trámite de "arrendamiento" de los tramos, **previstos por la propia Ley 7027**, cuyo artículo 5 es invocado para fundamentar el presente recurso, **son relativas al "arrendamiento" de un bien demanial de las municipalidades y el propio concepto de "arrendamiento" no es feliz**, o mejor dicho, no es expresivo del conjunto de relaciones derivadas de la adjudicación, habida cuenta del haz de obligaciones impuestas al titular del puesto...» De todo lo anterior resulta que el arrendamiento de locales comerciales en los mercados municipales, es materia sujeta al Derecho Público; por ello no le son aplicables las reglas del Código Civil en cuanto a arrendamientos, ni las de la Ley de Subsistencias y sus reformas, en lo que corresponda y en consecuencia, los titulares de los derechos reales administrativos sobre los locales comerciales, no están en condiciones de igualdad con los titulares de contratos de inquilinato y en cuanto a este extremo la acción resulta improcedente." III. Dado que lo planteado por el accionante tiene, como se indicó su propio procedimiento, establecido por ley y que si el accionante no está de acuerdo con lo dispuesto por el Tribunal Superior Contencioso Administrativo puede impugnar lo dispuesto en un proceso contencioso administrativo, procede rechazar por el fondo el recurso." Ibídem. Voto 3212-96 de 28 de junio de 1996. En el mismo sentido, pueden verse, entre otras las siguientes resoluciones: 3257-96 de 10 de julio de 1996, 4815-96 de 13 de setiembre de 1996 y 5894-96 de 1 de noviembre de 1996.

La Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia al respecto dispuso: "(...) III. Los diversos fallos de la Sala Constitucional consideran aplicable a las fijaciones de alquiler la normativa de derecho público consagrada en las referidas Leyes N° 2428 del 7 de setiembre de 1959 y N° 7027 del 4 de abril de 1986, no las disposiciones de carácter privado de las leyes especiales de inquilinato o del Código Civil, razón por la cual de conformidad con los artículos 97 inciso 7) de la Ley Orgánica del Poder Judicial en relación con los artículos 82 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, así como la reiterada jurisprudencia sobre la materia, el competente para conocer de los procesos de fijación de alquileres en materia municipal no es ni el Juzgado Civil de Hacienda de Asuntos Sumarios ni los Juzgados Civiles de las jurisdicciones de las Municipalidades sino el Tribunal Contencioso Administrativo, por tratarse de materia tributaria de fijación de rentas o cánones.(...)". Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia. Res 000610-C-2002 de las 9:00 horas del 9 de agosto del 2002.

Artículo 6º.- De la naturaleza jurídica del bien municipal.- El mercado municipal tiene es un bien demanial propiedad del municipio. ²

En esa condición no es un bien transferible a causahabientes a título universal conforme a las reglas del Derecho Universal.

Tratándose de una concesión intuita personae las cesiones de derechos de arriendo que se realicen entre inquilinos conforme al derecho civil y comercial; deben hacerse tomando en consideración que el cesionario debe reunir las mismas características y condiciones del cedente.

En el capítulo correspondiente se regulará lo referente a esta materia.

Artículo 7º. Registro Inmobiliario.- Las instalaciones en donde se ubican los edificios del Mercado Municipal se registran en Matrícula de folio real número 1448-000, con una naturaleza de plaza y mercado, situado en el Distrito provincia siete(Limón), cantón primero (Limón) de la provincia siete (Limón), con los siguientes linderos: -al norte con calle en medio de la manzana 41, -al sur con calle en medio de la manzana 19, -al este con calle en medio de la manzana 30 y-al oeste con calle en medio de la manzana 30. Tiene un área de 8.353,96 metros cuadrados

El edificio del Mercado Municipal de Limón fue declarado patrimonio histórico-arquitectónico el día 22 de setiembre de 1998, mediante Decreto Ejecutivo No. 27301-C y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 184.

² Al respecto la propia jurisprudencia de la Sala Constitucional lo ha definido como: "Establecido el carácter demanial del bien, va de suyo que la explotación de un puesto en el mercado no constituye una simple relación de alquiler, pues conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiñe de carácter público determinadas facetas del servicio prestado. En efecto, quien explota el tramo desempeña una actividad comercial privada, ciertamente, pero en un lugar municipal ad hoc y con una inmediata finalidad –la causa misma de que el puesto se le adjudique–: el mantener un centro de intercambio local para facilitar el expendio y abastecimiento de artículos de primera necesidad, un servicio municipal típico y tradicional." Voto N° 893-93 de las 9:33 horas del 20 de febrero de 1993.

Ha señalado también que: "Conforme lo declaró esta Sala en el Voto No. 893-93 de las nueve horas treinta y tres minutos del veinte de febrero del año en curso, toda construcción de locales destinados en forma permanente a un uso de utilidad general, impone que esos bienes sean considerados como demaniales, como por ejemplo en el caso de los locales comerciales en mercados municipales o en este caso, de los construidos en las terminales para el servicio de autobuses. Lo normal en estos casos, es que el Gobierno Local construya las instalaciones y las dé en arriendo a los particulares; el vínculo que surge de esta relación no constituye un simple alquiler, en los términos del derecho común. Para el particular constituye una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que queda regulada por el derecho público. (Véanse Considerandos Segundo, Tercero y Cuarto). El dominio público, entendido como una suma de bienes, sujeto a un régimen jurídico especial en razón de la afectación de esos bienes a un fin de utilidad pública, impone reglas distintas a las que regulan la propiedad privada, puesto que queda sujeto al Derecho Administrativo, según se afirma en la más calificada doctrina al respecto, y como sobre estos bienes se pueden realizar válidamente negocios jurídicos, entonces se trata de los llamados "Derechos Reales Administrativos". En virtud de esta figura jurídica, el particular se vincula con la Administración titular del derecho por la vía del simple permiso o la concesión, según corresponda. En el caso de locales comerciales, la forma normal que la Ley ha concebido, por la que se puede adquirir la titularidad de un derecho de arrendamiento de un local municipal, es el remate público," Voto 5789-94 de 5 de octubre de 1994.

La Ley de Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica, No. 7555 de 4 de octubre de 1995, viene conceptualizar los sitios históricos-arquitectónicos como aquellos que contienen objetos importantes desde una óptica histórica, estética, etnológico, antropológico o ambiental. ³

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

Artículo 8º.- De la administración del mercado municipal.- La administración del mercado municipal es la máxima autoridad en ese centro comercial. Es la jefatura inmediata de ese centro comercial.

Artículo 9º.- De las obligaciones.- Son obligaciones de la Administración de Mercado y del personal a cargo:

- a) Velar por las obligaciones de la Municipalidad en las instalaciones del mercado municipal;
- b) Hacer cumplir el presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado municipal;
- c) Permanecer en el mercado durante las jornadas ordinarias y extraordinarias que se señalen;
- d) Acudir a cualquier llamado de emergencia que se suscite en el mercado municipal;
- e) Llamar a las autoridades públicas según sea el caso con el fin de mantener el orden y la seguridad en las instalaciones del mercado municipal;
- f) Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos delictivos que se susciten en el mercado municipal;
- g) Colaborar con el Departamento de Rentas y Cobranzas para que los inquilinos se encuentren al día en el pago de sus obligaciones con el municipio;
- h) Contribuir con el Departamento de Asesoría Jurídica en la conformación de expedientes administrativos para eventual casos judiciales;
- i) Colaborar con la Tesorería Municipal en la fiscalización de las obligaciones de los inquilinos para cuyo efecto la primera le remitirá un informe económico trimestral;
- j) Formular el presupuesto del mercado municipal para cuyo efecto remitirá el mismo al Director Financiero a más tardar el 15 de julio de cada año. En el presupuesto del mercado deberá contemplar los ingresos y gastos totales del mercado municipal;
- k) Supervisar que en el mercado se disponga de sitios para recolectar y separar los desechos sólidos valorables;
- l) Supervisar que la póliza contra riesgos de incendios, temblor y terremoto del inmueble se encuentra al día;

³ Así, el Estado debe ejercer sobre ellos una efectiva tutela, la cual debe entenderse como una manera de amparo de la cultura en sentido amplio, como bien que trasciende la titularidad de cualquier individuo, convirtiéndose en un valor de importancia nacional. Dicho reconocimiento y por ende su efectiva protección conforma el conjunto de intereses garantizados en los ordinales 50 y 74 de la Carta Magna. La vía para hacer efectiva esta tutela es la participación en forma activa del Estado en todos los procedimientos tendientes a su detección, rescate (cuando proceda), estudio, registro y conservación. Solo de esa forma será dado cabal cumplimiento a los deberes provenientes del mandato constitucional, así como de los asumidos mediante la suscripción de los instrumentos internacionales. Así como el establecimiento de mecanismos legislativos y administrativos que garanticen la protección a este tipo de bienes.

m) Otros que le señale el superior jerárquico.

Artículo 10. De las facultades. La administración del mercado municipal tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocer y resolver lo pertinente a las quejas que se formulen referentes al funcionamiento del mercado municipal;
- b) Fiscalizar que bajo ningún concepto exista el sub-arriendo municipal; para cuyo efecto podrá realizar las investigaciones de oficio que estime correspondientes;
- c) Elevar a la Alcaldía Municipal; las solicitudes de arriendo y rescisión contractual de locales comerciales del mercado municipal;
- d) Mantener al día los expedientes de los inquilinos del mercado municipal y en la medida de las posibilidades digitalizados;
- e) Girar instrucciones al personal a cargo; supervisando que cumplan sus funciones conforme a las directrices giradas;
- f) Elevar a la Dirección Financiera las solicitudes de suspensión o despido del personal a cargo;
- g) Amonestar en forma oral y escrita al personal a su cargo;
- h) Retirar de las zonas de carga y descarga a los proveedores y vehículos que no cumplan con el horario establecido;
- i) Otras que le señalen sus superiores jerárquicos.

Artículo 11. Del personal a cargo.- La administración del mercado municipal es el superior jerárquico del personal que labora en el mercado municipal.

En consecuencia le corresponderá atender todo lo relativo a la supervisión de dicho personal; así como asignar sus horarios y disponibilidad.

Artículo 12. Obligaciones del personal a cargo.- Los empleados del mercado municipal se encuentran sometidos a las leyes y reglamentos del demás personal de la Municipalidad.

CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL

Artículo 13.- De la situación de permanencia.- Los locales comerciales del Mercado Municipal son permanentes y en esa condición los arrendatarios serán las personas que así accedan por medio del procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 14.- Prohibiciones.- Ningún inquilino del mercado municipal podrá vender mercancías diferentes a las expresamente autorizadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Limón.

Artículo 15. Vendedores ambulantes- En las instalaciones del mercado municipal no se permitirán vendedores ambulantes; para cuyo efecto la Administración del Mercado dispondrá lo necesario; incluso recurrir a las autoridades policiales que operen en el mercado.

Artículo 16. Vendedores temporales.- En caso de la realización de ferias debidamente autorizadas por la Municipalidad, el Concejo Municipal podrá otorgar patentes temporales a vendedores temporales afines al evento organizado.

En estos casos deberá respetarse la normativa aplicable en la materia y cumplir con los requisitos señalados en la Ley para el Ejercicio de Actividades Lucrativas del Cantón Central de Limón.

Artículo 17. Modificaciones del destino del local.- El Concejo Municipal podrá autorizar modificaciones o cambio del destino del local; tomando en consideración que las actividades económicas son subsidiadas; en razón de favorecer la población del cantón y el desarrollo económico de sus habitantes.

Para esos efectos, el interesado previamente, cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitar el cambio de línea ante la Administración del Mercado;
- b) Solicitud que debe hacerse en papel común agregando un timbre de 500 colones de la Municipalidad de Limón;
- c) Autorización que certifique que cuenta con el Visto Bueno de la Dirección de Ingeniería y Proyectos y que no perjudicará la infraestructura del edificio en donde se ubica el local;
- d) Permiso de funcionamiento al día;
- e) Copia de los recibos de alquileres, pago de servicios municipales (patentes, agua, electricidad, alumbrado público y demás al día:

La Administración a su vez, antes de darle su aprobación, la hará de conocimiento de la Asociación de Comerciantes del Mercado; y juntos elaborarán las estimaciones de conveniencia o no para el equilibrio de las actividades en el inmueble municipal; siendo que se podrá aportar un estudio de factibilidad económica que indique que no afecta los intereses de los arrendatarios del entorno.

Agotada esta etapa, lo elevará con el correspondiente expediente y certificación de encontrarse al día, en todo pago de impuestos y tributos municipales; a la Alcaldía Municipal; quién dispondrá de cinco días hábiles para ponerlo en conocimiento del Concejo Municipal. Este último decidirá lo procedente en un plazo no mayor a diez días hábiles.⁴

⁴ En este sentido la Sala Constitucional ha dispuesto lo siguiente: "(...) lo. En este caso el recurrente acusa que en el proceso iniciado a fin de cambiar la línea del tramo de Oscar Araya Agüero, ubicado en el Mercado Central de San José, la Municipalidad le solicitó una serie de requisitos establecidos en el 'Manual de Estructura y Funciones y Manual de Procedimientos de los Mercados Municipales', que no ha sido aprobado por la Contraloría General de la República, razón por la cual solo puede ser aplicado en su caso, el 'Reglamento General de Mercados', que indica como único requisito para el cambio que el pretende, la solicitud del interesado. Ilo. Si bien es cierto que el Reglamento General Mercados Municipales establece como requisito para el cambio de línea de un tramo la solicitud del interesado, estima este Tribunal, que no es violatorio de derecho fundamental alguno del accionante, el que la Municipalidad de San José haya instaurado un procedimiento a fin de ordenar el que debe seguirse para solicitar el señalado cambio y establecer los controles efectivos y la intervención oportuna de los administradores de los mercados, aún más, el Manual de Estructura y Funciones del Mercado Central, en cuanto al procedimiento de cambio de línea no establece requisitos irrazonables ni arbitrarios, pues lo que define al respecto es que se debe: «1. Solicitar el cambio de línea ante el administrador del mercado. 2. Solicitud que debe hacerse en papel sellado con los timbres correspondientes. 2. Permiso de construcción que certifique que cuenta con el visto bueno y

Artículo 18. Mejoras a la infraestructura. Queda absolutamente prohibido a los inquilinos del mercado municipal realizar mejoras al inmueble sin contar con la autorización expresa de la Dirección de Ingeniería y Proyectos de la Municipalidad.

En estos casos la Administración Municipal solicitará en forma previa el criterio de la Dirección de Ingeniería y Proyectos de la Municipalidad; quién deberá atender la solicitud en un plazo no mayor de cinco días hábiles y la Administración del Mercado elevará el expediente y la solicitud a la Alcaldía Municipal; quien contará con un plazo de cinco días hábiles para hacerle llegar la gestión al Concejo Municipal.

Este procedimiento solo se seguirá si la gestión realizada a la Dirección de Ingeniería y Proyectos de la Municipalidad es contestada afirmativamente. En caso negativo, la Administración archivará la gestión, sin más trámite alguno.

En ningún caso se le permitirá a los arrendatarios realizar mejoras al inmueble sin contar con la autorización de la Dirección de Ingeniería y Proyectos, so pena de incurrir en las causales de rescisión contractual.

Artículo 19.- Uso de locales comerciales como bodegas.- Los inquilinos podrán destinar un tercio de la totalidad del local arrendado a bodegas o frigoríficos; en los términos y condiciones que le autorice la Dirección de Ingeniería y Proyectos de la Municipalidad.

En los casos en que se violente lo aquí dispuesto el inquilino incurrirá en la causal de rescisión contractual.

Artículo 20. Seguridad de las mercancías.- La Municipalidad no tiene responsabilidad alguna sobre la seguridad de las mercancías; siendo ésta exclusivamente del concesionario del local.

Los diferendos que surjan entre las partes serán atendidos conforma a las reglas del derecho civil; siendo un problema entre partes ajenas al municipio.

Ninguna de las partes podrá achacar responsabilidad alguno de la Municipalidad.

Artículo 21. División material de locales.- Los inquilinos no podrán en forma alguna dividir materialmente los locales comerciales para dedicarlos a actividades distintas de las autorizadas en forma expresa.

que dicho cambio no generará problemas en la infraestructura de los mercados. 3. Permiso de funcionamiento al día, donde se identifique el cambio de línea a efectuar en el negocio. 4. Efectuar el cambio en el rótulo respectivo ante patentes, con copia al administrador del mercado 5. Copia de los recibos de alquileres, pago de servicios municipales (patentes, agua, electricidad, alumbrado público y demás al día).llo. Dado que en este caso los procedimientos establecidos por la Municipalidad de San José a fin de hacer efectivo el cambio de línea en un tramo del Mercado Central no lesionan ningún derecho fundamental al accionante, en tanto el Código Municipal no establece como requisito para dictar reglamentos de servicios de una Municipalidad la aprobación de la Contraloría General de la República, pues el artículo 7 del Código Municipal señala que las Municipalidades gozan de autonomía y dentro de sus potestades está el dictar reglamentos autónomos de organización y de servicios

Artículo 22. Seguridad de los usuarios.- La Municipalidad no tendrá responsabilidad alguna sobre los eventuales accidentes que sufran los usuarios del Mercado Municipal dentro de las instalaciones y /o los arrendatarios y su personal dentro de los locales que arrienden.

Artículo 23. Rótulos, propaganda y publicidad.- Los rótulos de los locales comerciales deberán encontrarse adosados a la pared de cada local; y encima de la puerta de acceso; y no podrán superar la cantidad de 30 centímetros de largo por 30 centímetros de ancho; evitando a toda costa la contaminación visual y lumínica. La publicidad de local deberá situarse adentro del local comercial.

Cada local contendrá su respectivo número asignado sobre la entrada o acceso de cada local, en forma visible.

La Administración Municipal dispondrá lo necesario, para que en los ingresos de las instalaciones del mercado municipal se coloquen tableros, con los nombres de los locales y su respectivo número; así como las plantas de distribución de los mismos.

Se prohíben los rótulos luminosos, salvo en las áreas de comidas y ventas de alimentos y bebidas.

Sobre los rótulos los arrendatarios deberán atender lo dispuesto al permiso municipal correspondiente y el pago del correspondiente canon.

Artículo 24.- Locales cerrados.- Todo local comercial deber permanecer abierto y dando servicio a los usuarios. Si un local permanece cerrado y/o inexplorado por más de un mes sin que mediare justificación alguna ante la Administración Municipal; se tendrá como desocupado. Para estos efectos, la Administración del Mercado procederá a notificarle la resolución que consta en el Anexo N° 3 y le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que justifique dicha situación. La Administración resolverá lo pertinente mediante acto motivado que consta en el Anexo N°. 4 y en caso de declarar el local en proceso de cierre, lo elevará a la Alcaldía Municipal, para que éste lo eleve al Concejo Municipal quien dispondrá lo pertinente en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la eventualidad de que el cierre no proceda, se le otorgará al arrendatario un plazo de 15 días para que proceda a la reapertura del local. Sí este plazo no se cumpliera, se dispondrá a retirar las mercaderías del sitio, mediante acta debidamente levantada por el Departamento de Asesoría Jurídica, según consta en el Anexo N° 6 y se depositarán los enseres en la casa de habitación del inquilino sí fuera en el Distrito Primero del Cantón y en el plantel municipal en los demás casos.

Artículo 25.- Domicilio electrónico. Todos los inquilinos se encuentran en la obligación de señalar un domicilio electrónico como medio adicional para atender las notificaciones, estados de cuentas, recibos digitales y los demás documentos relativas a la Administración del Mercado Municipal. En casos muy excepcionales, como aquellas personas que carezcan de escolaridad, podrán señalar una casa de habitación como domicilio adicional para atender notificaciones, a las del propio local comercial.

El domicilio para recibir notificaciones de cada arrendatario es el local comercial que tiene asignado.; siendo que los dependientes del inquilino-concesionario no pueden negarse a recibir documentos oficiales.

Cuando se entregue una notificación en el local comercial a dependientes del propietario del local, la misma se tendrá por bien realizada, y dicho personal del propietario no puede negarse a recibirla.

Artículo 26.- Ornato de los edificios del mercado.- Los arrendatarios están en la obligación de mantener la estética de los edificios y el ornato en general; así como preservar y cuidar las áreas comunes y el mobiliario urbano que se llegare a instalarse para beneficio y disfrute de los visitantes.

Artículo 27. Basureros.- La Administración del Mercado dispondrá las zonas en donde deban depositarse; después de las 17:00 horas los desechos generados en los locales comerciales; en bolsas herméticamente cerradas para evitar contaminación, malos olores y filtraciones de lixiviados. Estas bolsas deberán ser transportadas en carritos de acarreo y no podrán filtrar lixiviados en su transporte.

Estos desechos serán recogidos según el horario dispuesto por el municipio.

Si un arrendatario es sorprendido depositando desechos en otro horario, se hará acreedor a la imposición de multas conforme disponen los artículos 74 y 75 del Código Municipal. Para estos efectos se utilizará el documento que consta en el Anexo 7.

Las zonas previamente determinadas como zonas de disposición de desechos, serán utilizadas respetando lo dispuesto en los numerales 74 y 75 del Código Municipal y la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos N°. 8839.

Los desechos generados por los usuarios del Mercado se depositarán en los basureros que para esos fines disponga la Administración Municipal.

Artículo 28.-Zarandas.- Queda terminante prohibido el uso de zarandas para granos, sacudir o lavar sacos, así como aquellas prácticas que pongan en riesgo la salud pública.

Artículo 29. Limpieza de los locales.- Los locales comerciales deberán ser limpiados o aseados, por lo menos una vez al día, colocando los desechos generados, en basureros con bolsa, debidamente tapados y colocados en sitios seguros.

Artículo 30.- Servicio de agua potable y electricidad.- Cada inquilino concesionario de locales comerciales deberá proveer su servicio de agua potable y energía eléctrica; el cual deberá cancelar puntualmente.

Artículo 31.- Servicios sanitarios.- Los lavatorios dispuestos en los servicios sanitarios no podrán ser utilizados para lavar enseres de cocina en forma alguna.

Deberán permanecer impecablemente limpios y disponer de agua, jabón para el lavado de manos y papel toalla para secar las mismas.

Su limpieza deberá ser constante a los fines de garantizar la salud pública. Estos no serán concesionados en forma alguna.

Artículo 32.- Permanencia en el mercado.- Ningún arrendatario podrá permanecer en las instalaciones del Mercado después de la hora de cierre; con excepción de los funcionarios municipales; salvo los inquilinos que arrienden locales en el área de comidas y bebidas.

Artículo 33.- Vehículos, motocicletas y bicicletas.- Quedan prohibido el uso de vehículos, motocicletas; bicicletas, patinetas, patines, skooters y/o cualquier otro equipo utilizado para deslizarse, en las instalaciones del Mercado; salvo las establecidas en la Ley de Oportunidad para las Personas con Discapacidad N°. 7600.

Para el acarreo de mercaderías deberán utilizarse angarillas; carretillas de transporte manual comúnmente conocida como “perras” y montacargas únicamente. Cuando se encuentren en uso éstas herramientas deberán tomarse las precauciones de seguridad dispuestas por el Encargado de Salud Ocupacional Municipal.

Artículo 34.- Transporte de alimentos y bebidas.- Los inquilinos y personal que transporten alimentos y bebidas dentro del Mercado Municipal deberán respetar la normativa de salud atinente en la materia.

Artículo 35. Modificación del destino del local a venta de licor.- En ningún momento se autorizarán modificaciones del destino del local comercial a venta de licor dentro de las instalaciones del Mercado Municipal.

CAPITULO IV DE LOS HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 36. Horario ordinario.- El Mercado Municipal funcionará ordinariamente de las 6:00 horas a las 17:00 horas.

Dicho horario podrá ampliarse con ocasión de días feriados, festividades de fin y principio de año; a solicitud de los inquilinos dirigido a la Administración; quién lo elevará al Alcalde y éste al Concejo Municipal.

Se permitirá la entrada de artículos o productos para realizar la limpieza de los locales una hora antes de abrir y una hora después del cierre.

Los días feriados; el Mercado Municipal prestará servicios hasta las 12:00 horas: salvo casos muy calificados en que el horario pueda ampliarse mediante resolución razonada del Concejo Municipal.

Los gastos adicionales que se ocasionen con motivo del funcionamiento en jornada extraordinaria serán sufragados en forma proporcional por los inquilinos interesados; para cuyo efecto la Administración del Mercado trasladará un informe con el costo adicional y los inquilinos que disfrutaron de dicha jornada a la Dirección Financiera; para que ésta ordene la inclusión en los recibos de alquiler del mes siguiente de dichos inquilinos.

Artículo 37.- Horario de carga y descarga.- El horario para la carga y descarga de productos será de las 5:30 am a las 9:00 am únicamente.

Para estos efectos los proveedores deberán ingresar y aparcarse solamente en las áreas marcadas como zonas de carga y descarga.

Artículo 38.-Horarios de las áreas de comidas y bebidas.- Las jornadas de las áreas de comidas y bebidas se dispondrán en un capítulo aparte en este reglamento.

Artículo 38. Notificación de la modificación del horario.- La Municipalidad mediante comunicación radiofónica realizadas en los medios locales, notificará la modificación del horario de funcionamiento del Mercado Municipal.

Lo anterior sin menoscabo de que cada inquilino lo comunique a los usuarios o a su clientela en forma previa.

Artículo 39.- Emergencias.- La Administración Municipal podrá cerrar temporalmente el Mercado Municipal por razones de caso fortuito y/o emergencia.

En estos casos, la Administración del Mercado Municipal contará con un plazo máximo de 24 horas para remitir informe detallando las causas del cierre; a la Alcaldía Municipal, con copia de dicha información a la Dirección Financiera y al Concejo Municipal.

CAPITULO V DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ARRENDAR UN LOCAL COMERCIAL

Artículo 40. De los requisitos.-Para ser arrendatario de un local comercial del Mercado Municipal se deben cumplir los siguientes requisitos indispensables:

- a) Ser persona física mayor de edad o jurídica;
- b) No haber sido condenado por algún delito en los últimos tres años; para las personas físicas o bien en estado de quiebra e insolvencia tanto para las físicas como jurídicas;
- c) Encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos y tributos municipales para cuyo efecto deberá aportarse la constancia respectiva o bien la Administración del Mercado, corroborar dicho requisito en el sistema municipal e imprimir y aportar la documentación respectiva, en el expediente correspondiente;
- d) No poseer un local comercial en el Mercado Municipal de Limón.
- e) Cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 41.- Del procedimiento.- La Municipalidad podrá otorgar en arriendo los locales desocupados o cuyos contratos hayan sido rescindidos; mediante el proceso de contratación administrativa señalado en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento; es decir mediante remate público.

Ahora siendo que las municipalidades se encuentran sometidas al bloque de legalidad, y que la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 de 2 de mayo de 1995 en su numeral 1 dispone: "Esta Ley regirá la actividad de contratación desplegada por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la

Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucional, los entes públicos no estatales y las empresas públicas. Cuando se utilicen parcial o totalmente recursos públicos, la actividad contractual de todo otro tipo de personas físicas o jurídicas se someterá a los principios de esta Ley"(el subrayado es nuestro)."; la adjudicación ha indicado que lo procedente es aplicar la figura de "Remate Público".⁵

La Ley No 7027 del 4 de abril de 1986 dispone en el procedimiento de fijación del precio y en lo que interesa a la aplicación del procedimiento de adjudicación y la normativa atinente en contratación administrativa, lo siguiente: "Artículo 4º.- (...) En caso de respuesta afirmativa, el alquiler se tendrá por prorrogado, por el término de cinco años, sin necesidad de remate ni licitación. (...) (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 7027 de 4 de abril de 1986 y modificado su texto por Resolución de la Sala Constitucional Nº 4675-97 de las 15:45 horas del 13 de agosto de 1997). (*) Interpretado el término "apelar", en el considerando IV, de la Resolución 4675-97 antes citada."

En consecuencia resulta de aplicación el procedimiento de remate público y/o licitación.

Artículo 42.- Requisitos para la formalización de la adjudicación.- Una vez que el local comercial ha sido adjudicado y publicada la correspondiente resolución de adjudicación; el arrendatario debe proceder a tramitar los permisos de:

- a) Encontrarse habilitado para el ejercicio del comercio;

⁵ Al respecto la Contraloría General de la República ha señalado: "Tomando como base lo anterior, se puede concluir que si el señor Aragón Miranda ha incumplido sus obligaciones –como parece inferirse de su nota fechada 24 de enero del presente año que le fue dirigida al contratista-, esa Municipalidad, al tenor de las disposiciones contenidas en su Reglamento General de Mercados, debe resolver el contrato, -garantizando para ello el derecho de defensa y debido proceso- aplicando lo dispuesto por el artículo 13.2 del Reglamento General de Contratación Administrativa, el cual dispone, entre otras cosas, que de previo a la audiencia que se confiera al interesado, la Administración debe verificar las causales de resolución y acreditarlas en el expediente que se levantará al efecto. Para ese fin, debe verificar que el contrato en cuestión esté vigente, porque otra de las causas normales de terminación del contrato es el cumplimiento del plazo pactado.(...)." Ver Contraloría General de la República. División de Asesoría y Gestión Jurídica. Consulta 4774-2000 de 19 de mayo del 2000.

Y que: "(...) la adjudicación de los locales municipales se otorga con base en la normativa referente al arrendamiento de bienes públicos, tal y como lo ha indicado la Contraloría General de la República (véase, entre otros, los oficios DGCA-1284-96, del 7 de octubre de 1996 y DGCA-1511-97, del 19 de noviembre de 1997). Al respecto, los artículos 41 inciso b) y 49 de la Ley de la Contratación Administrativa, en lo que interesa, disponen: "ARTICULO 41.- Supuestos. La licitación pública es el procedimiento de contratación obligatorio en los siguientes casos: (...) b) En toda venta o enajenación de bienes, muebles o inmuebles, o en el arrendamiento de bienes públicos, salvo si se utiliza el procedimiento de remate. (...)." "ARTICULO 49.- Supuestos. El procedimiento de remate podrá utilizarse para vender o arrendar bienes, muebles o inmuebles, cuando resulte el medio más apropiado para satisfacer los intereses de la Administración." De esta forma, las municipalidades se encuentran facultadas para utilizar el procedimiento de licitación pública o el de remate para la adjudicación de los locales, tramos o puestos en los mercados municipales.(...)" Ver PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Opinión N°OJ-257-2003, de 10 de diciembre del 2003.

- b) Patente comercial para el ejercicio de actividades lucrativas en el Cantón Central de Limón conforme a la Ley No. 6717 del 10 de marzo de 1982; a nombre del adjudicatario;
- c) Uso o destino del local conforme a lo dispuesto por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Limón y el presente Reglamento;
- d) Servicio de energía eléctrica ante la Compañía Nacional de Fuerza y Luz; a nombre del adjudicatario;
- e) Servicio de agua potable ante el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; a nombre del adjudicatario;
- f) Permiso sanitario de funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Salud No. 5395 del 30 de Octubre de 1973; ante el Ministerio de Salud.

Artículo 42. Procedimiento de formalización.- Una vez que la Proveduría Municipal emita el acto de recomendación de adjudicación; en un plazo de 24 horas; deberá remitirla a la Administración del Mercado Municipal; quien contará con el plazo de tres días hábiles para conformar el expediente respectivo; revisar la información que se requiera y remitirlo a la Alcaldía Municipal; quien deberá presentarlo en la sesión inmediata posterior al Concejo Municipal para la correspondiente emisión del acto de adjudicación.

Artículo 43.- Del plazo del Concejo Municipal para formalizar.- El Concejo Municipal una vez emitido el acto de adjudicación, en la sesión inmediata siguiente a su recibo; remitirá el expediente correspondiente al Departamento de Rentas y Cobranzas para que el adjudicatario proceda a realizar el trámite de obtención de la patente que le autoriza el ejercicio de la actividad comercial.

Artículo 44. Acto final.- Una vez aprobada la adjudicación por el Concejo Municipal, el arrendatario deberá tramitar la correspondiente patente de actividades lucrativas; satisfaciendo los requisitos que establece a ese efecto el Departamento de Rentas y Cobranzas; a saber:

Los artículos 2, 7, 8, 11 y 12 de la Ley de Actividades Lucrativas del Cantón Central de Limón N.º. 6717 del 10 de marzo de 1982 que disponen en lo que interesa: "Artículo 2º ---Todas las personas físicas o jurídicas, que se dediquen al ejercicio de cualquier tipo de actividad lucrativa, en el cantón central de Limón deberán contar con la respectiva licencia y pagarán a la Municipalidad el impuesto de patente que las faculte para llevar a cabo esas actividades. (...)Artículo 7º ---La renta líquida gravable y las ventas, o los ingresos brutos, determinarán el monto del impuesto de patente que le corresponde a cada contribuyente, cuando ambos factores coincidan en una misma categoría, de la escala respectiva que se establece en el artículo 15 de esta ley. Cuando ambos factores no coincidan en una misma categoría, el cálculo se realizará fijando el sesenta por ciento para las ventas, o los ingresos brutos, y el cuarenta por ciento para la renta líquida gravable, del monto de la categoría en que se encuentre cada uno de ellos. En los casos en que los declarantes no obtengan renta líquida gravable, el factor de las ventas, o los ingresos brutos, determinará la categoría que les corresponde. Artículo 8º ---Cada año, a más tardar el 30 de noviembre, las personas a que se refiere el artículo 2º de esta ley, presentarán declaración jurada ante la Municipalidad, indicando el monto de la renta líquida gravable, de las ventas e ingresos brutos, las categorías a que corresponden y el impuesto trimestral que debe pagarse por concepto de patente, conforme al artículo 15 de esta ley. La Municipalidad del cantón central de Limón, directamente o por medio de la Dirección General de la Tributación Directa, enviará los formularios correspondientes para que cada contribuyente determine el impuesto de patente que le corresponde pagar trimestralmente durante el siguiente período anual. El formulario, en el que se indique el monto del impuesto de patente, se remitirá

directamente a la Municipalidad; los demás se enviarán a la Dirección General de la Tributación Directa. (...) Artículo 11. ---Si el patentado no presentara la declaración jurada, en el término indicado en el artículo 8º de esta ley, la Municipalidad le aplicará la calificación del año anterior. Si posteriormente se presentara la declaración, se hará la calificación del impuesto correspondiente conforme al artículo 15. Si la categoría imponible fuera inferior a la determinada de oficio, la Municipalidad deberá acreditar a cuenta del patentado, las sumas pagadas de más, en caso contrario se procederá conforme al artículo 10. Las personas físicas o jurídicas, que no presenten la declaración jurada dentro del término establecido, serán sancionadas con una multa equivalente al diez por ciento (10%) del impuesto pagado el año anterior. La declaración jurada que deben presentar los patentados ante la Municipalidad, queda sujeta a las disposiciones especiales de los artículos 88, 89 y 91 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como al artículo 309 del Código Penal.(...)”.

Artículo 45. Patente obligatoria.- Ningún adjudicatario de local comercial ubicado en los edificios del Mercado Municipal podrá abrir su local; si la patente de actividad lucrativa, no se encuentra a nombre del adjudicatario del local comercial.

No será permitido que el local se le asigne a persona física o jurídica diferente de la patente para el ejercicio de la actividad lucrativa.

Artículo 46.- Suscripción del contrato. Una vez agotados, los pasos anteriores, la Jefatura del Departamento de Rentas y Cobranzas deberá remitir el expediente al Departamento de Asesoría Jurídica para que formalice el acto de adjudicación; suscribiendo el correspondiente “Contrato de Alquiler” que se encuentra visible en el Anexo N°. 1; para cuyo efecto dicho Departamento le otorgará una cita, que no podrá ser mayor a 3 días; después de recibido el expediente.

Finiquitado el procedimiento y dispondrá de un plazo de una semana para realizar el traslado y toma de posesión del mismo. A partir de la suscripción del correspondiente Contrato inicia el plazo para cancelar el arriendo al municipio.

El arrendatario que contando a su haber, con el acto de adjudicación del Concejo Municipal correspondiente; no proceda en el plazo de 15 días a formalizar los procedimientos restantes; perderá su condición de inquilino-concesionario y se rematará nuevamente el local comercial.

CAPITULO VI DE LOS ARRENDATARIOS ANTIGUOS DEL MERCADO MUNICIPAL

Artículo 47. Derecho de prioridad.-La Ley de Arrendamientos de Locales Comerciales de Mercados Municipales dispone en su numeral 7: “(...) Artículo 7º.- En el caso de construcción de un nuevo edificio para un mercado municipal que sustituya al existente, los inquilinos del anterior gozarán del derecho de prioridad para ocupar un local, tramo o puesto, en condiciones similares a las que tenían en el antiguo. La base para el precio de los locales del nuevo edificio será fijada por la municipalidad, previo informe de la Comisión Recalificadora, integrada como se menciona en el artículo 1º. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley N° 7027 de 4 de abril de 1986. (...))”

Artículo 48. Arrendatarios antiguos. Son arrendatarios antiguos los inquilinos que hayan obtenido un local comercial, en el Mercado Municipal, con anterioridad a la construcción del actual Mercado Municipal.

Artículo 49.- Regularización de inquilinos antiguos.- Los inquilinos antiguos deberán regularizar su situación jurídica con el municipio en forma previa a su traslado al nuevo Mercado Municipal.

Para efectos de regularizar dicha situación y siendo que se encontraba vigente el Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento de los Mercados; deberán cumplirse los requisitos que dicho reglamento señalaba; además de los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física o jurídica mayor de edad;
- b) No haber sido condenado por algún delito en los últimos tres años;
- c) Contar con una patente para el ejercicio de la actividad lucrativa que se pretende realizar, en forma previa; para cuyo efecto deberá aportar la respectiva patente a nombre del arrendatario del local. En caso de que la patente se encuentre a nombre de un tercero deberá regularizar dicha situación; solicitando al Departamento de Rentas y Cobranzas el correspondiente cambio;⁶
- d) Presentar el Permiso Sanitario de Funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud al día; a nombre del concesionario o inquilino del local;
- e) Encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos, tributos; arriendos y servicios públicos municipales para cuyo efecto deberá aportarse la constancia respectiva o bien la Administración del Mercado, corroborar dicho requisito en el sistema municipal e imprimir y aportar la documentación respectiva, en el expediente correspondiente. En caso de que

⁶ La jurisprudencia al respecto ha señalado: "(...) el Tribunal Constitucional, en el voto n.º 6469-97, expresó lo siguiente: "IV.-LAS FUNCIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE LICENCIAS.- A partir de los conceptos expresados en el considerando anterior, resulta importante, a los efectos de definir las funciones de las municipalidades en lo que atañe a las licencias comerciales en general, y a manera de conclusión inicial sobre el tema, (...) que a partir de la promulgación de la actual Carta Magna, las Corporaciones Municipales tienen a su cargo la administración de los intereses locales, (...) porque al haber incluido el constituyente un concepto jurídico indeterminado en el artículo 169, al señalar que le corresponde a la Municipalidad de cada cantón, administrar los servicios e intereses 'locales', se requiere, para precisar este concepto, estar en contacto con la realidad a la que va destinado de manera que la única forma de definir o de distinguir lo local de lo que no lo es, es por medio de un texto legal, es decir, que es la ley la que debe hacerlo, o en su defecto, y según sea el caso, deberá hacerse por medio de la interpretación jurisprudencial que de esos contenidos haga el control jurisdiccional. Y puede decirse que el empleo de conceptos indeterminados por la Constitución significa, ante todo, un mandato dirigido al Juez para que él -no el legislador- los determine, como bien lo afirma la mejor doctrina nacional sobre el tema. Es a partir de estas conclusiones resultantes de la labor de interpretación legal, que se concluye, como expresamente se dirá más adelante, que todo lo atinente a las licencias comerciales es materia que está inmersa dentro de lo local, síntesis que es complementada con la naturaleza misma de lo que es gobierno comunal. (...) Este orden de ideas es el marco general necesario para afirmar, junto con las normas jurídicas vigentes (Código Municipal y Ley de Licores entre otros) que es materia exclusivamente municipal todo lo que se refiere al otorgamiento de las licencias para el ejercicio del comercio en su más variada gama de actividades, y su natural consecuencia que es percibir el llamado impuesto de patente. Así se infiere del análisis de los artículos 96, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 del Código Municipal, (...)" ⁶ PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Dictamen N°C-123-2002

sea una persona jurídica deberá aportarse el capital accionario y a quien pertenece éste al día.⁷

- f) Encontrarse al día en el pago del arriendo del local comercial;
- g) Cumplir con los requisitos del artículo 8 del Código de Comercio; en el sentido de no haber sido declarado en quiebra o insolvencia;
- h) Ejercer la actividad lucrativa para la cual se le autorizó. En caso de que esta situación no sea así deberá realizar la gestión para el correspondiente cambio de actividad y requerirá de la aprobación del Concejo Municipal poseer un local comercial en el Mercado Municipal de Limón;

Artículo 50. Procedimiento para la fijación del precio.- La Ley No. 7027 dispone el procedimiento para la fijación del precio; estableciendo lo siguiente: "Artículo 1º.- La tarifa para prorrogar el arrendamiento de locales, tramos o puestos de los mercados municipales, será fijada por la municipalidad respectiva, previo dictamen de la Comisión Recalificadora. La Comisión estará integrada por cuatro miembros: dos regidores municipales y dos inquilinos de cada mercado. Los inquilinos estarán representados por la correspondiente asociación legalizada o, en su defecto, por la mayoría de ellos, según un memorial autenticado por un abogado, que presentarán. Los arrendatarios tendrán derecho a presentar, hasta el 15 de setiembre del año que corresponda, a dos de los miembros que integrarán la Comisión Recalificadora. La municipalidad estará obligada a comunicar a todos los inquilinos, mediante nota certificada o por otro medio directo, por escrito, con treinta días de anticipación, el derecho que tienen a hacer tal presentación. Si transcurriere el término sin que se haya presentado esa lista, la municipalidad nombrará la Comisión, sin representación de los arrendatarios. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 7027 de 4 de abril de 1986). Artículo 2º.- Para dictaminar el aumento que corresponda pagar por concepto de alquiler, en el próximo período de cinco años, la Comisión Recalificadora tomará en cuenta las circunstancias especiales del arrendamiento, entre ellas; amplitud, ubicación del local o puesto, estado del edificio, costo de la vida, situación económica imperante, clase de mercadería que se venda, y cualesquiera otros datos que sirvan para la justa determinación del precio del alquiler. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 7027 de 4 de abril de 1986). Artículo 3º.- La municipalidad deberá nombrar a los miembros de Comisión Recalificadora en la última quincena de setiembre del año anterior a aquél en que se inicie el período. El dictamen a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarlo la Comisión a más tardar un mes después de que sus miembros hayan aceptado el cargo. Si no se presentara el informe en el término fijado, la municipalidad podrá prescindir de ese trámite y hacer la fijación de alquileres, por medio de funcionarios municipales o mediante otros procedimientos adecuados, en los que se sujetará a las limitaciones señaladas en el artículo anterior. Si el 31 de diciembre no hubiere acuerdo firme en el que se apruebe la recalificación,

⁷ La jurisprudencia al respecto ha indicado: "II.- Esta Sala en reiteradas ocasiones ha dicho que la libertad de comercio no es un derecho absoluto e irrestricto, pues si bien cada cual es libre de escoger la actividad a la que desea dedicarse, una vez hecha la escogencia debe cumplir, previo a su ejercicio, con los requisitos legales y reglamentarios correspondientes. Es claro, como ha quedado dicho anteriormente, que los límites internos al derecho mismo deben ser impuestos únicamente por la ley, pero en el presente caso no se está en ese supuesto, como se ha explicado anteriormente. (...) Consecuentemente, que el ejercicio del poder de policía esté contenido en manera genérica en la ley, no constituye un impedimento para que, a través de un reglamento, se establezcan los requisitos adicionales que debe cumplir quien pretende dedicarse a una actividad determinada, sin que, claro está, por vía reglamentaria se puedan exceder las competencias otorgadas por la ley o crear otras adicionales, lo que no se observa sucede en este caso." Sala Constitucional. Voto 6469-97.

regirán los alquileres vigentes para el próximo período de cinco años que se inicia el primero de enero siguiente. (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 7027 de 4 de abril de 1986)(...)”.⁸

Artículo 51. Parámetros para la fijación del nuevo arriendo.- La Municipalidad fijará el precio del alquiler cuando ya existe una relación de arrendamiento, atendiendo las características físicas propias del inmueble y las variables económicas, a saber: costo de vida, situación económica y tipo de mercadería que se venda, y deja prevista la posibilidad para que la entidad municipal utilice en la fijación del precio del arrendamiento, cualquier otro elemento.⁹

Artículo 52. Suscripción del nuevo contrato y plazo del mismo.- Siendo que la Municipalidad de Limón no ha realizado el cobro del último quinquenio dado que se encontraba construyendo los edificios del nuevo mercado municipal; el arrendatario que se encuentre en estas condiciones deberá suscribir un nuevo contrato con el municipio; cuyo plazo empezará a contabilizarse en ese momento y por los próximos cinco años.

Artículo 53. Plazo para suscribir el Contrato.- Si el inquilino una vez notificado debidamente por la municipalidad, conforme establece el Anexo Nº. 2 de este Reglamento; no se presenta el día de la cita a suscribir el contrato correspondiente; y no demuestra que tuvo justa causa para no acudir a la audiencia; en los tres días posteriores a la misma, se entenderá que no le interesa suscribir el contrato pertinente y se dará por concluida la relación contractual con el municipio.

Artículo 54. Pago por mes adelantado.- El pago del arriendo de la concesión del local comercial en los edificios del Mercado Municipal deberá realizarse indefectiblemente por mes adelantado; en los primeros tres días del mes que corresponda.

El atraso en el pago de la mensualidad dará derecho a la Municipalidad para dar por terminado el contrato de trabajo y recurrir a la vía judicial para hacer valer sus derechos.

⁸ En lo que se refiere a los antiguos inquilinos en edificios nuevos la jurisprudencia contenciosa administrativa ha dispuesto lo siguiente de interés: “(...) Importa resaltar que el artículo 6 ° de la Ley sobre Arrendamiento de Locales Municipales indica que en tratándose de tramos, puestos o locales desocupados en un mercado ya existente o en uno nuevo, la Municipalidad, para celebrar el respectivo contrato, debe observar los "trámites para arrendamiento de bienes municipales que señala la Ley de la Administración Financiera de la República", debiendo entenderse que a partir de la promulgación de la Ley de Contratación Administrativa No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas son la licitación pública o el remate (artículos 41, inciso b, y 49 ejusdem). Obsérvese que la propia ley específica califica el contrato celebrado por la administración territorial como uno de arrendamiento.(...)”. Ver ⁸ TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCION TERCERA, Res. N°4-2002, de las 10:15 horas del 14 de enero del 2002.

⁹ (...)Ahora bien, si partimos del principio que el valor de un inmueble es la expresión en unidades monetarias de sus cualidades, que se determina por la confluencia de diferentes variables, entre ellas la utilidad y el cambio monetario; dicho valor, desde el punto de vista económico, puede constituirse en un parámetro para expresar probables valores de mercado, entre ellos, el precio de arriendo”. Procuraduría General de la República. Opinión Jurídica N°OJ-153-2004 de 18 de noviembre de 2004. Ver además OJ-036-99 y OJ-037-99 ambas de 23 de marzo de 1999, y el dictamen C-168-99 de 20 de agosto de 1999.

CAPITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES

Artículo 55. Obligaciones de los inquilinos.- Son obligaciones de los inquilinos del mercado municipal del Cantón Central de Limón:

- a) Cuidar, preservar y mantener los inmuebles en el estado de conservación en el que lo han recibido; de forma y manera que el local comercial sufra solamente el deterioro normal del mismo;
- b) Mantener las zonas comunes en perfecto de conservación y mantenimiento;
- c) Mantener los sistemas de electricidad y agua en perfecto estado de funcionamiento y permitir a las autoridades municipales e institucionales el ingreso para darle mantenimiento a tales servicios;
- d) Pagar puntualmente el arriendo por mes adelantado en los primeros tres días del mes que corresponda; y los servicios públicos
- e) Colocar en un sitio visible la patente de actividad lucrativa y el permiso de funcionamiento del local;
- f) Disponer lo necesario para que la Administración lleve un control del pago de los arriendos. Para estos efectos en los contratos de arriendo se fijarán las cuentas bancarias en las que el arrendatario deberá depositar su alquiler y dispondrá de un plazo de 24 horas después de realizado el depósito; para llevar la copia o remitir por correo electrónico señalado en el contrato a la administración; el recibo correspondiente;
- g) Velar por la higiene y el orden adecuado;
- h) Sufragar en forma proporcional los gastos operativos en que incurra el mercado municipal en ampliaciones horarias o durante los días festivos;
- i) No sub-arrendar en ninguna forma el local comercial;
- j) Mantener fuera de la línea divisoria de su local objetos, estantes o productos en forma alguna; de tal forma que los pasillos siempre deberán encontrarse limpios de estos enseres. El inquilino que violente la línea divisoria de su local se hará acreedor a la imposición de llamadas de atención; multas y otras de conformidad con el procedimiento que se señala en el citado reglamento.
- k) Mantener contenedores para los desechos ordinarios y contenedores para los desechos reciclables; los cuales serán colocados en el área de contenedores para ser recogidos por la Municipalidad, en el momento en que la Administración Municipal así lo solicite.
- l) Disponer en sitios visibles de un extintor de incendios.
- m) Facilitar a los operarios municipales el ingreso a su local para realizar las reparaciones que resulten necesarias;
- n) Dividir el local comercial en forma alguna; salvo el tercio del total autorizado para efectos de bodegas;
- o) No atender lo dispuesto por la Dirección de Ingeniería y Proyectos y la Administración del Mercado referente a rótulos;
- p) Señalar como medio para atender notificaciones el local comercial y como medio alternativo un correo electrónico o un fax;
- q) Otras que le señalen la ley.

Artículo 55. Obligaciones de la Municipalidad.- Son obligaciones de la Municipalidad del Cantón Central de Limón:

- a) Darle mantenimiento a los edificios del Mercado Municipal;
- b) Otorgar las patentes de actividades lucrativas para las actividades comerciales permitidas procurando que no se establezcan competencias contrarias al respeto de los comerciantes;
- c) Establecer los horarios de funcionamiento oficiales y los de actividades festivas;
- d) Realizar actividades de temporada en el mercado municipal que promueven las visitas al mercado municipal;
- e) Organizar ferias y actividades recreativas, musicales y de salud en las plazoletas y el boulevard alrededor del Mercado Municipal;
- f) Establecer las medidas de seguridad a través de los equipos que se consideren necesarios;
- g) Fijar; autorizar y limitar las construcciones adicionales que realicen los arrendatarios de los locales comerciales;
- h) Autorizar con fundamento en razones de conveniencia los cambios de uso y destino de actividad solicitados por los arrendatarios. Lo anterior tomando en consideración que la actividad comercial que se realiza en los mercados municipales es una actividad subsidiada y en razón de este concepto deben respetarse los derechos de los comerciantes y los principios de equidad y proporcionalidad de la competencia comercial.
- i) Realizar la limpieza de las instalaciones una vez al día; antes de la apertura de las instalaciones del mercado municipal; o después del cierre de las instalaciones. La Administración del Mercado Municipal coordinará lo pertinente para que el horario de limpieza sea posterior al horario de carga y descarga de productos.
- j) Señalar el horario de carga y descarga de productos; el cual no podrá ser modificado con excepción de los días festivos. Dicha modificación la realizará la Administración del Mercado Municipal.
- k) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los extintores de incendio; los cuales deberán ser revisados por la Oficina de Bomberos en forma bimensual; a solicitud de la Administración del Mercado.
- l) Mantener al día la póliza contra riesgos de incendios, temblor y terremoto del mercado municipal;
- m) Resolver las gestiones que se formulen los arrendatarios en los plazos previstos en el presente reglamento.

Artículo 56.- Prohibiciones de los inquilinos.- Es prohibido a los inquilinos del mercado municipal lo siguiente:

- a) Mantener o almacenar en sus locales comerciales sustancias y productos inflamables; o explosivos o en estado de descomposición; a excepción de gas para cocinar el cual deberá cumplir con todas las medidas de seguridad señaladas en la normativa atinente en la materia;
- b) Vender productos diferentes a los autorizados por la municipalidad. Esta situación faculta al municipio a rescindir el contrato.
- c) Colocar propaganda fuera del local comercial que tiene asignado. Los rótulos solo se permitirán adosados a la pared superior del local y nunca sobre el pasillo por el cual circulan los visitantes.
- d) Introducir mejoras no autorizadas expresamente por la Municipalidad. Las mejoras autorizadas formarán parte intrínseca del local y no podrán ser objeto de pago alguno por parte del municipio.
- e) Presentar solicitudes que tengan como destino de la actividad comercial: comercio en general.
- f) Preparar o alistar mercaderías en el pasillo por el cual circulan los visitantes;

- g) Colocar objetos incluyendo cajas vacías sobre los techos de los locales comerciales.
- h) Explotar el local comercial como bodega o sitio de almacenamiento.
- i) Cerrar el local comercial por más de un mes sin motivo aparente. En estos casos, la Administración Municipal deberá levantar el acta respectiva que se inserta en el Anexo N° 3 e informar al Alcalde Municipal quien lo remitirá al Concejo en forma inmediata para que se rescinda el contrato de arriendo y se disponga y promueva el mismo para ser alquilado nuevamente.
- j) Sub-arrendar el local;
- k) Dejar de pagar los servicios públicos básicos.
- l) Utilizar cocinas de leña, fogones o anafres para calentar alimentos para los arrendatarios y su personal.
- m) Incorporar al patrimonio legatario el local comercial.¹⁰

¹⁰ La jurisprudencia al respecto ha indicado lo siguiente de interés: “(...)Luego, debe indicarse que, no obstante el título de la Ley N.º 2428 de 14 de setiembre de 1959 – Ley sobre Arrendamiento de Locales Municipales - el acto a través del cual se concede a una persona un derecho de uso y aprovechamiento sobre un tramo de algún mercado municipal constituye verdadera y claramente una concesión de uso. Por lo cual debe ser entendido así. Al respecto, citamos nuevamente la Opinión Jurídica OJ-257-2003: “(..)en efecto, la estructura jurídica del acto creador del derecho, cuyo fundamento radica en el carácter demanial del bien sobre el que se otorga, así como la existencia de los supuestos que caracterizan a las concesiones de uso (actividad reglada de la administración, establecimiento del plazo de duración y del canon, entre otras) determinan que nos encontramos ante una concesión de uso y no ante la figura clásica del arrendamiento. (...) (Ver también OJ-002-1999 de 6 de enero de 1999 y C-123-2002 de 17 de mayo de 2002)(...) Lo anterior es de especial relevancia. Es claro que la figura de la concesión se caracteriza por constituir un acto intuitu personae es decir que la concesión se otorga considerando, dentro del motivo del acto, las circunstancias y condicionales personalísimas del beneficiario. Al respecto, puede verse la Opinión Jurídica OJ-60-1999 de 14 de mayo de 1999. Así las cosas, de lo anterior se sigue que la cesión de una concesión de un tramo de mercado solamente procede cuando el ordenamiento jurídico así lo habilite y siempre que en el cesionario concurren las mismas circunstancias y condiciones del concesionario original, amén de que no exista lesión para el interés público. En todo caso, sin embargo, la administración local concedente debe aprobar, a efectos de su validez y eficacia, la cesión de la concesión del tramo y verificar el cumplimiento de esos requisitos. Al respecto, importa transcribir lo señalado en la opinión jurídica OJ-120-2002 de 21 de agosto de 2002: “Por su parte, en el Reglamento General de Mercados del Cantón Central de San José, de 19 de febrero de 1974 y sus reformas, en su numeral 36, se autoriza la enajenación, cesión, canje, dación o entrega a cualquier título permanente del local, puesto o tramo a un tercero, siempre y cuando medie el consentimiento expreso y previo por escrito del Departamento de Mercados y del Alcalde. Ahora bien, por ninguna parte se regula la división, cesión y venta parcial de un local a un tercero, explotando la otra parte el adjudicatario. En vista de lo anterior, existen varias razones para creer que tal proceder quebranta el ordenamiento jurídico. En primer lugar, y tal y como acertadamente lo reconoció el Tribunal Constitucional, el carácter demanial del bien le imprime, a gran parte de la actividad que se relaciona con él, un marcado interés público y, por ende, su regulación es a través del Derecho Público. Así las cosas, con base en el principio de legalidad sólo se pueden realizar aquellas actividades o actos que están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico y, si en este caso no se autoriza tal proceder, debemos entender que la división de los locales y, su posterior traspaso o cesión parcial, es un acto contrario a Derecho. Con base en el principio de legalidad, la Administración Pública sólo puede realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico. En efecto, señala el artículo 11 LGAP, que la Administración Pública debe actuar sometida al ordenamiento jurídico y sólo puede realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. Por su parte, la Sala Constitucional, en el voto N° 440-98, ha sostenido la tesis de que, en el Estado de Derecho, el principio de legalidad postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico. Desde esta

- n) Otros que mediante acto administrativo motivado emita el Concejo Municipal y la Administración del Mercado Municipal.

Artículo 57. Prohibiciones de la Municipalidad.- Es prohibido a la municipalidad:

- a) Cerrar el mercado municipal durante el horario habitual y extraordinario sin que exista una justa causa.
- b) No realizar las reparaciones solicitadas.

Artículo 58.- Personas no aptas.- No se permitirá dentro del Mercado, por ningún concepto vendedores ambulantes, ni estacionarios; así como la formación de grupos de personal de locales comerciales ni la permanencia de ebrios y vagabundos.

Artículo 59. Sustancias indeseables.- No se permitirá en los sitios públicos sustancias indeseables, líquidos fermentables, basura o desechos, despojos, aguas sucias o la manipulación de dinero con mercaderías, como carnes, quesos, embutidos y otros.

perspectiva, "...toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso –para las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que este constitucional y legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que no esté autorizado les está vedado-; así como sus dos corolarios más importantes, todavía dentro de un orden general; el principio de regulación mínima, que tiene especiales exigencias en materia procesal, y el de reserva de ley, que en este campo es casi absoluto." En otra importante resolución, la N° 897-98, el Tribunal Constitucional de Costa Rica estableció lo siguiente: "Este principio significa que los actos y comportamientos de la Administración deben estar regulados por norma escrita, lo que significa desde luego, el sometimiento a la Constitución y a la ley, preferentemente, y en general a todas las normas del ordenamiento jurídicos – reglamentos ejecutivos y autónomos especialmente; o sea, en última instancia, a lo que se conoce como el ‘ principio de juridicidad de la Administración’. En este sentido es claro que, frente a un acto ilícito o inválido, la Administración tiene, no solo el deber sino la obligación, de hacer lo que esté a su alcance para enderezar la situación." En segundo término, el fraccionamiento y cesión o venta parcial de los locales, tramos o puestos podría dejar en mal predicado los principios de razonabilidad y proporcionalidad, los cuales, según la reiterada jurisprudencia de la Sala Constitucional, tienen rango constitucional. En efecto, si el fraccionamiento de los locales no se ajusta a las normas de la técnica (artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública), concretamente a las que regulan todo lo referente a la extensión de un local comercial, de tal forma que su actividad se pueda desarrollar sin poner en peligro la integridad física, la salud y los bienes de las personas, se estarían quebrantando los principios de razonabilidad de proporcionalidad." Ver Procuraduría General de la República C-232-2014 del agosto del 2014.

CAPITULO VIII DE LAS CESIONES

Artículo 60. Cesiones.- La adjudicación de un local comercial es un acto intuitu personae; es decir en función de las características personales y jurídicas del inquilino.

En consecuencia con lo anterior para que pueda autorizarse una cesión de contrato es necesario además de cumplir los requisitos contemplados en la ley, presentar en la Plataforma Municipal; en forma previa la solicitud de aprobación de la eventual cesión con los siguientes documentos:

- a) La solicitud de cesión acompañada con un timbre de 500 colones de la Municipalidad;
- b) Una carta de intención de las partes de suscribir la eventual cesión con la manifestación expresa de dedicarse al destino autorizado por el municipio para el local comercial;
- c) Nota aceptando del cesionario aceptando las cláusulas contractuales.
- d) Certificación notarial del último recibo de alquiler pagado y de servicios públicos.

Artículo 61. Procedimiento de cesión.- La Administración del Mercado; recibirá de la Plataforma la correspondiente documentación; verificará que se cumplan los requisitos y que el inquilino se encuentre al día en el pago de toda clase de impuestos, tributos y cánones en la Municipalidad, y en el plazo de tres días hábiles consultará a la Asociación de Inquilinos o Arrendatarios; y en las 24 horas siguientes lo remitirá al Alcalde para que éste lo eleve al Concejo Municipal.

La consulta a la Asociación de Inquilinos no es vinculante y en caso de no atenderse en el plazo de e días, la Administración del Mercado queda facultada, para elevar la solicitud a la Alcaldía, para lo de su cargo.

El plazo para resolver la gestión por parte del Municipio es de diez días hábiles.

Autorizada la cesión, y notificado el acuerdo del Concejo Municipal; ambas partes comparecerán ante el abogado de su preferencia a suscribir la correspondiente cesión.

Artículo 62.- Suscripción del contrato.- El cesionario deberán comparecer al Departamento de Asesoría Jurídica a suscribir el correspondiente contrato de arriendo; cuyo plazo lo será para el resto del quinquenio que le queda al contrato.

Artículo 63. Consecuencias del incumplimiento.- La Municipalidad no aceptara cesiones, canjes, donaciones o entregas de cualquier título permanente que hagan los inquilinos de sus locales a terceros, sin la aprobación previa y por escrito del Concejo Municipal. Tanto el arrendatario que realice la negociación aquí prohibida, como el presunto adquirente, perderán el derecho de ocupar el local y se rescindirá el contrato en forma automática; quedando el municipio en el derecho de rematarlo nuevamente.

CAPITULO IX
DE LOS LOCALES EN LAS ZONAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Artículo 64. Locales en las zonas de alimentos y bebidas.- El Mercado Municipal ha dispuesto una zona de expendio de alimentos y bebidas el cual colinda con los alrededores de la calle pública colindante con el Mercado.

Estas áreas tiene por objetivo atender a los usuarios del Mercado y brindar opciones de carácter turístico para la atención de los visitantes de los cruceros; ofreciendo comidas típicas de la zona y otras alternativas; para promover el turismo local, nacional e internacional.

Artículo 65.- Horarios de funcionamiento.- Los locales comerciales destinados a la venta de alimentos y bebidas que se ubique en estas áreas con acceso a la calle pública tendrán una jornada ordinaria de funcionamiento hasta las 24:00 horas.

Los arrendatarios de estos locales podrán concesionar áreas adicionales, por las cuales pagarán el canon respectivo y de conformidad con el Reglamento de Concesión de Espacios Públicos de la Municipalidad de Limón.

Estas concesiones en espacios públicos podrán ser revocadas en cualquier momento y tendrán el carácter de permisos de funcionamiento de uso de dominio público; los cuales serán otorgados por el Concejo Municipal únicamente.

Artículo 66. Autorizaciones.- Los locales comerciales ubicados en estas áreas están sometidos a todas las regulaciones del presente reglamento.

CAPITULO X
DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIONES

Artículo 67.- Casos de resolución contractual.- La Municipalidad podrá dar por terminado el derecho de un inquilino, sin indemnización alguna, por incumplimiento a las disposiciones que determina el presente reglamento, así como por las siguientes causas:

- a) Por embargo de las mercancías y equipo que se encuentren en el local comercial; ¹¹
- b) Por remate de las mercancías o artículos que expendan en el local comercial;
- c) Por venta de artículos o mercaderías en mal estado que pongan en peligro la salud pública;
- d) Por realizar un cambio de línea en contra de lo aquí estipulado;
- e) Por morosidad por el lapso de dos meses consecutivos;
- f) Por incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento;
- g) Por incapacidad económica o insolvencia o quiebra;

¹¹ Es importante aclarar que si bien se está en presencia de un bien de dominio público los bienes que se encuentran en el local forman parte de la esfera patrimonial del inquilino; y son susceptibles de embargo. Esta situación vacía el contenido patrimonial del contrato de arriendo y en consecuencia se reputa como un incumplimiento.

- h) Por la venta de artículos alterados en el peso o las autoridades administrativas competentes le hayan iniciado un procedimiento o sanción por estas razones;
- i) Por sub-arriendo del local comercial;
- j) Por cesión del local comercial sin autorización del Concejo;
- k) Por cierre del negocio sin autorización de la Administración del Mercado;

Artículo 68.- Sanciones por infracciones.- Las infracciones del presente reglamento, por parte de los inquilinos, serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita;
- b) Cierre temporal del negocio;
- c) Terminación del contrato de arriendo.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la infracción que la motiven. La rescisión del contrato será acordada por el Concejo Municipal por acuerdo razonado. Las otras sanciones serán impuestas por la Administración del Mercado.

Artículo 69. Arreglos de pago.- La Municipalidad de Limón no aceptará arreglos de pago en caso de atrasos en el pago de los arriendos de los locales ubicados en los edificios del Mercado Municipal.

CAPITULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I. El horario para la semana inaugural del Mercado Municipal podrá ser modificado ampliándose la jornada de funcionamiento hasta las 20:00 horas.

Transitorio II. El horario para el centro de eventos audiovisuales será de hasta las 12 media noche y en lo que respecta al uso de propaganda y rótulos; deberán atenerse a las disposiciones que al respecto regula el Ministerio de Salud y pagar los canones municipales respectivos.

Rige a partir de su publicación.

Néstor Mattis Williams
Alcalde Municipal.

ANEXOS

ANEXO Nº. 1

CONTRATO DE ARRIENDO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LIMON
Y EL INQUILINO-CONCESIONARIO DE

Entre nosotros, la **MUNICIPALIDAD DE LIMON**, cédula de persona jurídica número tres-cero catorce-cero cuarenta y dos mil ciento veintitrés representada en este acto por

Según declaratoria como Alcalde Propietario de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, el día

Según consta en la Resolución Número

Emanada del Tribunal Supremo de Elecciones, en la ciudad de San José, a las

del día

y

en adelante **LA MUNICIPALIDAD**; Y

en adelante **EL INQUILINO**; hemos convenido en suscribir el presente contrato de arrendamiento, mismo que se registrará por las siguientes cláusulas elaboradas de mutuo acuerdo:

DE LA NATURALEZA DEL BIEN

PRIMERA: Que la Municipalidad de Limón es propietaria de un inmueble demanial en donde se ubican los edificios del Mercado Municipal que se describe así: matrícula de folio real número 1448-000, con una naturaleza de plaza y mercado, situado en el Distrito provincia siete(Limón), cantón primero (Limón) de la provincia siete (Limón), con los siguientes linderos: -al norte con calle en medio de la manzana 41, -al sur con calle en medio de la manzana 19, -al este con calle en medio de la manzana 30 y-al oeste con calle en medio de la manzana 30. Tiene un área de 8.353,96 metros cuadrados.

DE LAS CARACTERISTICAS DEL LOCAL COMERCIAL ADJUDICADO

SEGUNDO: Que en dicho inmueble se ubica un local comercial que tiene las siguientes características: Local Comercial Número: Actividad Autorizada:
Acuerdo del Concejo Municipal que autoriza la actividad:
Descripción del local:

Acto mediante el cual se adjudicó:

DE LA NORMATIVA QUE RIGE LA MATERIA.

TERCERO: Que el instrumento jurídico que regulará las relaciones comerciales entre los arrendatarios y la propietaria del bien municipal; a saber Ley No. 2428 del 14 de setiembre de 1957 es reformada por la Ley No. 7027 del 4 de abril de 1986 que es Ley de Arrendamientos de Locales Municipales; así como el Código Municipal supletoriamente y las normas de derecho público y administrativo conexas.

Igualmente resulta de aplicación obligatoria el Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°.

el cual manifiesta **EL INQUILINO** conocer y aceptar sus cláusulas libremente; así como su sometimiento a dichas disposiciones; las cuales forman parte integral del presente contrato.

DEL ACTO DE ADJUDICACION

CUARTO: Que en este acto y por así haber sido dispuesto mediante acuerdo del Concejo Municipal Número emitido en la Sesión Número celebrada el día del del año 2017 se dispuso adjudicar el local indicado **AL INQUILINO**.

DEL ESTADO DEL LOCAL

QUINTO: Que el local se entrega **AL INQUILINO** en perfecto estado de uso y funcionamiento; pues se trata de una edificación completamente nueva, con sus servicios de agua potable y luz; que le ha asignado el municipio; y los cuales se compromete a cancelar por mes vencido y remitir el recibo correspondiente a la Administración del Mercado, por correo electrónico, en el plazo de 24 horas posteriores al pago de los servicios.

DEL PRECIO DEL LOCAL COMERCIAL

SEXTO: Que el precio del arrendamiento es de **MENSUALES**, por pago adelantado, siendo que deberá realizarlo los días de cada mes. Por tratarse de una actividad subsidiada y de interés social no existe depósito de garantía. Dicho pago deberá ser depositado en la cuenta corriente de **LA MUNICIPALIDAD N°**.

y **EL INQUILINO** deberá remitir por correo electrónico en un plazo de 24 horas a la Administración del Mercado Municipal, la copia del recibo correspondiente, para que conste en su expediente. No se aceptará otro medio tecnológico a utilizar para estos fines.

DEL PLAZO

SETIMO: Que el plazo del presente contrato es por cinco años, y su renovación se sujetará al cumplimiento de las normas que regulan las relaciones comerciales y al procedimiento establecido para la renovación en la Ley N°. 7027.

pudiéndose renovarse en forma consecutiva conforme a la ley.

DE LOS DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD

OCTAVO: Son facultades de **LA MUNICIPALIDAD**, a través de la Administración del Mercado Municipal tendrá las siguientes facultades: a) Conocer y resolver lo pertinente a las quejas que se formulen referentes al funcionamiento del mercado municipal; b) Fiscalizar que bajo ningún concepto exista el sub-arriendo municipal; para cuyo efecto podrá realizar las investigaciones de oficio que estime correspondientes; c) Elevar a la Alcaldía Municipal; las solicitudes de arriendo y rescisión contractual de locales comerciales del mercado municipal; d) Mantener al día los expedientes de los inquilinos del mercado municipal y en la medida de las posibilidades digitalizados; e) Girar instrucciones al personal a cargo; supervisando que cumplan sus funciones conforme a las directrices giradas; f) Elevar a la Dirección Financiera las solicitudes de suspensión o despido del personal a cargo; g) Amonestar en forma oral y escrita al personal a su cargo; h) Retirar de las zonas de carga y descarga a los proveedores y vehículos que no cumplan con el horario establecido; i) Otras que le señalen sus superiores jerárquicos.

DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

NOVENO: Son obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD** a través de la Administración de Mercado: a) Velar por las obligaciones de la Municipalidad en las instalaciones del mercado municipal; b) Hacer cumplir el presente reglamento por parte de los arrendatarios del mercado municipal; c) Permanecer en el mercado durante las jornadas ordinarias y extraordinarias que se señalen; d) Acudir a cualquier llamado de emergencia que se suscite en el mercado municipal; e) Llamar a las autoridades públicas según sea el caso con el fin de mantener el orden y la seguridad en las instalaciones del mercado municipal; e) Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos delictivos que se susciten en el mercado municipal; f) Colaborar con el Departamento de Rentas y Cobranzas para que los inquilinos se encuentren al día en el pago de sus obligaciones con el municipio; g) Contribuir con el Departamento de Asesoría Jurídica en la conformación de expedientes administrativos para eventual casos judiciales; h) Colaborar con la Tesorería Municipal en la fiscalización de las obligaciones de los inquilinos para cuyo efecto la primera le remitirá un informe económico trimestral; i) Formular el presupuesto del mercado municipal para cuyo efecto remitirá el mismo al Director Financiero a más tardar el 15 de julio de cada año. En el presupuesto del mercado deberá contemplar los ingresos y gastos totales del mercado municipal; j) Supervisar que en el mercado se disponga de sitios para recolectar y separar los desechos sólidos valorables; k) Supervisar que la póliza contra riesgos de incendios, temblor y terremoto del inmueble se encuentra al día; l) Otros que le señale el superior jerárquico; m) Darle mantenimiento a los edificios del Mercado Municipal; n) Otorgar las patentes de actividades lucrativas para las actividades comerciales permitidas procurando que no se establezcan competencias contrarias al respeto de los comerciantes; ñ) Establecer los horarios de funcionamiento oficiales y los de actividades festivas; o) Realizar actividades de temporada en el mercado municipal que promueven las visitas al mercado municipal; p) Organizar ferias y actividades recreativas, musicales y de salud en las plazoletas y el boulevard alrededor del Mercado Municipal; q) Establecer las medidas de seguridad a través de los equipos que se consideren necesarios; r) Fijar; autorizar y limitar las construcciones adicionales que realicen los arrendatarios de los locales comerciales; s) Autorizar con fundamento en razones de conveniencia los cambios de uso y destino de actividad solicitados

por los arrendatarios. Lo anterior tomando en consideración que la actividad comercial que se realiza en los mercados municipales es una actividad subsidiada y en razón de este concepto deben respetarse los derechos de los comerciantes y los principios de equidad y proporcionalidad de la competencia comercial; t) Realizar la limpieza de las instalaciones una vez al día; antes de la apertura de las instalaciones del mercado municipal; o después del cierre de las instalaciones. La Administración del Mercado Municipal coordinará lo pertinente para que el horario de limpieza sea posterior al horario de carga y descarga de productos; u) Señalar el horario de carga y descarga de productos; el cual no podrá ser modificado con excepción de los días festivos. Dicha modificación la realizará la Administración del Mercado Municipal; v) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los extintores de incendio; los cuales deberán ser revisados por la Oficina de Bomberos en forma bimensual; a solicitud de la Administración del Mercado; w) Mantener al día la póliza contra riesgos de incendios, temblor y terremoto del mercado municipal; x) Resolver las gestiones que se formulen los arrendatarios en los plazos previstos en el presente reglamento.

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS INQUILINOS

DECIMO: Son obligaciones de los inquilinos de los edificios del Mercado las siguientes: a) Ningún inquilino del mercado municipal podrá vender mercancías diferentes a las expresamente autorizadas por el Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Limón; b) Subarrendar el local comercial en forma alguna; c) Realizar mejoras a la infraestructura sin contar con la autorización expresa de la Dirección de Ingeniería y Proyectos de la Municipalidad; d) Destinar un área mayor a la autorizada como bodega; e) Violentar las disposiciones de horarios de carga y descarga; de disposición de desechos, de limpieza de sus locales y de seguridad y salud ocupacional; sin contar con la autorización de la Administración del Mercado Municipal; e) Dividir materialmente los locales comerciales para dedicarlos a actividades distintas de las autorizadas en forma expresa; f) Colocar rótulos, propaganda o publicidad en los sitios no autorizados; g) Cerrar el local sin la autorización de la Administración del Mercado Municipal; h) No señalar un domicilio electrónico para atender comunicaciones oficiales; i) No contribuir con el mantenimiento del ornado de los edificios del Mercado; j) No disponer los desechos de su local en un recipiente adecuado; l) Zarandear productos en las instalaciones del Mercado; m) No realizar la limpieza diaria de su local; n) No pagar los servicios de agua potable y electricidad y comunicar su pago a la Administración del Mercado; ñ) No respetar las disposiciones para el acarreo de mercancías y productos dentro de las instalaciones del mercado municipal; o) No respetar las disposiciones sanitarias para el acarreo de alimentos y bebidas; p) Mantener productos inflamables no autorizados en su local comercial; q) No colocar en sitios visibles los extintores de incendios de sus locales; r) No atender las disposiciones del personal municipal, ni de salud, ni de bomberos.

DE LAS OBLIGACIONES DEL INQUILINO

DECIMO PRIMERO: Son obligaciones de los inquilinos del mercado municipal del Cantón Central de Limón: a) Cuidar, preservar y mantener los inmuebles en el estado de conservación en el que lo han recibido; de forma y manera que el local comercial sufra solamente el deterioro normal del mismo; b) Mantener las zonas comunes en perfecto de conservación y mantenimiento; c) Mantener los sistemas de electricidad y agua en perfecto estado de funcionamiento y permitir a las autoridades municipales e institucionales el ingreso para darle mantenimiento a tales servicios; d) Pagar puntualmente el arriendo por mes adelantado en los primeros tres días del mes que corresponda; y los servicios públicos; e) Colocar en un sitio visible la patente de actividad lucrativa y el permiso de funcionamiento del local; f) Disponer lo necesario para que la Administración lleve un control del pago de los arriendos. Para estos efectos en los contratos de arriendo se fijarán las cuentas

bancarias en las que el arrendatario deberá depositar su alquiler y dispondrá de un plazo de 24 horas después de realizado el depósito; para llevar la copia o remitir por correo electrónico señalado en el contrato a la administración; el recibo correspondiente; g) Velar por la higiene y el orden adecuado; h) Sufragar en forma proporcional los gastos operativos en que incurra el mercado municipal en ampliaciones horarias o durante los días festivos; i) No sub-arrendar en ninguna forma el local comercial; f) Mantener fuera de la línea divisoria de su local objetos, estantes o productos en forma alguna; de tal forma que los pasillos siempre deberán encontrarse limpios de estos enseres. El inquilino que violente la línea divisoria de su local se hará acreedor a la imposición de llamadas de atención; multas y otras de conformidad con el procedimiento que se señala en el citado reglamento; g) Mantener contenedores para los desechos ordinarios y contenedores para los desechos reciclables; los cuales serán colocados en el área de contenedores para ser recogidos por la Municipalidad, en el momento en que la Administración Municipal así lo solicite; h) Disponer en sitios visibles de un extintor de incendios; i) Facilitar a los operarios municipales el ingreso a su local para realizar las reparaciones que resulten necesarias; j) Dividir el local comercial en forma alguna; salvo el tercio del total autorizado para efectos de bodegas; k) No atender lo dispuesto por la Dirección de Ingeniería y Proyectos y la Administración del Mercado referente a rótulos; l) Señalar como medio para atender notificaciones el local comercial y como medio alternativo un correo electrónico o un fax; r) Otras que le señalen la ley.

DEL INCUMPLIMIENTO

DECIMO SEGUNDO: Los inquilinos que no cumplan con las disposiciones del presente contrato; del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal y de la Ley N°. 7027 se harán acreedores a las sanciones que disponen dichas leyes y los artículos 67 y siguientes de dicho Reglamento.

DE LA RESCISION CONTRACTUAL

DECIMO TERCERO: La Municipalidad podrá dar por terminado el derecho de un inquilino, sin indemnización alguna, por incumplimiento a las disposiciones que determina el presente reglamento, así como por las siguientes causas: a) Por embargo de las mercancías y equipo que se encuentren en el local comercial; b) Por remate de las mercancías o artículos que expenda en el local comercial; c) Por venta de artículos o mercaderías en mal estado que pongan en peligro la salud pública; d) Por realizar un cambio de línea en contra de lo aquí estipulado; e) Por morosidad por el lapso de dos meses consecutivos; f) Por incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento; g) Por incapacidad económica o insolvencia o quiebra; h) Por la venta de artículos alterados en el peso o las autoridades administrativas competentes le hayan iniciado un procedimiento o sanción por estas razones; i) Por sub-arriendo del local comercial; j) Por cesión del local comercial sin autorización del Concejo; k) Por cierre del negocio sin autorización de la Administración del Mercado:

DEL DOMICILIO LEGAL

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos, el inquilino fija como domicilio legal para atender sus comunicaciones, citaciones y notificaciones el local que arrienda y como domicilio electrónico el siguiente:

DE LA ESTIMACION

DECIMO QUINTO: Se estima este contrato en la suma de

cuyas especies procede a cancelar el adjudicatario conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

DEL REFRENDO

DECIMO SEXTO: En forma inmediata y una vez suscrito el presente contrato procédase a trasladar al Departamento de Asesoría Jurídica, para el correspondiente refrendo interno.

En fe de lo anterior firmamos en cantidad de tres tantos, en la ciudad de Limón, al ser las

del día de del dos mil diecisiete.

ALCALDE MUNICIPAL

INQUILINO-CONCESIONARIO

SON AUTENTICAS:

Especies fiscales pagadas:

ANEXO Nº. 2

NOTIFICACION PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

MUNICIPALIDAD DE LIMON.- ASESORIA JURIDICA. Limón, a las del día de
del 2017.

Se cita al inquilino

Para que comparezca el día de del 2017; a las , en la Oficina del
Licenciado ; a suscribir el contrato de arriendo entre la Municipalidad de Limón
y

Se le advierte que conforme a lo dispuesto en los artículos 53 y 62 del Reglamento de los Edificios
del Mercado Municipal si usted no se presenta_el día de la cita a suscribir el contrato
correspondiente; y no demuestra que tuvo justa causa para no acudir a la audiencia; en los tres
días posteriores a la misma, se entenderá que no le interesa suscribir el contrato pertinente y se
dará por concluida la relación contractual con el municipio.

ASESORIA JURIDICA

NOTIFICADO EL DIA

ANEXO Nº. 3

MUNICIPALIDAD DE LIMON.- ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL. Limón, a las del
día de del dos mil diecisiete.
Se conoce cierre sin justificación del local comercial N° adjudicado a

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Administración del Mercado Municipal ha tenido conocimiento del cierre intempestivo por días del local comercial N° adjudicado a ; sin motivo aparente.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón dispone: “(...) Artículo 24.- Locales cerrados.- Todo local comercial deber permanecer abierto y dando servicio a los usuarios. Si un local permanece cerrado y/o inexplorado por más de un mes sin que mediare justificación alguna ante la Administración Municipal; se tendrá como desocupado. Para estos efectos, la Administración del Mercado procederá a notificarle la resolución que consta en el Anexo N° 3 y le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que justifique dicha situación. La Administración resolverá lo pertinente mediante acto motivado que consta en el Anexo N°. 4 y en caso de declarar el local en proceso de cierre, lo elevará a la Alcaldía Municipal, para que éste lo eleve al Concejo Municipal quien dispondrá lo pertinente en un plazo máximo de 10 días hábiles.(...)”

POR TANTO ESTA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL RESUELVE

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública y 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón SE RESUELVE:

- a) Otorgar audiencia por cinco día hábiles al señor adjudicatario del local comercial N°. para que manifieste las razones y adjunte las pruebas pertinentes del por qué el local comercial se ha encontrado cerrado desde el día.

NOTIFIQUESE

LICDA.
ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL

ANEXO Nº. 3

MUNICIPALIDAD DE LIMON.- ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL. Limón, a las del día de del dos mil diecisiete.
Se conoce contestación de audiencia conferida por cierre sin justificación del local comercial N° adjudicado a

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Administración del Mercado Municipal mediante Resolución N° de las del día del del 2017 confirió audiencia al adjudicatario del local comercial N°, para que manifieste las razones por las que dicho local ha sido cerrado en forma intempestiva.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón dispone: “(...) Artículo 24.- Locales cerrados.- Todo local comercial deber permanecer abierto y dando servicio a los usuarios. Si un local permanece cerrado y/o inexplorado por más de un mes sin que mediare justificación alguna ante la Administración Municipal; se tendrá como desocupado. Para estos efectos, la Administración del Mercado procederá a notificarle la resolución que consta en el Anexo N° 3 y le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que justifique dicha situación. La Administración resolverá lo pertinente mediante acto motivado que consta en el Anexo N°. 4 y en caso de declarar el local en proceso de cierre, lo elevará a la Alcaldía Municipal, para que éste lo eleve al Concejo Municipal quien dispondrá lo pertinente en un plazo máximo de 10 días hábiles. En la eventualidad de que el cierre no proceda, se le otorgará al arrendatario un plazo de 15 días para que proceda a la reapertura del local. Sí este plazo no se cumpliere, se dispondrá a retirar las mercaderías del sitio, mediante acta debidamente levantada por el Departamento de Asesoría Jurídica, según consta en el Anexo N° 6 y se depositarán los enseres en el domicilio que el inquilino haya señalado obligatoriamente. (...)”

SEGUNDO: Que el adjudicatario de dicho local comercial ha presentado las siguientes razones de interés

y ha adjuntado los siguientes documentos

razones que son de recibo.

POR TANTO ESTA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL RESUELVE

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública y 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón **SE RESUELVE:**

- a) Acoger las razones que argumenta el adjudicatario del local comercial N° para haber cerrado su local en forma intempestiva y otorgar un plazo de 15 días al inquilino para que proceda a la reapertura.

NOTIFIQUESE

LICDA.
ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL

ANEXO Nº. 4

MUNICIPALIDAD DE LIMON.- ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL. Limón, a las del día de del dos mil diecisiete.
Se conoce contestación de audiencia conferida por cierre sin justificación del local comercial N° adjudicado a

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Administración del Mercado Municipal mediante Resolución N°. de las del día del del 2017 confirió audiencia al adjudicatario del local comercial N°, para que manifieste las razones por las que dicho local ha sido cerrado en forma intempestiva.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón dispone: “(...) Artículo 24.- Locales cerrados.- Todo local comercial deber permanecer abierto y dando servicio a los usuarios. Si un local permanece cerrado y/o inexplorado por más de un mes sin que mediare justificación alguna ante la Administración Municipal; se tendrá como desocupado. Para estos efectos, la Administración del Mercado procederá a notificarle la resolución que consta en el Anexo N° 3 y le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que justifique dicha situación. La Administración resolverá lo pertinente mediante acto motivado que consta en el Anexo N°. 4 y en caso de declarar el local en proceso de cierre, lo elevará a la Alcaldía Municipal, para que éste lo eleve al Concejo Municipal quien dispondrá lo pertinente en un plazo máximo de 10 días hábiles.(...)”

SEGUNDO: Que el adjudicatario ha formulado una serie de argumentos que no resultan de recibo para esta Administración Municipal; siendo que se ha violentado el artículo antes indicado y lo procedente es elevar el caso a la Alcaldía Municipal para que ésta lo eleve al Concejo Municipal para lo pertinente.

POR TANTO ESTA ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL RESUELVE

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública y 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón **SE RESUELVE:**

- a) Elevar el expediente respectivo a la Alcaldía Municipal para que esta proceda a remitirlo al Concejo Municipal para lo de su cargo.

NOTIFIQUESE

**LICDA.
ADMINISTRACION DEL MERCADO MUNICIPAL**

ANEXO Nº. 5

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MERCADERIAS Y EQUIPOS DEL LOCAL COMERCIAL N° ADJUDICADO A

MUNICIPALIDAD DE LIMON.- ASESORIA JURIDICA. Limón a las del día del del dos mil diecisiete.

RESULTANDO

PRIMERO: Que el artículo 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal del Cantón Central de Limón dispone: “(...) Artículo 24.- Locales cerrados.- Todo local comercial deber permanecer abierto y dando servicio a los usuarios. Si un local permanece cerrado y/o inexplorado por más de un mes sin que mediare justificación alguna ante la Administración Municipal; se tendrá como desocupado. Para estos efectos, la Administración del Mercado procederá a notificarle la resolución que consta en el Anexo N° 3 y le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que justifique dicha situación. La Administración resolverá lo pertinente mediante acto motivado que consta en el Anexo N°. 4 y en caso de declarar el local en proceso de cierre, lo elevará a la Alcaldía Municipal, para que éste lo eleve al Concejo Municipal quien dispondrá lo pertinente en un plazo máximo de 10 días hábiles. En la eventualidad de que el cierre no proceda, se le otorgará al arrendatario un plazo de 15 días para que proceda a la reapertura del local. Sí este plazo no se cumpliera, se dispondrá a retirar las mercaderías del sitio, mediante acta debidamente levantada por el Departamento de Asesoría Jurídica, según consta en el Anexo N° 6 y se depositarán los enseres en el domicilio que el inquilino haya señalado obligatoriamente. (...)”

SEGUNDO: Que mediante Resoluciones N° del día de del dos mil diecisiete, la Administración del Mercado Municipal, otorgó las audiencias de ley; e impuso del plazo para la reapertura del local comercial.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la actividad del Mercado Municipal es una actividad subsidiada y de interés social para los habitantes del cantón; y la municipalidad en ejecución de sus competencias y facultades se encuentra en la obligación de promover el desarrollo económico del cantón.

SEGUNDO: Que el adjudicatario del local comercial _____ suscribió el correspondiente contrato expresando libremente someterse a las disposiciones del Reglamento antes indicado.

POR TANTO ESTA ASESORIA JURIDICA RESUELVE

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública; y 24 del Reglamento de los Edificios del Mercado Municipal, **SE RESUELVE:**

- a) En presencia de los testigos

A enlistar las siguientes mercaderías que serán destruidas, en este momento en presencia de los testigos:

TIPO	CANTIDAD	ESTADO

Y el siguiente equipo

En el local comercial N° _____ del Mercado Municipal de Limón; adjudicado a _____ se procede a realizar el levantamiento de las mercaderías y equipos que ahí se encuentra

TIPO	CANTIDAD	ESTADO

Las mismas serán depositadas en las bodegas institucionales, en el Plantel Municipal; para cuyo efecto se notificará la presente acta al adjudicatario informándole que contará con un plazo de un mes para retirar las mismas.

En fe de lo anterior, firmamos en la ciudad de Limón, al ser las _____ del día de _____ del dos mil _____

FIRMAS AUTORIDADES: ADMINISTRACION DEL MERCADO
ABOGADOS DE LA ASESORIA LEGAL

FIRMAS TESTIGOS: