

# ALCANCE N° 218

**PODER EJECUTIVO  
DECRETOS**

**REGLAMENTOS**

**NOTIFICACIONES  
HACIENDA**

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 40633 - H

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE HACIENDA a.i.

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1), y 28 inciso 2), acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; y la Ley No. 9411, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2017 de 30 de noviembre de 2016 y sus reformas y el Decreto Ejecutivo No. 40540-H del 1° de agosto del 2017

#### Considerando:

1. Que el inciso g) del artículo 5 de la Ley No. 8131, publicada en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre de 2001 y sus reformas, establece que el presupuesto debe ser de conocimiento público por los medios electrónicos y físicos disponibles.
2. Que el inciso b) del artículo 45 de la citada Ley No. 8131, autoriza al Poder Ejecutivo a realizar las modificaciones presupuestarias no contempladas en el inciso a) del mismo artículo, según la reglamentación que se dicte para tal efecto.
3. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN, publicado en La Gaceta No. 74 de 18 de abril de 2006 y sus reformas, se establece la normativa técnica, referente a las modificaciones presupuestarias que el Gobierno de la República y sus dependencias pueden efectuar a través de Decreto Ejecutivo.
4. Que el artículo 61 del Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN citado, autoriza para que mediante decreto ejecutivo elaborado por el Ministerio de Hacienda, se realicen traspasos de partidas presupuestarias entre los gastos autorizados en las leyes de presupuesto ordinario y extraordinario de la República del ejercicio que se tratare, sin modificar el monto total de los recursos asignados al programa y recodificar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, según la codificación general vigente.

5. Que se hace necesario emitir el presente Decreto a los efectos de atender modificación presupuestaria para la Presidencia de la República, Ministerio de la Presidencia y Ministerio de Seguridad Pública, que se requiere para cumplir con los objetivos y metas establecidas en la Ley No. 9411 y sus reformas, publicada en los Alcances Digitales Nos. 299A, 299B y 299C a La Gaceta No. 238 de 12 de diciembre de 2016.
6. Que los Órganos incluidos en la presente modificación han solicitado su confección, cumpliendo en todos los extremos con lo dispuesto en la normativa técnica y legal vigente.
7. Que según lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 40540-H publicado en el Alcance Digital No 191 a La Gaceta No 148 del 7 de agosto del 2017 “No se realizarán modificaciones presupuestarias en el Presupuesto Nacional, vía decreto ejecutivo, que impliquen nuevas erogaciones o nuevos gastos”. No obstante, los ajustes incluidos en el presente decreto conforme a las justificaciones remitidas por las carteras Ministeriales a las que corresponde la presente modificación presupuestaria, obedecen a la existencia de faltantes en varias subpartidas ya existentes, mismos que impiden atender obligaciones legales que deben ser cumplidas.
8. Que a los efectos de evitar la innecesaria onerosidad que representa el gasto de la publicación total de este Decreto de modificación presupuestaria para las entidades involucradas, habida cuenta de que las tecnologías de información disponibles en la actualidad permiten su adecuada accesibilidad sin perjuicio de los principios de transparencia y publicidad; su detalle se publicará en la página electrónica del Ministerio de Hacienda, concretamente en el vínculo de la Dirección General de Presupuesto Nacional, y su versión original impresa, se custodiará en los archivos de dicha Dirección General.

**Por tanto;**

**Decretan:**

Artículo 1º.— Modifícase el artículo 2º de la Ley No. 9411 y sus reformas, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2017, publicada en los Alcances Digitales Nos. 299A, 299B y 299C a La Gaceta No. 238 de 12 de diciembre de 2016, con el fin de realizar el traslado de partidas en los Órganos del Gobierno de la República aquí incluidos.

Artículo 2º.— La modificación indicada en el artículo anterior es por un monto de ochocientos cincuenta y nueve millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta colones céntimos (¢859.459.450,00) y su desglose en los niveles de programa/subprograma, partida y subpartida presupuestaria estará disponible en la página electrónica del Ministerio Hacienda en la siguiente dirección: <http://www.hacienda.go.cr/contenido/12485-modificaciones-presupuestarias>, y en forma impresa, en los archivos que se custodian en la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Las rebajas del artículo 1º en este Decreto se muestran como sigue:

**MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY No. 9411  
DETALLE DE REBAJAS POR TÍTULO PRESUPUESTARIO**

*-En colones-*

<b>Título Presupuestario</b>	<b>Monto</b>
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>859.459.450,00</b>
<b>PODER EJECUTIVO</b>	<b>859.459.450,00</b>
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	22.500.000,00
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	1.815.000,00
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	170.000.000,00
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA	665.144.450,00

Los aumentos del artículo 1º en este Decreto se muestran como sigue:

**MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 2º DE LA LEY No. 9411  
DETALLE DE AUMENTOS POR TÍTULO PRESUPUESTARIO**

*-En colones-*

<b>Título Presupuestario</b>	<b>Monto</b>
<b><u>TOTAL</u></b>	<b>859.459.450,00</b>
<b>PODER EJECUTIVO</b>	<b>859.459.450,00</b>
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	22.500.000,00
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	1.815.000,00
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO	170.000.000,00
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA	665.144.450,00

Artículo 3º.— Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

**LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA**

**Helio Fallas**  
**Ministro de Hacienda**

1 vez.—O. C. N° 3400031299.—Solicitud N° 11140.—( D40633 - IN2017166870 ).

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE GOLFITO

La Municipalidad de Golfito comunica que mediante el ACUERDO N°17 que consta en el Capítulo Quinto, parte resolutive del Artículo Veintiuno, de la Sesión Ordinaria número Treinta y Dos, celebrada por el Concejo Municipal de Golfito el día nueve de agosto del año dos mil diecisiete, se aprueba la publicación del **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES EN LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE ADMINISTRADA POR LA MUNICIPALIDAD DE GOLFITO.**

#### Capítulo I

#### Introducción, objetivos y conceptualización

##### **Artículo 1°: Justificación**

Dispone la Ley N° 6043 que la Municipalidad de Golfito es la encargada de administrar los terrenos que conforman la Zona Marítimo Terrestre a lo largo del litoral cantonal, así, según disposición 4.2.a inciso i) contenida en el informe DFOE-SM-2-2009 del 20 de abril del año 2009 emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, se dispuso la elaboración de un manual para establecer a lo interno del ayuntamiento el procedimiento, plazos y responsables de los trámites tendientes al otorgamiento de concesiones, autorización de cesiones de concesiones y desalojo y demolición de ocupaciones ilegales dentro de la zona marítimo terrestre. Por la anterior razón es que se formula el presente manual para su cumplimiento.

##### **Artículo 2°: Objetivo General**

Establecer las políticas, objetivos y procedimientos administrativos, que normen las acciones relacionadas con la administración, vigilancia y protección de las zonas costeras, garantizando los derechos y deberes tanto de los administrados como de la administración municipal y estableciendo el procedimiento para el otorgamiento de las concesiones o cesiones sobre áreas reguladas de la zona marítimo terrestre y el desalojo de invasiones que se presenten en la zona pública y restringida logrando el cabal cumplimiento de las responsabilidades de tutela y correcto usufructo de la zona marítimo terrestre, estipuladas en la Ley 6043 y su reglamentación.

##### **Artículo 3°: Objetivos específicos:**

**3.i.-**Propiciar el uso sostenible de la zona marítimo terrestre y el aprovechamiento de sus condiciones potenciales, para mejorar la calidad de vida de las poblaciones costeras, los índices de desarrollo económico y social local y convivir en equilibrio con la naturaleza, cumplir con lo que indica el patrimonio natural del estado al respecto.

**3.ii.-**Ejercer una administración más eficiente de los territorios litorales de administración municipal, con fines catastrales y de incremento de la recaudación tributaria, así como de fortalecimiento de las capacidades del gobierno local de reinvertir en mejoras sociales e infraestructurales en todos esos sectores.

**3.iii.-**Establecer procedimientos que garanticen los derechos de los administrados de manera pronta y eficiente. Y la transparencia de los procesos de adjudicación de concesiones, así como la correcta resolución de los conflictos que se generen en torno a éstas.

**3.iv.-**Establecer controles eficaces que conlleven a generar confianza en los administrados, y un clima apropiado que atraiga y estimule la visitación y la inversión turística.

#### **Artículo 4°: Abreviaturas**

En adelante, dentro del presente reglamento, y en general en la aplicación de los procedimientos, se utilizarán los acrónimos que a continuación se indican:

- ✓ **ICT:** Instituto Costarricense de Turismo.
- ✓ **INVU:** Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
- ✓ **PNE:** Patrimonio Natural del Estado
- ✓ **PRZ:** Plan Regulador Zonal
- ✓ **MINAE:** Ministerio del Ambiente y Energía
- ✓ **IGN:** Instituto Geográfico Nacional.
- ✓ **ZMT:** Zona Marítimo Terrestre.
- ✓ **ZP:** Zona Pública.
- ✓ **ZR:** Zona Restringida.
- ✓ **PNE:** Patrimonio Natural del Estado.
- ✓ **Municipalidad:** Municipalidad de Golfito.
- ✓ **Concejo:** Concejo Municipal de la Municipalidad de Golfito.
- ✓ **Ley:** Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre número 6043.
- ✓ **Reglamento:** Reglamento a la Ley sobre la ZMT, Decreto Ejecutivo n° 7841-P.
- ✓ **CFIA:** Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- ✓ **AyA:** Acueductos y alcantarillados.
- ✓ **ICE:** Instituto Costarricense de Electricidad.
- ✓ **MS:** Ministerio de Salud.
- ✓ **ASADA:** Asociación de Acueducto Rural.
- ✓ **INS:** Instituto Nacional de Seguros.
- ✓ **SETENA:** Secretaría Técnica Ambiental.

**Artículo 5°: Definiciones:** En adelante, dentro del presente reglamento, y en general en la aplicación de los procedimientos, deberá entenderse lo siguiente:

- a. **Alcalde Municipal:** Se refiere a la persona nombrada por el Tribunal Supremo de Elecciones para ocupar dicho cargo, nombrado mediante elección popular.
- b. **Zona Restringida:** Faja de ciento cincuenta metros a lo largo del litoral de dominio público contados a partir de la zona pública, en la cual se podrá otorgar concesiones para uso y disfrute en áreas determinadas.
- c. **Zona Pública:** Se refiere a la franja de cincuenta metros de ancho a contar de la pleamar ordinaria, y las áreas que quedan al descubierto durante la marea baja.
- d. **Zona Marítimo Terrestre:** Se refiere a la suma de la Zona Pública y la Zona Restringida.

- e. **Declaratoria de Aptitud Turística:** Aquellas áreas de la zona marítima terrestre que hayan sido declaradas como zonas de aptitud turística por el ICT dentro del plan nacional de desarrollo turístico por presentar condiciones favorables para el desarrollo y explotación turística.
- f. **Pleamar Ordinaria:** La línea de la pleamar ordinaria es, para el litoral pacífico, el contorno o curva de nivel que marca altura de 115 centímetros sobre el nivel del mar.
- g. **Concesión:** Acto administrativo mediante el cual el Concejo autoriza a un particular el uso y disfrute de un terreno dentro de la zona restringida de la ZMT, a cambio del pago del canon y sujeto al cumplimiento previo de ciertos requisitos involucrando a otras instituciones públicas.
- h. **Usufructo:** El usufructo corresponde a las municipalidades, se refiere a los fines civiles, entendiéndose por esto el derecho que aquellas tienen por disposiciones de la ley para el cobro del canon respectivo producido por las concesiones, permisos de uso o arrendamientos de las parcelas y de las mejoras cuando las hubiese.
- i. **Uso público:** El derecho que tiene toda persona de usar y disfrutar la zona pública en toda su extensión, sin otra limitación que la que impongan las leyes y sus reglamentos.
- j. **Canon:** Es el Usufructo que las municipalidades se encuentran facultadas a percibir por el otorgamiento de concesiones de los terrenos situados en la Zona Restringida de la ZMT.
- k. **Concesionario:** Persona física o jurídica a la que el Concejo Municipal le ha otorgado una concesión.
- l. **Plataforma de Servicios Municipales:** Oficina parte de las dependencias de la Municipalidad de Golfito, en donde se tramitan y custodian los expedientes de solicitud de concesión sobre la Zona Marítimo Terrestre, en ausencia de un departamento de zona marítimo terrestre.
- m. **Departamento de Zona Marítimo Terrestre:** Oficina parte de las dependencias de la Municipalidad de Golfito, en donde se tramitan y custodian los expedientes de solicitud de concesión sobre la Zona Marítimo Terrestre.
- n. **Concejo Municipal de la Municipalidad de Golfito:** Se refiere al órgano colegiado conformado por los regidores que al efecto nombre el pueblo mediante elección popular debidamente investidos por el Tribunal Supremo de Elecciones para ocupar dichos cargos.



- o. **Construcción:** Se refiere a toda estructura que haya sido fijada o incorporada a un terreno, incluyen cualquier obra de edificación, reconstrucción, alteración o ampliación que implique permanencia o no.
- p. **Departamento de Construcciones:** Oficina independiente parte de las dependencias de la Municipalidad de Golfito, en donde se tramitan los permisos de construcciones nuevas, mejoras, remodelaciones y/o ampliaciones.

## **Capítulo II**

### **Políticas, partes, legitimación y requisitos**

#### **Artículo 6°: Política General:**

La Municipalidad de Golfito, conforme a las facultades y obligaciones que le imponen el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, y específicamente, la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre N° 6043 y la normativa medioambiental vigente, administrará las áreas de zona marítimo terrestre de su competencia, con estricto apego al bloque de legalidad, y a los principios de eficiencia, razonabilidad, igualdad de trato y transparencia en todos sus trámites y procedimientos. Considerando siempre el fin público afecto a la zona

#### **Artículo 7°: Políticas específicas:**

**7.i.-** Se priorizará la coordinación para el amojonamiento y reposición de mojones por parte del Instituto Geográfico Nacional con la finalidad de delimitar la zona pública de la ZMT.

**7.ii.-** Se priorizará la implementación de los Plan Regulador Vigente y la planificación de sectores costeros, atendiendo las características necesarias y reales que permitan el desarrollo de la comunidad y por ende la del cantón. Los Planes Reguladores, se articularán en un sistema integrado de información territorial, con el propósito de facilitar el control urbano y el seguimiento de la dinámica de ocupación de la ZMT.

**7.iii.-** Se crearán y promulgará la normativa de autorregulación que sea indispensable para encausar adecuadamente los procesos internos de concesionamiento y mantenimiento de la zona marítimo terrestre.

**7.iv.-** Se deberá rendir cuentas a la población del modo que se está administrando la zona marítimo terrestre, y del avance de todos los programas y procesos relacionados.

#### **Artículo 8°: Personas facultadas para solicitar concesión**

Cualquier persona física o jurídica conforme dispone la Ley N° 6043 y su reglamento, podrá solicitar a su nombre una concesión sobre terrenos en la ZMT. Las concesiones se otorgarán directamente a los solicitantes, quienes deberán gestionar personalmente o por medio de apoderado.

### **Artículo 9°: Funcionario Responsable**

El funcionario responsable, es aquel funcionario público del departamento de ZMT encargado de recibir y tramitar las solicitudes de concesión.

### **Artículo 10°: Superior Jerárquico**

El superior jerárquico es el funcionario encargado, jefe o coordinador, del departamento de Zona Marítimo Terrestre.

### **Artículo 11°: Del formulario de solicitud de concesión**

Las personas interesadas en gestionar y obtener una concesión deberán retirar el formulario de solicitud en el departamento de ZMT o el portal web de la municipalidad.

### **Artículo 12°: Requisitos**

Las personas físicas o jurídicas interesadas en obtener una concesión deberán presentar en el departamento de ZMT los siguientes documentos y requisitos:

1. Formulario de solicitud de concesión debidamente lleno y autenticada la firma del solicitante (en el caso de personas físicas) o representante legal (en el caso de personas jurídicas). No podrá presentar tachones ni borrones, ni cualquier sugerencia que ponga en duda su veracidad. La autenticación de la firma deberá ser por Notario Público autorizado y aportar tanto los timbres que exige el Código Notarial como el sello blanco correspondiente.
2. Original o copia certificada de tamaño original del plano sin catastrar del terreno, a nombre del solicitante(s), firmado por el ingeniero topógrafo responsable, con amarre a mojones, derrotero, azimut, distribución de áreas y usos (en caso de solicitar varios usos) y en caso de existir edificaciones el croquis podrá contener la distribución de las mismas.
3. Copia certificada del documento de identidad del solicitante(s) o representante legal (documento debe encontrarse vigente).
4. En el caso de gestionarse a nombre de una persona física extranjera, el solicitante deberá contar con cédula de residencia en el país y aportar una constancia emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería donde consten las salidas y entradas a Costa Rica durante los últimos cinco años.
5. En el caso de las personas jurídicas, aportar certificación de personería jurídica original (emitida por el Registro Nacional o por Notario Público) con menos de tres meses de extendida.
6. En el caso de las personas jurídicas, aportar certificación de distribución de Capital Social con vista del libro de accionistas con menos de tres meses de extendida.
7. En el caso de personas jurídicas, presentar copia certificada del acta constitutiva y del documento de identidad del representante legal y apoderados especiales si los hubiera (todos vigentes).
8. En el caso de nombrar apoderados especiales, deberán aportar original o copia certificada del poder.
9. Declaración jurada del solicitante mediante la cual manifieste bajo fe de juramento si existen o no construcciones en el terreno a concesionar. Si existieran, además deberá indicar la antigüedad de las mismas, área constructiva en m<sup>2</sup>, materiales de construcción, aposentos de la construcción (descripción general). Además indicar la existencia de actividades

comerciales establecidas, ya sean temporales o permanentes, con indicación de si las mismas cuentan con autorización municipal (aportar el número de licencia y copia del certificado de licencia comercial) y manifestación de si se cancela servicio de recolección de residuos sólidos y cuántos servicios cancela (aportar último recibo de pago).

10. En caso de existir construcciones, aportar croquis donde muestre la ubicación de las construcciones en el terreno (pudiendo ser el mismo croquis del requisito 2) y fotografías que definan las características.
11. Señalar medio (fax o correo electrónico) o lugar dentro de la ciudad de Golfito (del Residencial Ureña hasta el Km 5) para recibir notificaciones. En caso de señalar dos o más, deberá indicar cuál es el principal y cuál el accesorio.
12. Especificar si el uso solicitado es permitido o condicional, y en caso de solicitar un uso condicional deberán aportar una justificación escrita y convincente donde indique la necesidad de optar por el uso condicional y no por el permitido.
13. En caso de extranjeros con cédula de residencia aportar certificación emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería que demuestre las entradas y salidas al país durante los últimos 5 años

### **Capítulo III**

#### **Apertura de expediente y tramitología**

##### **Artículo 13°: Revisión y razón de recibido de la solicitud**

Una vez recibida la anterior solicitud, por el funcionario responsable, éste deberá inmediatamente proceder a revisar la documentación y requisitos aportados bajo los siguientes lineamientos:

- ✓ Que el formulario esté correctamente lleno, con letra legible, sin tachones, debidamente firmado por el representante legal en caso de personas jurídicas o por el solicitante en el caso de personas físicas.
- ✓ La firma de la solicitud debe coincidir con el documento de identidad que lo respalde, debe estar autenticada por notario público, con el sello blanco y el respectivo timbre de Colegio de Abogados o el que exija el Código Notarial vigente o los lineamientos para el ejercicio del notariado.
- ✓ Que el uso a concesionar se encuentre conforme lo dispuesto en el plan regulador.
- ✓ Que el área solicitada coincida con el área del plano.
- ✓ Que se indiquen los números de mojones.
- ✓ Las colindancias; a menos que se refieran a concesiones ya otorgadas, no deberán indicar nombres, sino referirse en general a la zona restringida o pública, y si fueran accesos, indicar la calidad de los mismos (calle o acceso peatonal) y su ancho (el establecido en la vialidad del plan regulador).
- ✓ Que en general los nombres y número de identificación de la solicitud, certificaciones, cédulas, poderes y demás requisitos coincidan y se encuentren correctamente escritos y legibles.

En caso de que el interesado (persona física o jurídica) no presentare la totalidad de los requisitos dispuestos en el artículo anterior, el recibido de los documentos tendrá lugar con mínimo los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud debidamente lleno y autenticada la firma del solicitante (en el caso de personas físicas) o representante legal (en el caso de personas jurídicas).
2. Original o copia certificada de tamaño original del plano sin catastrar del terreno, a nombre del solicitante(s), firmado por el ingeniero topógrafo responsable, con amarre a mojones, distribución de áreas y usos (en caso de solicitar varios usos) y en caso de existir edificaciones el croquis podrá contener la distribución de las mismas.
3. Copia certificada del documento de identidad del solicitante(s) o representante legal (documento debe encontrarse vigente)
4. En el caso de las personas jurídicas, aportar certificación de personería jurídica original (emitida por el Registro Nacional o por Notario Público) con menos de tres meses de extendida.
5. Señalar medio (fax o correo electrónico) o lugar dentro de la ciudad de Golfito (del Residencial Ureña hasta el Km 5) para recibir notificaciones. En caso de señalar dos o más, deberá indicar cuál es el principal y cuál el accesorio.
6. La solicitud de concesión que no cuenta con los 5 requisitos mínimos anteriores, será rechazada, con clara indicación mediante resolución administrativa firmada por el encargado o jefe del departamento sobre las razones de su no recibo.

El funcionario responsable que reciba una solicitud con todos los requisitos que señala el artículo anterior, o los 5 requisitos mínimos que señala el presente artículo, y habiendo revisado los mismos, procederá a llenar la razón de recibido, con clara indicación de: hora, fecha, lugar, documentos aportados, nombre y cédula de la persona que entrega la solicitud, nombre y firma del funcionario responsable y sello de la oficina que recibe.

#### **Artículo 14°: Asignación de número de expediente y apertura oficial**

Las solicitudes recibidas conforme el artículo anterior, serán inmediatamente consignadas en el "Libro de Apertura de Concesiones en Zona Marítimo Terrestre", que se encuentra resguardado en el archivo de la Plataforma de Servicios, debiendo el funcionario que recibe solicitarlo y proceder inmediatamente al llenado de la información requerida en el mismo.

Una vez asignado el número de expediente, el mismo funcionario responsable procederá mediante resolución administrativa a informar al interesado sobre la apertura de su expediente, y el número administrativo interno asignado a su solicitud. Esta resolución se puede notificar inmediatamente o posteriormente al lugar o medio señalado, según se convenga con el funcionario responsable.

#### **Artículo 15°: Solicitudes omisas y/o con falta de requisitos**

En la misma resolución anterior, o una nueva posterior, podrá el funcionario responsable, prevenir al interesado, conforme dispone el artículo 30 del reglamento de la Ley N° 6043, la presentación de los requisitos faltantes si los hubiera o cualquier duda sobre la información aportada.

#### **Artículo 16: Verificación de la administración municipal**

Una vez abierto el expediente administrativo y cumplidas todas las prevenciones realizadas, se verificará que ese terreno solicitado en concesión se encuentre totalmente en administración municipal en aplicación del artículo 73 de la Ley N° 6043 y el reglamento de cada plan regulador.

Para el cumplimiento de lo anterior, se agregará la solicitud a una lista de pendientes de verificación que se lleva en el libro de "Listado de solicitudes pendientes de verificación de administración municipal" que se encuentra en el archivo de la Plataforma de Servicios, con la finalidad de que se realicen a nivel administrativo tres verificaciones en forma de montajes sobre el área descrita en el plano o croquis aportado en la solicitud. Los tres montajes corresponderán a uno sobre hoja cartográfica, otro sobre certificaciones de PNE emitidas por Minae y la última sobre el Plan Regulador Zonal.

La anterior verificación de administración municipal estará a cargo de la oficina de valoración, y en ausencia de esta oficina será realizada por el departamento de Desarrollo y Control Urbano.

Una vez verificado que el área solicitada en concesión corresponde en su totalidad a terrenos administrados por ley por la Municipalidad de Golfito, el funcionario que lo solicitó procederá a elaborar una resolución administrativa informativa (ver artículo 32 del reglamento), donde se comunica el resultado e informa sobre la procedencia de continuar con las gestiones administrativas.

Si resultado de las verificaciones resultaren conflictos con calles públicas, PNE, usos, etc, el funcionario municipal encargado trasladará mediante resolución administrativa firmada por el jefe del departamento al interesado, las posibles afectaciones, quienes contarán con un plazo de 30 días calendario para ajustarse a lo prevenido, ya sea aceptando o modificando su solicitud. El plazo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y justificada de parte interesada.

#### **Artículo 17°: Sobre el Cobro y traslado de la Inspección de Campo**

Cumplidas todas las prevenciones y subsanados todos los defectos, a sabiendas que el terreno solicitado se encuentra en su totalidad en administración municipal, el departamento de zona marítimo terrestre emitirá una resolución administrativa donde comunica al interesado la procedencia del pago de la suma correspondiente por concepto de inspección de campo, con indicación del monto a cancelar y los medios disponibles para hacerlo (cuentas bancarias, caja recaudadora municipal), así como indicar el procedimiento para reportarlo (correos electrónicos o fax) y la importancia de que el interesado a la hora de pagar señale claramente quien deposita (el titular de la solicitud) y para que se cancela la suma (concepto de inspección y número de expediente).

Los cobros sobre las inspecciones de campo no procederán hasta tanto sean cumplidas con todas las prevenciones que hubieran surgido de los procedimientos anteriores y el interesado contará con el plazo de seis meses para proceder con el pago del monto respectivo, transcurrido ese plazo sin que el interesado hubiere cancelado, se procederá conforme dispone el artículo 33 del reglamento a la ley 6043.

Cuando el interesado deposita o cancela el monto de la inspección, deberá comunicarlo a la administración municipal, mencionando con quien se debe coordinar la visita (nombre y teléfono o dirección). Los depósitos que no indiquen claramente los conceptos cancelados no podrán ser aplicados en el sistema tributario municipal para su facturación, en tanto no se subsane el propósito de los mismos.

Corroborada la información sobre la inspección de campo, el funcionario responsable contará con el plazo máximo de ocho días naturales para adjuntar al expediente una copia del recibo de pago, y llenar el formulario de solicitud de inspección correspondiente.

Formulario que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Número de expediente.
2. Número de solicitud de valoración (para llevar control de la cantidad de las solicitudes gestionadas).
3. Nombre del solicitante.
4. Número de cédula.
5. Nombre del representante legal en caso de personas jurídicas.
6. Número de teléfono y medio o lugar para recibir notificaciones.
7. Número del plano catastrado (aportar copia).
8. Área del terreno.
9. Dirección de la propiedad.
10. Indicar si existen valoraciones anteriores (aportar copia)
11. Observaciones.
12. Documentos aportados.
13. Funcionario que solicita.

El citado formulario le será remitido al departamento de inspectores en el transcurso de los ocho días naturales siguientes a su emisión, y se guardará una copia con la fecha y nombre de quien lo recibió en el departamento de inspectores, misma que se archivará en el expediente. Mediante resolución administrativa informativa al titular de la solicitud, el funcionario que gestionó la inspección le comunicará lo actuado.

Los detalles sobre la hora y fecha de la inspección de campo se brindarán por parte del departamento de inspección, sujeto a programación en el cronograma de giras de ese departamento, comunicándolo vía telefónica al interesado.

Los actos y actuaciones de la administración en ese sentido deberán de ser concluidos mediante resolución o documento idóneo acorde con el acto requerido por el administrado en un plazo máximo de 45 días calendario.

### **Artículo 18°: Contenido del informe de inspección de campo**

El informe de la inspección de campo deberá rendirse en la formula oficial elaborada por el ICT para tales efectos, y deberá acompañarse de un informe en el cual los inspectores detallen como mínimo la siguiente información:

1. Número de boleta de inspección de campo del ICT
2. Número de informe.
3. Fecha y hora de la inspección
4. Fecha y hora del informe.
5. Nombre y cédula de los inspectores responsables de la inspección, así como nombre y cédula de cualquier otra persona que estuviere presente o participare de la inspección.
6. Número de expediente al que corresponde la inspección.
7. Nombre y cédula del solicitante.
8. Ubicación exacta de la parcela (dirección, playa, distrito, cantón, provincia).
9. Cantidad de metros frente a Zona Pública.
10. Cantidad de metros frente a calle pública.

11. Cantidad de metros cuadrados o hectáreas solicitadas.
12. Número de plano catastrado si lo tuviera.
13. Número de mojones visibles en la zona pública frente al área solicitada, cantidad de mojones y año de los mismos (fotografiar el estado de cada mojón).
14. Colindancias (norte, sur, este y oeste).
15. Tiempo de ocupación si lo manifestara el interesado.
16. Uso solicitado.
17. Descripción Topográfica de la parcela y si coincide el campo con la descripción gráfica del croquis o plano aportado.
18. Indicación si se suscitaron conflictos al momento de la inspección.
19. Existencia de cultivos y tipo de cultivo.
20. Existencia de mejoras y descripción detallada de las mismas (cantidad, área, materiales, si se encuentran habitadas y para que uso, cantidad de pisos, estado de conservación, aposentos de ser posible, cercas, tapias, tipo de vegetación existente, cantidad de habitantes de ser posible, antigüedad aparente, estado de conservación aparente, etc), si se localizan en ZP o ZR, cercanía a esteros, manglares, ríos, quebradas, etc,
21. Existencia de calles y si estos accesos coinciden con los mostrados en la vialidad del plan regulador, su ancho y estado, tipo de material de las vías, servicios públicos con que se cuentan (agua, electricidad, alumbrado público, telefonía, televisión por cable, internet, recolección de residuos sólidos, etc)
22. Nombre del Plan Regulador del sector costero.
23. Existencia de Declaratoria Aptitud Turística.
24. Comentarios, observaciones, etc.
25. Anexo de fotografías y un dibujo del terreno y las construcciones existentes relacionado con puntos de referencia como ríos, quebradas, etc.

Una vez que el inspector municipal entregare el resultado de la inspección al funcionario responsable, éste contará con un plazo máximo de 30 días naturales para trasladar el resultado de la misma al interesado, en el supuesto de que no existieran construcciones o actividades comerciales, ese traslado del resultado de la inspección mediante resolución administrativa será de carácter informativo. Lo anterior con la intención que el interesado manifieste su conformidad o disconformidad para con el informe, aplicando la conformidad tácita en caso de no recibirse manifestaciones en el transcurso de 10 días hábiles posteriores a su notificación.

#### **Artículo 19°: Validación de construcciones existentes**

Una vez realizada la inspección municipal y constatada la existencia de construcciones, el funcionario responsable contará con un plazo de diez días hábiles para remitir a consulta del departamento de Construcciones, con la finalidad de obtener un dictamen que establezca que las construcciones reportadas conforme el requisito 12.9 del presente manual, coinciden en un todo con las encontradas en la inspección de campo (artículo 18.20), y que las mismas se ajustan en un todo a lo establecido en el reglamento del respectivo PRZ, así como asignar el monto de impuesto y multas a cancelar (cuando se otorgue la concesión)

Si las construcciones no se ajustaren al PRZ vigente, deberá el mismo departamento comunicar al departamento de ZMT cuáles son las acciones que se deberán realizar; una

vez obtenida la concesión; para que las construcciones existentes se ajusten (por ninguna razón, se autorizarán mejoras, ampliaciones o remodelaciones sin contar con la concesión respectiva). Una vez que la el departamento de ZMT reciba el informe de construcciones, deberá comunicarlo al interesado en un plazo máximo de diez días hábiles, con la finalidad de que el solicitante se encuentre enterado de las acciones a seguir una vez que se cuente con la concesión. Igualmente se deberá tomar nota de las acciones sugeridas por el departamento de construcciones a fin de incluirlas en las cláusulas del contrato de concesión.

#### **Artículo 20°: Servicios municipales**

Los servicios municipales se refieren a una contraprestación autorizada en el artículo 74 del Código Municipal, y por ello, los administrados se encuentran en la obligación de pagarlos, si en el informe de inspección de campo se demuestra la existencia de construcciones, y en el sector se brinda el servicio de recolección de residuos sólidos, el funcionario responsable procederá a cargar en el sistema tributario municipal el o los servicios que correspondan. Para lo anterior el funcionario responsable contará con un plazo máximo de 45 días naturales.

#### **Artículo 21°: Plano catastrado**

Trasladado el resultado del informe de la inspección de campo, y no habiendo ningún conflicto o requisito que resolver, el funcionario responsable procederá mediante acto razonado dentro de los 30 días naturales siguientes a la firmeza del traslado a autorizar el trámite de catastro del plano de la propiedad solicitada en concesión.

Una vez catastrado el plano, el interesado deberá presentar un original para el expediente y una fotocopia de tamaño original para la gestión del avalúo. El original podrá ser sustituido por una copia certificada de tamaño original. El plazo máximo con que cuenta el interesado para realizar y presentar el catastro de su plano será de seis meses, posterior a ese lapso de tiempo sin que se hubiera presentado la administración se encontrará facultada a aplicar el desistimiento estipulado en el numeral 33 del reglamento a la Ley.

Siempre que el interesado lo solicite de manera expresa y justificándolo, la administración municipal podrá prorrogar el plazo antes citado por periodos iguales, hasta su fiel cumplimiento.

#### **Artículo 22°: Valoración del terreno a concesionar**

Una vez presentado el plano catastrado por parte del interesado, el funcionario responsable contará con un plazo máximo de 30 días naturales para llenar el formulario de solicitud de valoración del terreno que será traslado a la oficina de Valoración y en ausencia de éste al perito valuador designado por el Alcalde Municipal, para que se proceda a realizar el avalúo de la propiedad, formulario que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Número de expediente.
2. Número de solicitud de valoración (para llevar control de la cantidad de las solicitudes gestionadas).
3. Nombre del solicitante.
4. Número de cédula.
5. Nombre del representante legal en caso de personas jurídicas.
6. Número de teléfono y medio o lugar para recibir notificaciones.
7. Número del plano catastrado (aportar copia).



8. Área del terreno.
9. Dirección de la propiedad.
10. Indicar si existen valoraciones anteriores (aportar copia)
11. Observaciones.
12. Documentos aportados.
13. Funcionario que solicita.
14. Fecha de solicitud.

Se llevará un registro de las solicitudes de valoración remitidas, en un libro de registro que se encontrará en el archivo de la Plataforma de Servicios, a fin de llevar un control sobre la cantidad de solicitudes y el tiempo promedio de elaboración de los mismos.

Una vez elaborado el avalúo y remitido al departamento de zona marítimo terrestre, el funcionario responsable contará con el plazo máximo de 30 días naturales para trasladarlo al interesado, mediante una resolución con arreglo al artículo 147 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios que será comunicada mediante los procedimientos establecidos en la Ley de Notificaciones Judiciales N°8667 donde se le indique el futuro monto a cancelar según el uso solicitado, con el propósito que se pronuncie a favor o en contra del mismo.

De ser apelado por el interesado, la apelación presentada deberá sustentarse en aspectos técnicos, no se tendrá por válida una apelación basada en criterios personales o subjetivos, conforme dispone el párrafo segundo del artículo 19 de la ley N° 7509 Ley de Impuesto sobre los Bienes Inmuebles.

La apelación será trasladada al departamento de valoración o en su defecto al perito valuador asignado por el Alcalde Municipal para su análisis, y una vez que éste se pronuncie, será de igual manera trasladada al interesado, dicho traslado será con el propósito de que se pronuncie nuevamente sobre el cálculo correspondiente.

#### **Artículo 23°: Perfil de Desarrollo Turístico**

En el caso de solicitudes que pretendan un desarrollo turístico, conforme dispone el artículo 56 del reglamento a la Ley N° 6043, el interesado deberá aportar un perfil de desarrollo turístico en el formato establecido por acuerdo de Junta Directiva del ICT N° SJD-318-2009 publicado en la Gaceta N° 126 del miércoles primero de julio del año 2009 y sus reformas.

Este perfil deberá presentarse por parte del interesado en el transcurso de los 30 días hábiles posteriores a la firmeza del avalúo correspondiente.

Para su revisión, el perfil será trasladado en el plazo máximo de 10 días naturales posteriores a su presentación al departamento de Control y Desarrollo Urbano para su revisión por parte del Ingeniero municipal, mismo que con arreglo de lo dispuesto por el ICT y el respectivo reglamento del PRZ, se manifestará sobre su procedencia o no.

En caso de ser necesario prevenir sobre ajustes o dudas del mismo, quedará a cargo del citado departamento redactarlas y notificarlas al interesado.

Una vez resueltas las dudas o aclarado lo necesario, partiendo del hecho que el perfil se ajusta a la normativa aplicable, el departamento de Control y Desarrollo Urbano remitirá atento oficio al departamento de ZMT para continuar con las gestiones de la concesión.

#### **Artículo 24°: Elaboración y publicación de edicto**

Una vez aprobado el perfil de desarrollo turístico o no siendo éste necesario, conforme dispone la ley y su reglamento, el funcionario responsable contará con un plazo máximo de 30 días naturales para la redacción del edicto establecido en el Reglamento de la Ley, mismo que será firmado por el Alcalde Municipal.

Una vez firmado, el funcionario responsable contará con un plazo máximo de 10 días naturales para trasladar el edicto al interesado mediante una resolución administrativa del departamento de ZMT, que le autoriza a retirarlo y llevarlo al diario oficial la Gaceta para su publicación, gastos que corren por cuenta del interesado.

Una vez publicado el edicto, en el transcurso de los 5 días hábiles siguientes a su publicación, el interesado deberá presentar un escrito indicando el número de Gaceta y página de la publicación, junto con una impresión de la plana digital de la publicación u original, para adjuntarlo al expediente del solicitante.

Para publicidad de los interesados se colocará o pegará una copia del edicto en las principales puertas de acceso de la Municipalidad y del departamento de ZMT.

Una vez cumplido el plazo de la publicación, el funcionario responsable contará con un plazo máximo de 10 días naturales para solicitar mediante oficio a la Alcaldía Municipal y a la Secretaría del Concejo, información sobre si se recibieron o no oposiciones al edicto.

#### **Artículo 25°: Oposiciones y Proyecto de Resolución**

En caso de recibirse oposiciones la alcaldía municipal procederá a resolverla conforme dispone el reglamento de la Ley en los artículos 40, 41 y 42.

Resuelta la oposición, o no constando oposiciones, la Alcaldía Municipal procederá a redactar y firmar un Proyecto de Resolución que se elevará al Concejo Municipal para que decida sobre el otorgamiento o no, total o parcial de la concesión; según lo estime conveniente, de manera deliberativa, razonada y consensuada en su seno con criterios fundamentados.

Denegado el proyecto de resolución, deberá el Concejo Municipal remitir transcripción de lo acordado al Alcalde Municipal, quien lo comunicará al interesado.

#### **Artículo 26°: Contrato de Concesión y otras formalidades**

Aprobado el proyecto de resolución, deberá el Concejo Municipal remitir transcripción de lo acordado al Alcalde Municipal, quien lo comunicará al interesado, para que en un plazo de treinta días hábiles proceda a presentarse a firmar el contrato de concesión y cancelar a favor de la municipalidad el importe de la primera anualidad, así como los montos de impuesto y multa que se hubieren asignado conforme el artículo 19.

El contrato de concesión deberá contener; como mínimo; lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre, en caso de desarrollos turísticos rendir la garantía en los términos del artículo 56 del reglamento y cuales quiera otras disposiciones tendientes a la efectiva tutela y protección del bien dado en concesión.

#### **Artículo 27°: Refrendo de la Concesión por el ICT o INDER**

Una vez firmado el contrato de concesión se procederá a remitirlo; al Instituto Costarricense de Turismo (ICT) o Instituto de Desarrollo Rural (INDER) según corresponda; junto con una copia certificada del expediente en el que se tramitó la concesión y la transcripción del acuerdo municipal en el que se autorizó por parte del Concejo Municipal. Una copia de todo lo actuado se incorporará al expediente administrativo.

Si el ICT o INDER según corresponda, avalan la concesión, se le comunicará al concesionario para que proceda a inscribirla. Caso contrario se procederá a la mayor brevedad posible a subsanar los defectos detectados; si se pudiere; caso contrario se notificará al concesionario que su concesión no fue aprobada y se remitirá solicitud a la tesorería municipal para que proceda a reintegrar el monto del canon cancelado y se archivará el expediente en el archivo de solicitudes denegadas.

#### **Artículo 28°: Inscripción de la Concesión**

Una vez aprobada la concesión por el ICT o INDER, la alcaldía municipal lo comunicará al concesionario para que proceda a realizar la inscripción ante el Registro Nacional de la Propiedad. De todo lo actuado se archivará copia en el expediente administrativo.

Una vez inscrita la concesión, el concesionario presentará a la Administración Municipal, una copia de la escritura pública de transcripción y una certificación registral de la inscripción de la concesión, mismas que se deberán incorporar al expediente administrativo

#### **Artículo 29°: Pago Canon e interés moratorio**

El canon se pagará por adelantado, tal y como sea pactado; por año o trimestre; durante los primeros cinco días del año o trimestre y su atraso generará interés moratorios del dos por ciento (2%) mensual y cuando dicho retraso fuere de DOS TRIMESTRES en forma injustificada, será causal suficiente para dar inicio del procedimiento de cancelación de la concesión, de conformidad con lo estipulado en el artículo 53 del Reglamento.

#### **Artículo 30°: Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en Concesión.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones que contenga el contrato de concesión, el departamento de Zona Marítima Terrestre recolectará la información respectiva y la trasladará al alcalde municipal para que instruya el inicio de un Procedimiento para la revocación de la Concesión autorizada.

### **Capítulo IV**

#### **Prórrogas y cesiones de concesiones**

#### **Artículo 31°: Prórroga de la Concesión:**

Para el trámite de prórroga, el funcionario responsable comunicará al concesionario el vencimiento del plazo de la concesión conforme dispone el inciso a) del artículo 53 del Reglamento, mediante la redacción de una resolución administrativa notificada al lugar o medio señalado dentro del expediente bajo las normas establecidas en la ley de Notificaciones.

Una vez recibida la notificación o sin ella, el concesionario interesado deberá presentar en el departamento de ZMT el formulario de solicitud de prórroga debidamente lleno, mismo que se encontrará disponible en el departamento de ZMT.

El funcionario responsable una vez recibida la solicitud, contará con el plazo de diez días hábiles para revisar que la misma cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento.

**Artículo 32°: Omisiones en la solicitud de prórroga:**

En caso de encontrarse omisiones en la solicitud de prórroga, el funcionario responsable procederá a prevenirlas al concesionario, quien contará con el plazo de treinta días hábiles para cumplirlas, subsanarlas o corregirlas.

Una vez cumplidas las prevenciones; si las hubiere; o no habiéndolas, procederá el funcionario responsable a remitir la solicitud de prórroga junto con una copia certificada de la totalidad de folios que componen el expediente de concesión a la alcaldía municipal.

**Artículo 33°: Proyecto recomendativo de la solicitud de prórroga de la Concesión:**

La alcaldía municipal; una vez recibida la solicitud de prórroga; procederá en el plazo mínimo de treinta días naturales a redactar un proyecto de resolución de carácter recomendativo, mediante el cual solicitará al Concejo Municipal que lo autorice a firmar la prórroga del contrato de concesión.

**Artículo 34° Acuerdo del Concejo Municipal**

Una vez acordada la prórroga por parte del Concejo Municipal, la alcaldía municipal remitirla al ICT o al INDER, según corresponda la solicitud de prórroga y la copia certificada del expediente.

**Artículo 35°: Cesión, gravamen y cambio de uso de la Concesión:**

Para el trámite de cesión, gravamen o cambio del uso de una concesión, se cumplirá las disposiciones de los artículos 58, 59 y 60 del Reglamento.

Para su trámite el interesado deberá presentar debidamente lleno el formulario que para los efectos se pondrá a su disposición en el departamento de ZMT.

El funcionario responsable una vez recibida la solicitud, contará con el plazo de diez días hábiles para revisar que la misma cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento.

En caso de encontrarse omisiones, el funcionario responsable procederá a prevenirlas al concesionario interesado, quien contará con el plazo de treinta días hábiles para cumplirlas.

Una vez cumplidas las prevenciones si las hubiere, o no habiéndolas, procederá el funcionario responsable a remitir la solicitud a la alcaldía municipal.

## **Capítulo V**

### **Construcciones y Ocupaciones ilegítimas**

#### **Artículo 36°: Normativa aplicable**

Toda construcción nueva que se pretenda realizar en las áreas concesionadas conforme la Ley 6043 deberán ajustarse a las regulaciones estipulas en la misma Ley, su Reglamento, el Decreto Ejecutivo 29307-MP-J-MIVAH-S-MEIC-TUR, la Ley de Construcciones, su reglamento y demás normativa vigente relacionada con este tema.

#### **Artículo 37°: Construcciones nuevas, mejoras, remodelaciones o ampliaciones**

El concesionario que en razón del uso o usos concesionados deba gestionar permiso de construcción en el departamento de construcciones, procederá a tramitarlo mediante la Plataforma del APC del CFIA y adjuntarán digitalmente los requisitos que se desglosan a continuación.

- a) Copia del documento de identidad del concesionario en caso de personas físicas, o del representante legal o apoderado especial en el caso de personas jurídicas.
- b) Copia del Plano catastrado del área de la concesión donde se construirá.
- c) En el caso de Desarrollos Turísticos deberá aportar la aprobación escrita del departamento de ZMT basado en el Perfil de Desarrollo Turístico que en su momento se autorizó conforme el artículo 23 de este mismo cuerpo.
- d) La concesión debe contar con declaración ante el municipio de conformidad con la ley de Impuesto sobre los Bienes Inmuebles y con el pago del impuesto de las leyes 6043, 7729 y 7505 al día.)
- e) Un juego de planos constructivos sellados por CFIA, ICE, AyA y MS, mediante el sistema digital APC y tramitar la boleta eléctrica en el CFIA.
- f) Copia del contrato por servicios profesionales con el ingeniero responsable y dos boletas eléctricas emitidas por el mismo ingeniero.
- g) Copia del contrato por servicios de Mano de Obra con la empresa constructora (física o jurídica). Dicha empresa física o jurídica debe contar con licencia comercial temporal o permanente para el ejercicio de dicha actividad en el cantón de Golfito con su respectivo pago de impuesto al día. De no tener, tramitarla de conformidad con las normas vigentes para el caso de licencias comerciales.
- h) Para todos los casos los planos constructivos deberán contemplar la zona destinada para parqueos, según el plan regulador de la zona.
- i) Disponibilidad de agua (ó recibo agua cuando ya se cuenta con el servicio) potable por parte del AyA o ASADA.
- j) Copia del certificado de Uso de suelo y desfogue pluvial para construcción emitido por el departamento de construcciones.
- k) Copia del alineamiento vial municipal para construcción emitido por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal con anterioridad. En caso de ser Ruta Nacional deberá aportar el Alineamiento vial emitido por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

- l) Aportar la Póliza de riesgos del trabajo emitida por el INS o sobre las aseguradora que pueda emitirla.
- m) Componente ambiental: Deberán presentar la Viabilidad ambiental por medio de la tramitación de un D1 en SETENA.

En todo caso, si no se recibe la documentación anteriormente descrita completa, el departamento de construcciones no iniciará el trámite, hasta tanto no se complete.

El trámite de autorización tarda de 15 a 22 días hábiles, no obstante una vez autorizado el permiso la administración otorga para el retiro de la documentación un plazo no mayor a 90 días, caso contrario serán desechados.

El departamento de Construcciones, previo a otorgar permiso para mejora, ampliación o remodelación sobre una construcción existente, deberá contar con un aval del departamento de ZMT mediante el cual se acredite que la construcción existente ya había cumplido los pasos de los artículos 12.9 y 19 y la Ley 9242, y si se trata de un desarrollo turístico igualmente debe observarse lo dispuesto para este tipo de desarrollos.

#### **Artículo 38°: Construcción existente sin aval**

En caso que el concesionario solicitante de un permiso para mejora, ampliación o remodelación de una construcción en la ZMT no obtenga el aval del departamento de ZMT, será remitido al departamento de asesoría legal para que se proceda a un análisis jurídico sobre la procedencia o no de otorgar la autorización solicitada, conforme la Ley 9242.

#### **Artículo 39°: Denuncia**

Cualquier persona se encuentra facultada a denunciar la invasión o construcción ilegal en la ZMT, debiendo para ello simplemente llenar el formulario de denuncia que se encuentra a disposición en el departamento de ZMT. Igualmente se podrá iniciar de oficio una investigación por construcciones ilegales dentro de la ZMT, por parte de cualquier funcionario municipal.

Recibida la denuncia se creará un legajo independiente que se archivará concomitante al expediente de solicitud de concesión si lo tuviera, o en el archivo de expedientes de la ZMT.

#### **Artículo 40°: Procedimiento**

Una vez recibida la denuncia de invasión o construcción ilegal, el funcionario responsable contará con el plazo de 5 días hábiles para remitir al departamento de inspección solicitud de inspección *in situ*.

En el departamento de inspección, una vez realizada la misma, deberán emitir un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Fecha y hora
2. Lugar exacto o dirección exacta de la construcción o invasión.
3. Nombre de los posibles infractores, con indicación si se conocen como solicitantes o concesionarios.
4. Descripción detallada de lo observado, y lo que se considere necesario y suficiente, de ser posible adjuntar fotografías.

5. Clara indicación si la edificación o edificaciones encontradas se localizan en la zona restringida o zona pública.

#### **Artículo 41°: Traslado**

Recibido el informe de los inspectores, el funcionario responsable contará con el plazo de 5 días hábiles para trasladar el legajo de la denuncia incluyendo el resultado de la inspección de campo al departamento de Construcciones para que estos verifiquen si la construcción cuenta con permiso municipal, o no.

#### **Artículo 42°: Construcción ilegal con permiso municipal**

En caso de que se verifique que la construcción cuenta con un permiso municipal irregular, este departamento deberá denunciar en los Tribunales de Justicia a las personas que se presumen responsables o simplemente la comisión de un delito por persona ignorada, así como iniciar un procedimiento de Desalojo y eventual Demolición.

#### **Artículo 43°: Construcción ilegal sin permiso municipal**

En caso de que se verifique que la construcción no cuenta con un permiso municipal, este departamento deberá denunciar en los Tribunales de Justicia a las personas que se presumen responsables o simplemente la comisión de un delito por persona ignorada, así como iniciar un procedimiento de Desalojo y eventual Demolición.

#### **Artículo 44°: Reglamentación**

El departamento de construcción para la aplicación de las normas generales indicadas en este capítulo, deberá proceder a la redacción y adopción de un reglamento de Desalojos y Demoliciones.

Es todo. Conforme dispone el artículo 43 del Código Municipal se somete a consulta no vinculante por un plazo de diez días hábiles contados a partir de su publicación. Las consultas deberán remitirse al Concejo Municipal de manera escrita y señalando medio para recibir notificaciones.

# FÓRMULA PARA SOLICITUD DE CONCESIÓN



**USO DE LA MUNICIPALIDAD**

SOLICITUD RECIBIDA

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

MUNICIPALIDAD DE GOLFITO

**EXPEDIENTE N°**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA

## 1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1 SOLICITANTE (Nombre o Razón Social)

Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

1.2 CÉDULA IDENTIDAD O JURÍDICA, RESIDENCIA	1.3 ESTADO CIVIL	1.4 PROFESIÓN U OFICIO
1.5 DOMICILIO EXACTO		1.5 TELÉFONO N°

1.7 DATOS DEL CONYUGE

Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DE LA PARCELA

2.1 LUGAR	2.2 DISTRITO	2.3 CANTÓN	2.4 PROVINCIA
-----------	--------------	------------	---------------

2.5 LINDEROS

Norte \_\_\_\_\_

Sur \_\_\_\_\_

Este \_\_\_\_\_

Oeste \_\_\_\_\_

2.6 SUPERFICIE m <sup>2</sup>	2.7 FRENTE m	2.8 FONDO m	2.9 CONSTRUCCIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
----------------------------------	-----------------	----------------	---

2.10 TIEMPO DE OCUPACIÓN

2.11 MEJORAS EXISTENTES

2.12 USO QUE SE LE DARÁ A LA PARCELA :

		Permitido	_____	Condicional	_____
<input type="checkbox"/>	Turístico	} Hotelero	<input type="checkbox"/>	Comercial	
<input type="checkbox"/>	Camping		<input type="checkbox"/>	Cooperativas (Recreativo)	
<input type="checkbox"/>	Cabinas		<input type="checkbox"/>	Protección	
<input type="checkbox"/>	Servicios Básicos		<input type="checkbox"/>	Servicios Públicos	
<input type="checkbox"/>	Recreativa	} Residencial	<input type="checkbox"/>	Facilidades comunales	
<input type="checkbox"/>	Turística		<input type="checkbox"/>	Agropecuario	
<input type="checkbox"/>	Local		<input type="checkbox"/>	Otro _____	



**3. SOLAMENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS**

**3.1 REPRESENTANTE LEGAL**

Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

3.2 CÉDULA IDENTIDAD O RESIDENCIA

3.3 CALIDAD

3.4 TELÉFONO

**4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> DOCUMENTOS DE ADQUISICIÓN                                       | <input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN NOTARIAL, DISTRIBUCIÓN DE CAPITAL Y PERSONERÍA (Personas Jurídicas) |
| <input type="checkbox"/> PLANO CATASTRADO O CROQUIS                                      | <input type="checkbox"/> Otros _____   |
| <input type="checkbox"/> CERTIFICACIÓN MIGRACIÓN (Solo extranjeros)                      |  |
| <input type="checkbox"/> COPIA CERTIFICADA DE LA CONSTITUCIÓN (Personas Jurídicas) _____ |  |

**5. MEDIO CONTRACTUAL**

El solicitante señala como domicilio contractual y para notificaciones:

- FAX \_\_\_\_\_
- CORREO \_\_\_\_\_
- DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

DIRIGIDO A: \_\_\_\_\_

MEDIO PRINCIPAL

MEDIO SECUNDARIO

El suscrito manifiesta conocer u acepta en todos sus extremos las limitaciones, condiciones y obligaciones establecidas en la Ley N° 6043 del 2 de marzo de 1977 y su Reglamento aprobado por Decreto Ejecutivo N° 7841-P del 16 de diciembre de 1977.

Así mismo faculta a la Municipalidad y/o al Instituto Costarricense de Turismo, a dar por denegada la presente solicitud si algunos de los datos es omiso.

Aut: Notario y Timbre

Firma del solicitante o representante legal

**USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD**

	SI	NO	FECHA
DECLARATORIA APTITUD TURÍSTICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
DEMARCACIÓN DE LA ZONA PÚBLICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
AVALÚO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PLAN REGULADOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Al ser las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ he recibido de manos de \_\_\_\_\_ cedula de identidad numero \_\_\_\_\_ la presente solicitud de Concesión en la Zona Marítima Terrestre debidamente autenticada y los siguientes documentos: \_\_\_\_\_

Funcionario que recibe:

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_





**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**  
**PLATAFORMA DE SERVICIOS**

**SOLICITUD DE INSPECCION DE CAMPO ZMT**

De conformidad con el artículo n° 17 del Manual para otorgamiento de Concesiones en ZMT

Nombre Físico o Jurídico del solicitante: _____ Cédula de Identidad o Jurídica: _____	Tipo de Solicitud: Concesión ( ) Permiso de Uso ( )
Nombre del representante: _____ Medio para notificaciones: _____	Expediente Administrativo:
Regulador:	Fecha de Apertura de Expediente:

**Datos de la Parcela Solicitada**

Provincia:	Cantón:	Distrito:	Lugar:
------------	---------	-----------	--------

Ubicación Exacta:

Referencia a Mojoneros:	Límites: Norte: _____ Sur: _____ Este: _____ Oeste: _____
-------------------------	---

Tipo de Uso: 1. Permitido ( ) 2. Condicional ( )	Uso Solicitado: ( ) Permitido _____ ( ) Condicional _____	Uso Según Plan Regulador: ( ) SI ( ) NO	Existencia de Construcciones: (En caso de existir, favor describir) ( ) SI ( ) No (detalladamente en el informe adjunto)
--	---	--	---

Tiempo de ocupación:	Área Solicitada:	Motivo de Inspección: ( ) Primera vez ( ) Actualización
----------------------	------------------	---

Plano Catastrado:	Frente Calle Pública:
	Frente Zona Pública:

**Registro de solicitud**

Funcionario que solicita:	Fecha de Recibida:
---------------------------	--------------------

Observaciones:
----------------

**Registro de Inspección**

Fecha recibido en la Unidad de Inspectores:	Observaciones :
Quien recibe:	





**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**  
PLATAFORMA DE SERVICIOS

**SOLICITUD DE VALORACION DEL TERRENO ZMT**  
De conformidad con el artículo n° 22 del Manual para otorgamiento de Concesiones

<b>Numero de Solicitud de Avaluo:</b>	<b>Expediente Administrativo Número:</b>
<b>Nombre Físico o Jurídico del solicitante:</b>	<b>Cédula de indentidad o jurídica:</b>
<b>Nombre del respresentante:</b>	<b>Número telefónico:</b>

**Lugar o medio para recibir notificaciones:**

**Plan Regulador:**

**Datos de la Parcela Solicitada**

<b>Provincia:</b>	<b>Cantón:</b>	<b>Distrito:</b>	<b>Lugar:</b>
-------------------	----------------	------------------	---------------

**Ubicacion Exacta del terreno:**

<b>Plano Catastrado:</b>	<b>Area del Terreno:</b>
--------------------------	--------------------------

<b>Valoraciones anteriores:</b> ( ) Si    ( ) No	<b>Línderos:</b> Norte: _____ Sur: _____ Este: _____ Oeste: _____
---	---

**Registro de solictud**

<b>Funcionario que solicita:</b>	<b>Fecha de Recibida la solicitud:</b>
----------------------------------	--

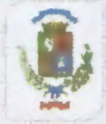
**Observaciones:**

**Documentos aportados:**

**Registro de Inspección**

<b>Fecha recibido en la Unidad de Inspectores:</b>	<b>Observaciones :</b>
<b>Quien recibe:</b>	





**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**  
**PLATAFORMA DE SERVICIOS**

**SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO DE CONCESIÓN ZMT**  
**De conformidad con el artículo n° 31 del Manual para otorgamiento de Concesiones en ZMT**

Nombre del solicitante: _____	Solicitud de prórroga: Primera Vez: ( ) Prórroga n°: _____
Cédula de identidad o jurídica: _____	Expediente número: _____
Nombre del representante: _____	Convenio N°: _____
Medio para notificaciones: _____	Fecha de vencimiento: ___/___/___ Plazo: ___ años

**Datos de la Parcela**

Provincia: Puntarenas Cantón: Golfito Lugar: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Linderos: Norte: \_\_\_\_\_ Sur: \_\_\_\_\_

Este: \_\_\_\_\_ Oeste: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Numero de Plano: \_\_\_\_\_ Construcciones autorizadas: ( ) SI ( ) NO

Mejoras existente: \_\_\_\_\_ Uso Autorizado: \_\_\_\_\_

Plan Regulador: \_\_\_\_\_

Uso que se le dará a la parcela: Permitido ( ) Condicional: ( )

<input type="checkbox"/> Turístico. <input type="checkbox"/> Camping. <input type="checkbox"/> Cabinas.	} Hotelero	<input type="checkbox"/> Comercial. <input type="checkbox"/> Cooperativas (Recreativo) <input type="checkbox"/> Protección. <input type="checkbox"/> Servicios Básicos. <input type="checkbox"/> Servicios Públicos. <input type="checkbox"/> Facilidades comunales. <input type="checkbox"/> Agropecuario. <input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Recreativa. <input type="checkbox"/> Turística. <input type="checkbox"/> Local		} Residencial

El suscrito manifiesta conocer u acepta en todos sus extremos las limitaciones, condiciones y obligaciones establecidas en la Ley N° 6043 del 2 de marzo de 1977 y su Reglamento aprobado por Decreto Ejecutivo N° 7841-P del 16 de diciembre de 1977.

Así mismo faculta a la Municipalidad y/o al Instituto Costarricense de Turismo, a dar por denegada la presente solicitud si algunos de los datos es omiso.

Aut: Notario y Timbre \_\_\_\_\_

Firma del solicitante o Representante legal \_\_\_\_\_

Al ser las horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ he recibido de manos de \_\_\_\_\_ cédula de identidad \_\_\_\_\_ la presente solicitud de prórroga de concesión en la Zona Marítima Terrestre debidamente autenticada y los siguientes documentos: \_\_\_\_\_

Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_





**MUNICIPALIDAD DE GOLTITO**  
**PLATAFORMA DE SERVICIOS**

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CESION, GRAVAMEN O CAMBIO DE USO EN CONCESION ZMT**  
 De conformidad con el artículo n° 35 del Manual para otorgamiento de Concesiones en ZMT

Nombre del solicitante: _____	CESION: ( ) GRAVAMEN ( ) CAMBIO DE USO: ( )
Cédula de identidad o jurídica: _____	
Nombre del representante: _____	Convenio N°: _____
Medio para notificaciones: _____	Fecha de vencimiento: ____ / ____ / ____ Plazo: ____ años

**Datos de la Parcela Concesionada**

Provincia: Provincias Cantón: Goltito Lugar: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Linderos: Norte: \_\_\_\_\_ Sur: \_\_\_\_\_  
 Este: \_\_\_\_\_ Oeste: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Numero de Plano: \_\_\_\_\_ Construcciones autorizadas: ( ) SI ( ) NO

Mejoras existente: \_\_\_\_\_ Uso Autorizado: \_\_\_\_\_  
 Plan Regulador: \_\_\_\_\_

**CESIÓN Ó GRAVAMEN DE LA CONCESIÓN:**

El suscrito concesionario de la propiedad antes descrita, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 6043 y en concordancia del artículo 59 de reglamento a la misma Ley le solicito autorización para: ( ) CEDER ó ( ) GRAVAR dicha propiedad a favor de: \_\_\_\_\_ número de cédula \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, número de cédula: \_\_\_\_\_, en su calidad de: \_\_\_\_\_, mismo que recibe conforme.

\_\_\_\_\_  
*Firma del Cesionario*

**CAMBIO DE USO:** El suscrito concesionario de la propiedad antes descrita, solicito autorización para cambiar el uso autorizado en el convenio de Concesión, el cual actualmente es: \_\_\_\_\_ y será el siguiente: **Uso que se le dará a la parcela: Permitido ( ) Condicional ( ).**

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| ( ) Turístico.  | } Hotelero    |
| ( ) Camping.    |               |
| ( ) Cabines.    |               |
| ( ) Recreativa. | } Residencial |
| ( ) Turística.  |               |
| ( ) Local.      |               |

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| ( ) Comercial.                | ( ) Servicios Públicos. |
| ( ) Facilidades comunales.    | ( ) Agropecuario.       |
| ( ) Cooperativas (Recreativo) |                         |
| ( ) Protección.               |                         |
| ( ) Servicios básicos.        |                         |
| ( ) Otros: _____              |                         |

Es autentica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Firma del Solicitante o Representante Legal*

Al ser las horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ he recibido de manos de \_\_\_\_\_ cédula de identidad \_\_\_\_\_ la presente solicitud de prórroga de concesión en la Zona Marítima Terrestre debidamente autenticada y los siguientes documentos: \_\_\_\_\_

Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_



**MUNICIPALIDAD DE GOLFITO**  
**PLATAFORMA DE SERVICIOS**

**DENUNCIA POR INVASION O CONSTRUCCION ILEGAL EN ZMT**  
**De conformidad con el artículo n° 39 del Manual para otorgamiento de Concesiones en ZMT**

Nombre Físico o Jurídico del solicitante: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Cédula de identidad o jurídica: \_\_\_\_\_

Tipo de Solicitud:  
INVASION ( ) CONSTRUCCION LEGAL ( )

Nombre del representante: \_\_\_\_\_  
Medio para notificaciones: \_\_\_\_\_

Expediente Administrativo N°:

P. Regulator

Número del plano:

**Datos del terreno**

Provincia:

Cantón:

Distrito:

Lugar:

Ubicación Exacta:

Descripción de la denuncia:

Dirección a inspeccionar:

Documentos aportados:

**Registro de solicitud**

Funcionario que solicita:

Fecha de Recibida:

Observaciones:

**Registro de Inspección**

Fecha recibido en la Unidad de Inspectores:

Observaciones:

Quien Recibe:



# NOTIFICACIONES

## HACIENDA

### SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

#### RES-APC-G-448-2017

**ADUANA DE PASO CANOAS, CORREDORES, PUNTARENAS. A las catorce horas con treinta minutos del día 09 de agosto de 2017.** Inicio Procedimiento Administrativo Sancionatorio tendiente a la investigación de la presunta comisión de una infracción Tributaria Aduanera de conformidad con el artículo 242 de la Ley General de Aduanas vigente a al 21 de agosto de 2011, contra el señor **Gonzalo Alfaro Madrigal portador de la cédula de identidad número 104170149.**

#### RESULTANDO

1. Que mediante **Acta de Decomiso y/o Secuestro número 422** del 21 de agosto de 2017, la **Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda**, ponen en conocimiento de la Aduana Paso Canoas, el decomiso realizado mediante el acta en cita, al amparo de la cual se retuvo la siguiente mercancía **14 pares de tenis de diferentes marcas, colores y tallas; así como 1 estuche de perfume Nina Rico, 1 gel marca Nivea, 1 shampoo, y 1 crema colorante**, al presunto infractor, por cuanto no contaba con documentación que demostrara la cancelación de los tributos aduaneros de importación. Todo lo anterior como parte de la labor de control e inspección realizada en la vía pública: Puntarenas, Golfito, Guaycará, Kilómetro 37 (folio 03).
2. Mediante la gestión **N 1666**, con fecha de recibido por la Aduana Paso Canoas, el 08 de setiembre de 2011 el presunto infractor solicita se le autorice a cancelar los impuestos de la mercancía de marras, renunciando a los cosméticos por cuanto no contaba con los permisos del Ministerio de Salud (ver folio 15).
3. Mediante resolución **RES-APC-DN-458-2011**, de las trece horas con trece minutos del día 08 de setiembre de 2011, se autoriza al interesado a cancelar los impuestos la mercancía en mención y se acepta el abandono voluntario de los cosméticos en cita (folios del 18 al 23).
4. En fecha 22 de setiembre de 2011, el presunto infractor efectúa la nacionalización de la mercancía de marras mediante el Documento Único Aduanero (en adelante DUA) **número 007-2011-027762** en la cual declara que el valor aduanero de la mercancía de marras asciende a **\$419,04** (cuatrocientos diecinueve dólares con cuatro centavos) (folio 27).
5. Que el día 10 de enero 2016, la bodega de decomisos I022, ubicadas en las antiguas instalaciones del Depositario Aduanero Cholomar S.A. fue consumida en su totalidad por un incendio, con lo cual las mercancías la mercancía abandonada fue destruida en su totalidad sin haber sido valorada, por lo que para efectos de la posible sanción solo se puede incluir el monto el valor aduanero declarado mediante DUA 007-2011-027762.
6. En el presente caso se han respetado los términos y prescripciones de ley.

## CONSIDERANDO

**I- Sobre la competencia del Gerente y el Subgerente para la emisión de actos administrativos:** Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 33 y 35 del Decreto N 25270-H, de fecha 14 de junio de 1996, y en sus reformas, se establece la competencia de la Gerencia y la Subgerencia en las Aduanas, normativa que indica que las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de la mercancía al territorio aduanero nacional, por lo que le compete al Gerente de la Aduana y en ausencia de este le compete al Subgerente, conocer las gestiones y emitir un acto final positivo o negativo en relación con lo peticionado.

**II-** Es función de la Autoridad Aduanera imponer sanciones administrativas y tributarias Aduaneras, cuando así le corresponda. Atribución que se completa con lo dispuesto por los artículos 230 y 231 de la Ley General de Aduanas, en donde en el primero de ellos, se establece el concepto de infracción señalado que constituye infracción administrativa o tributaria aduanera, toda acción u omisión que contravenga o vulnere las disposiciones del régimen jurídico aduanero, sin que califique como delito. Por su parte el artículo 231 señala que dichas infracciones son sancionables, en vía administrativa, por la autoridad aduanera que conozca el respectivo procedimiento administrativo, dentro del plazo de seis años contados a partir de la comisión de infracción.

**III-** Que según establece el artículo 37 del código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III), 2 y 79 de la Ley General de Aduanas y 211 del Reglamento a la Ley General de Aduanas (RLGA), es obligación básica presentar ante las Aduanas Nacionales toda mercancía comprada en el extranjero.

**IV- Objeto de litis:** El fondo del presente asunto se contrae a determinar la responsabilidad del presunto infractor, por supuestamente ingresar y transportar en Costa Rica la mercancía descrita en el resultando primero de la presente resolución, sin someterla al ejercicio del control aduanero, omisión que originó que el presunto infractor, supuestamente causara una vulneración al fisco de \$128.64 (ciento veintiocho dólares con sesenta y cuatro centavos) que convertidos en moneda nacional al tipo de cambio del momento de cometer la presunta infracción que es el momento del decomiso preventivo, sea el 21 de agosto de 2011, de acuerdo con el tipo de cambio por dólar a razón de **¢508.58** colones por dólar, correspondería a la suma de **¢65.423,73** (sesenta y cinco mil cuatrocientos veintitrés colones con setenta y tres céntimos) (folio 27-29).

**V- Análisis de tipicidad y nexos causal:** Según se indica en el resultando primero de la presente resolución tenemos que mediante **Acta de Decomiso y/o Secuestro** número **422** del 21 de agosto de 2017, la **Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda**, ponen en conocimiento de la Aduana Paso Canoas, el decomiso realizado mediante el acta en cita, al amparo de la cual se retuvo la siguiente mercancía **14 pares de tenis de diferentes marcas, colores y tallas; así como 1 estuche de perfume Nina Rico, 1 gel marca Nivea, 1 shampoo, y 1 crema colorante**, al presunto infractor, por cuanto no contaba con documentación que demostrara la cancelación de los tributos aduaneros de importación. Todo lo anterior como parte de la labor de control e inspección realizada en la vía pública: Puntarenas, Golfito, Guaycará, Kilómetro 37 (folio 03).



Posteriormente y producto de la intervención oportuna de la Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda, al interceptar la mercancía y proceder con el decomiso preventivo, es que el presunto infractor, para poder recuperar dicha mercancía se presenta ante esta Aduana y cancela los impuestos mediante el DUA antes citado.

En virtud de los hechos antes mencionados, es menester de esta aduana en atención a una adecuada conceptualización jurídica de los hechos aquí descritos, analizar la normativa que regula el ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte aduanero, la cual se encuentra descrita en el numeral 37 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III), y que indica lo siguiente:

*“El ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, deberá efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados, debiendo presentarse ante la autoridad aduanera competente y cumplir las medidas de control vigentes.” (El resaltando no es del texto)*

**“Artículo 2º.-Alcance territorial.** *El territorio aduanero es el ámbito terrestre, acuático y aéreo en los cuales el Estado de Costa Rica ejerce la soberanía completa y exclusiva.*

*Podrán ejercerse controles aduaneros especiales en la zona en que el Estado ejerce jurisdicción especial, de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Política y los principios del derecho internacional. Los vehículos, las unidades de transporte y las mercancías que ingresen o salgan del territorio aduanero nacional, estarán sujetos a medidas de control propias del Servicio Nacional de Aduanas y a las disposiciones establecidas en esta ley y sus reglamentos. Asimismo, las personas que crucen la frontera aduanera, con mercancías o sin ellas o quienes las conduzcan a través de ella, estarán sujetas a las disposiciones del régimen jurídico aduanero.*

**“Artículo 79- Ingreso o salida de personas, mercancías, vehículos y unidades de transporte.** *El ingreso, el arribo o la salida de personas, mercancías, vehículos y unidades de transporte del territorio nacional debe realizarse por los lugares, las rutas y los horarios habilitados. Las personas, sus mercancías, vehículos y unidades de transporte deberán presentarse ante la aduana correspondiente cuando ingresen en territorio nacional, inmediatamente o en la oportunidad en que corresponda ejercer el control aduanero. Se aportará la información requerida por vía reglamentaria.*

*Una vez cumplida la recepción legal del vehículo o unidad de transporte, podrá procederse al embarque o desembarque de personas y mercancías.”*

Así mismo tenemos que el artículo 211 del Reglamento a la Ley General de Aduanas:

**“ingreso y salida de personas, mercancía vehículos y unidades de transporte.** *“El ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, deberá efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados. Tratándose del tráfico aéreo y marítimo, el Gerente de la aduana respectiva jurisdicción podrá autorizar, excepcionalmente, el ingreso o salida por puertos aduaneros o en horarios no habilitados, cuando medie caso fortuito, fuerza mayor u otra causa debidamente justificada.*

*Todo vehículo o unidad de transporte que ingrese al territorio aduanero nacional, su tripulación, pasajeros, equipaje y carga quedaran bajo la competencia de la autoridad aduanera. Conforme a lo anterior, ningún vehículo o, pasajero podrá partir, ni las mercancías y equipajes entrar o salir de puerto aduanero, sin la autorización de la aduana.”*

Aunado a lo anterior en materia sancionatoria, tenemos que la presunta calificación legal del hecho correspondería a una vulneración al régimen aduanero que constituiría una eventual infracción tributaria aduanera que a la fecha del hecho generador encontraba su asidero legal en el artículo 242 de la Ley General de Aduanas, misma que para el 21 de agosto de 2011 indicaba lo siguiente:

*Los casos comprendidos en los artículos 211 y 214 de esta Ley, en los cuales el valor aduanero de las mercancías no supere los cinco mil pesos centroamericanos, o su equivalente en moneda nacional, serán considerados infracción tributaria aduanera y se les aplicará una multa equivalente al valor aduanero de las mercancías.*

De lo anterior tenemos que aquellas situaciones o supuestos que en principio constituyan delitos conformes con el numeral 211 de la Ley General de Aduanas, pero que el valor aduanero no supere los cinco mil pesos centroamericanos, en cuyo caso se consideran infracciones tributarias, para efectos de sancionarlas en sede administrativa.

Partiendo de ello tenemos que en el presente caso le podría resultar aplicable el artículo 242 párrafo 2 de la Ley General de Aduanas vigente al día del hecho generador, ya que de lograrse probar los hechos que constan en el expediente, la conducta desplegada por el presunto infractor, podría ser la de eludir el control aduanero, al Introducir al territorio nacional, mercancía de cualquier clase, valor, origen o procedencia, eludiendo el control aduanero e incluso pudo ser constituida en un posible delito de contrabando sancionable en sede penal, pero aun cuando no cumplió con los supuestos de valor del tipo penal, la mercancía no fue presentada ante la aduana respectiva sino que por intervención oportuna de la **Policía de Control Fiscal del Ministerio de Hacienda**, al interceptar la mercancía y proceder al decomiso de la misma, presentándose luego el presunto infractor, ante esta Aduana para que le autorice el pago de los impuestos tributarios. Sin embargo, en razón de la cuantía, el propio legislador lo sanciona como una infracción tributaria aduanera aplicable en sede administrativa.

Por lo que en el presente caso, la conducta desplegada por el administrado podría corresponder al artículo 211 de la Ley General de Aduanas vigente a la fecha de los hechos que a la letra indicaba:

*“**Contrabando.** Quien introduzca en el territorio nacional o extraiga de él mercancías de cualquier clase, valor, origen o procedencia, eludiendo el ejercicio del control aduanero, aunque con ello no cause perjuicio fiscal, será sancionado con una multa de dos veces el monto del valor aduanero de las mercancías objeto de contrabando, y con pena de prisión, según los rangos siguientes:*

*a) De seis meses a tres años, cuando el valor aduanero de la mercancía exceda de cinco mil pesos centroamericanos y no supere los diez mil pesos centroamericanos.*

*b) De uno a cinco años, cuando el valor aduanero de la mercancía supere la suma de diez mil pesos centroamericanos.*

*El valor aduanero de las mercancías será fijado en sede judicial, mediante ayuda pericial y de conformidad con la normativa aplicable. (Resaltado agregado)*

De manera, que en el presente caso, la supuesta infracción se estaría cometiendo, de probarse, al introducir al territorio nacional una mercancía, que no se sometió al ejercicio del control aduanero, al omitir presentar las mercancías, ante la autoridad correspondiente por parte del presunto infractor. Omisión que violaría el control aduanero y con ello se quebrantaría el régimen jurídico aduanero, toda vez que tenía la obligación de presentar la mercancía, ante la Aduana al introducirla y/o transportarla en Costa Rica, siendo en la especie; de probarse; aplicables los presupuestos del artículo 242 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas vigente al día del hecho generador, ya que tal omisión contiene en principio los elementos de figura de contrabando, pero que en razón de la cuantía y de conformidad con la norma este tipo de conducta se deberá sancionar como infracción tributaria, aplicando una multa equivalente al valor aduanero.

**VI** De conformidad con el artículo 242 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas vigente a la fecha del hecho generador, sea el 21 de agosto de 2011, ya indicado y de acuerdo con 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 equivalente al valor aduanero de las mercancías que ocasionó la eventual vulneración al régimen jurídico aduanero en el caso que nos ocupa dicha sanción asciende a **\$419.04 (cuatrocientos diecinueve dólares con cuatro centavos)**, que convertidos en moneda nacional al tipo de cambio del momento de cometer la presunta infracción que es el momento del decomiso preventivo, sea el 21 de agosto de 2011, de acuerdo con el tipo de cambio por dólar a razón de **¢508,58** colones por dólar, correspondería a la suma de **¢ 213.115,36 (doscientos trece mil ciento quince colones con treinta y seis céntimos)**.

Que lo procedente de conformidad con los artículos 231 y 234 de la Ley General de Aduanas y en relación con los artículos del 533 al 535 de su Reglamento, es dar oportunidad procesal al presunto infractor, 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**

En uso de las facultades que la Ley General de Aduanas y su Reglamento, otorgan a esta Gerencia y de conformidad con las consideraciones y disposiciones legales señaladas, resuelve: **PRIMERO:** Iniciar Procedimiento Administrativo Sancionatorio contra el señor **Gonzalo Alfaro Madrigal portador de la cédula de identidad número 104170149**, tendiente a investigar la presunta comisión de infracción tributaria aduanera establecida en el párrafo 2 del artículo 242 de la Ley General de Aduanas, sancionable con una multa equivalente al valor aduanero; que en el presente caso asciende a **\$419.04 (cuatrocientos diecinueve dólares con cuatro centavos)**, que convertidos en moneda nacional al tipo de cambio del momento de cometer la presunta infracción que es el momento del decomiso preventivo, sea el 21 de agosto de 2011, de acuerdo con el tipo de cambio por dólar a razón de **¢508,58** colones por dólar, correspondería a la suma de **¢ 213.115,36**

(**doscientos trece mil ciento quince colones con treinta y seis céntimos**). Por la aparente introducción al territorio nacional de una mercancía, que no se sometió al ejercicio del control aduanero, cuya acción u omisión presuntamente significó una vulneración del régimen jurídico aduanero. **SEGUNDO:** El pago puede realizarse mediante depósito (transferencia) en las cuentas a nombre del Ministerio de Hacienda-Tesorería Nacional, por medio de entero a favor del Gobierno a las siguientes cuentas: Banco de Costa Rica (**BCR**) cuenta cliente **15201001024247624**, Banco Nacional de Costa Rica (**BN**) número de cuenta cliente: **15100010012159331**; igualmente puede emplear otros medios de pago autorizados **TERCERO:** Que lo procedente, de conformidad con los artículos 231, 234 y 242 bis, de la Ley General de Aduanas y en relación con los artículos del 533 al 535 de su Reglamento, es dar oportunidad procesal al presunto infractor, 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 en descargo de los hechos señalados. **CUARTO:** El expediente administrativo No. **APC-DN-532-2011**, levantado al efecto, queda a su disposición, para su lectura, consulta o fotocopiado, en el Departamento Normativo de esta Aduana. **QUINTO:** Se le previene al presunto infractor, que debe señalar lugar o medio para atender 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 tomarse incierto el que hubiese indicado, las futuras resoluciones que se dicten se les tendrá por notificadas por el solo transcurso de veinticuatro horas (24 horas), a partir del día siguiente en la que se emitió (notificación automática). Se le advierte que en caso de que señale medio (fax), al comprobarse por el notificador que se encuentra descompuesto, desconectado, sin papel o cualquier otra anomalía que impida la transmisión (recepción), se le aplicará también la notificación automática. Si el equipo contiene alguna anomalía para la recepción de las notificaciones deberá comunicarlo de inmediato a esta Dirección y hacer el cambio correspondiente en el medio señalado. // *Conforme al inciso e) del artículo 194 de la Ley General de Aduanas, en caso de no poderse notificar esta resolución al presunto infractor, queda autorizada su notificación mediante edicto en el Diario Oficial La Gaceta.* **NOTIFÍQUESE:** La presente resolución al señor **Gonzalo Alfaro Madrigal portador de la cédula de identidad número 104170149**, por medio de edicto. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

Aduana Paso Canoas.—Lic. Gerardo Venegas Esquivel, Subgerente.—1 vez.—  
O. C. N° 3400031718.—Solicitud N° 92416.—( IN2017167194 ).