

ALCANCE N° 272

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

REGLAMENTOS

AVISOS

MUNICIPALIDADES

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

TEXTO DICTAMINADO

EXPEDIENTE 19.992

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 14 Y 15 DE LA LEY DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE OROTINA, N.º 7246, DE 24 DE JULIO DE 1991.

ARTÍCULO UNICO.- Refórmense los artículos 14 y 15 de la Ley N.º 7246, de 24 de julio de 1991, Ley de Impuestos Municipales de Orotina, en los siguientes términos:

“Artículo 14.- Debe entenderse como actividad económica la que se ejerce con fines de lucro, con carácter empresarial, profesional, artístico, por cuenta propia o a través de medios de producción y de recursos humanos, o de uno o de ambos, con el fin de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios, ya sea de manera permanente u ocasional, ambulante o estacionaria.

Los profesionales liberales, aunque sean de distintas disciplinas, que operen agrupados en un mismo predio, en sociedades de hecho o de derecho se encontrarán obligados al trámite de licencia y pago del impuesto de patente, por tener dichas asociaciones presunción de lucro. De manera concordante, si el profesional liberal, debidamente inscrito ante el colegio profesional respectivo, trabaja solo o con un máximo de tres personas no profesionales que lo asistan, dicho profesional liberal no deberá efectuar trámite de licencia profesional ni cancelar impuesto de patente a la Municipalidad de Orotina.

Se entiende por actividades comerciales, productivas o lucrativas, las señaladas a continuación, que están comprendidas en la clasificación internacional de actividades económicas, y en relación con las cuales los patentados, con excepción de las actividades señaladas en el artículo 15 de esta ley, pagarán según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de esta ley:

a) Agricultura, ganadería, pesca y forestal: comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, forestales, granjas lecheras, avícolas, porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria y ganadera.

b) Industria (manufacturera o extractiva): se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, la transformación o el transporte de uno o varios productos. También, comprende la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o sin mecanizar en fábricas o domicilios.

En general, se refiere a mercancías, valores, construcciones, bienes muebles e inmuebles. Comprende tanto la creación de productos, los talleres de reparación y acondicionamiento; la extracción y explotación de minerales, metálicos y no metálicos, que se encuentran en estado sólido, líquido o gaseoso; la construcción, reparación o demolición de edificios, instalaciones, vías de transporte; imprentas, editoriales y establecimientos similares; medios de comunicación; empresas de cogeneración eléctrica, comunicaciones privadas y establecimientos similares.

c) Comercio: comprende la compra, la venta, la distribución y el alquiler de bienes muebles o inmuebles, mercancías, propiedades, bonos, moneda y toda clase de valores; los actos de valoración de bienes económicos según la oferta y la demanda; casas de representación, comisionistas, agencias, corredoras de bolsa, instituciones bancarias y de seguros, instituciones de crédito, empresas de aeronáutica, instalaciones portuarias y aeroportuarias, agencias aduanales y, en general, todo lo que involucre transacciones de mercado por Internet o por cualquier medio, así como las de garaje, sean estas públicas, privadas o mixtas.

d) Servicios: comprende los servicios prestados al sector privado, al sector público o a ambos, atendidos por organizaciones o personas privadas; los prestados por las empresas e instituciones de servicio público, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera, las concesiones, el transporte terrestre, aéreo, acuático y marítimo, el bodegaje o almacenaje de carga; las comunicaciones radiales, telefónicas, por Internet o por cualquier otro medio, así como los establecimientos de enseñanza privada, de esparcimiento y de salud; el alquiler de bienes muebles e inmuebles, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúe en sociedades de hecho o de derecho.

e) Profesiones liberales y técnicas: comprende todas las actividades realizadas en el cantón por los profesionales y técnicos en las diversas ramas de las ciencias exactas o inexactas y la tecnología, en las que hayan sido acreditados por instituciones tecnológicas de nivel universitario o parauniversitario, universidades públicas o privadas autorizadas por el Estado, o los centros de capacitación en oficios diversos, como el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

Artículo 15.- Las actividades que se citan a continuación pagarán el impuesto conforme al criterio que se indica para cada una de ellas. Cuando

en un mismo establecimiento se realicen, conjuntamente, diferentes actividades de las señaladas en este artículo, el monto de la imposición se determinará de acuerdo con lo que establece el artículo 12.

a) Bancos y establecimientos financieros

Bancos, casas de cambio, financieras y similares, e instituciones aseguradoras, públicas o privadas, pagarán cada trimestre, sobre los ingresos por intereses brutos y comisiones, percibidos en el año anterior:

Hasta el primer quince por ciento (15%) de ingresos: cuatro colones por cada mil colones.

A partir del dieciséis por ciento (16%) de ingresos: cinco colones por cada mil colones.

b) Comercio de bienes inmuebles

Pagarán cada trimestre, sobre comisiones percibidas en el año anterior:

Tres colones por cada mil colones

c) Salones de diversión, que exploten juegos de habilidad o aleatorios o ambos, permitidos por ley

Pagarán cada trimestre, sobre los ingresos brutos del año anterior:

Tres colones por cada mil colones.

d) Establecimientos de hospedaje momentáneo

Pagarán, cada trimestre, sobre los ingresos brutos del año anterior:

Cinco colones por cada mil colones.”

Nota: este expediente puede ser consultado en la Secretaría del Directorio

1 vez.—(IN2017184162).

PROYECTO DE LEY

LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

Expediente N. 20.580

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El modelo de Estado costarricense está fundamentado en la búsqueda del mayor bienestar de los habitantes y la más adecuada distribución de la riqueza, elementos concertados en una serie de derechos y garantías sociales expresadas en la Constitución Política. Estos principios fundamentales se han traducido en un Estado democrático proveedor de servicios sociales, económicos y ambientales, que en cumplimiento del mandato de equidad, se reconocen universalmente y de manera gratuita a la población.

La prestación de estos servicios es financiada, en su mayoría, mediante el cobro de impuestos, pero en los últimos años estos ingresos han sido insuficientes para cubrir los compromisos adquiridos con la ciudadanía.

Este aumento en la exigencia de servicios y bienes públicos, aunado a la insuficiencia de los ingresos corrientes, ha provocado el endeudamiento del país con el objetivo de poder cumplir con las expectativas sociales. Además, las obligaciones establecidas por mandatos de índole constitucional o legal que no cuentan con una fuente de financiamiento han contribuido también a ensanchar el déficit.

Ahora bien, ajustar el tamaño y la provisión de servicios a los ingresos que efectivamente recibe el Estado, de una manera abrupta y desordenada, resultaría

impensable, pues conllevaría a la eliminación de una parte importante de aquellos y a un drástico decrecimiento de la economía local.

Esto no obsta para señalar que, para la superación de la crisis fiscal que el país enfrenta, no basta con modernizar nuestra estructura tributaria, sino también establecer reglas para la elaboración del presupuesto nacional, a fin de determinar parámetros de sostenibilidad, definiendo los límites de endeudamiento del Estado.

También es necesario mejorar el desempeño del Estado, optimizando los recursos disponibles, racionalizando los gastos estructurales a cargo del erario público y enriqueciendo la evaluación y el monitoreo de las políticas públicas, a fin de comprobar su efectividad y que la prestación de los servicios se haga de la manera más eficaz.

Se debe pasar de un enfoque del simple cumplimiento, en el que el buen funcionario público es llanamente aquel que no se atribuye competencias que la ley no le confiere, a uno orientado a resultados, donde se exige también el cumplimiento de metas concretas.

Para ello son útiles herramientas como el establecimiento de topes para los salarios más altos, y el convertir a la anualidad en un verdadero incentivo a la excelencia, que premie a los mejores funcionarios, tomando en cuenta la satisfacción de los objetivos institucionales.

La proposición retoma entonces proyectos de ley ya existentes en la corriente legislativa, que cuentan con algún grado de consenso, a fin de elaborar una única solución integral a este problema que no sólo ha venido en aumento a través de los años, sino que ha sido denunciado por las diferentes administraciones, por la Contraloría General de la República, por organismos y expertos internacionales y por la propia ciudadanía. Lo anterior en tanto abarcaría la modernización tributaria, la contención del crédito fiscal y la racionalización de gastos estructurales a cargo del erario público.

El objetivo sería facilitar su tramitación parlamentaria, dado que es esperable que los adversarios de la propuesta abusen de sus potestades reglamentarias para intentar bloquear o procrastinar decisiones urgentes para la estabilidad económica nacional.

Contexto Fiscal

Actualmente el país enfrenta una deteriorada situación fiscal que obedece a problemas estructurales de las finanzas públicas. La historia muestra un déficit fiscal que ha persistido durante las últimas tres décadas, agudizándose en los últimos seis años. Particularmente, la tendencia del periodo 1987-2008 estuvo marcada por varios momentos de superávit primario, misma que se rompe del 2009 al 2014, cuando permanece un balance primario negativo en aumento.

Parte importante del déficit fiscal obedece al estancamiento de la carga tributaria, la cual se ha mantenido ligeramente por encima del 13% del PIB. Entre las razones que contribuyen a explicar su evolución se encuentra el incumplimiento tributario, el cual se ha estimado en 7,75% del PIB (2012), que obedece en buena parte a las deficiencias técnicas propias de las leyes de los impuestos de renta y general sobre las ventas vigentes, las cuales tienen una desactualización de más de veinte años y no gravan el sector más dinámico de la economía, cual es el de servicios.

A lo anterior debemos adicionar las exoneraciones por el orden del 5% del PIB y los limitados controles legales que existen para fiscalizar su uso y otorgamiento, así como la obsolescencia de la plataforma tecnológica que limita los controles para identificar a los evasores.

Por el lado de los egresos la mayor dificultad ha sido la creación de nuevos gastos sin que se establezca su fuente de financiamiento. Entre los años 2008-2010 se establecieron nuevas obligaciones que incrementaron el gasto total en casi cuatro puntos del PIB.

Lo expuesto plantea una situación donde la lenta evolución en los ingresos tributarios, así como la creación de gastos sin las respectivas fuentes de ingreso, generaron una brecha entre ingresos y gastos que se abre más cada año, suponiendo un reto de política fiscal que como país debemos asumir.

Ingresos para asegurar la continuidad del Estado Social costarricense

A través de la historia, Costa Rica se ha dado a conocer como un país de alto desarrollo humano, que bajo el modelo de un Estado social provee a la población diferentes servicios tales como educación gratuita en todos los niveles, seguridad y un sistema de salud universal. Como se observa en el gráfico 4, países con niveles de desarrollo humano muy alto tienen un gasto público que supera el 20% del PIB, mientras que países con niveles medios tienen un gasto inferior al 17%. Costa Rica presenta un desarrollo humano semejante a Brasil y Uruguay; sin embargo la proporción de gasto se mantiene muy por debajo del de ambas naciones.

Ello evidencia la necesidad de buscar recursos frescos que contribuyan a seguir financiando el pacto social del Estado costarricense con la ciudadanía. No garantizar estos recursos puede amenazar los logros alcanzados en las últimas décadas en áreas sensibles para nuestro desarrollo actual y comprometer el de las futuras generaciones.

Basta comparar la carga tributaria de Costa Rica con otras regiones, para corroborar que esta se mantiene por debajo del promedio de la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) y de América Latina y el Caribe. La insuficiencia de ingresos tributarios para financiar el gasto social, ha hecho que el país tenga que recurrir al endeudamiento como mecanismo para cubrir el faltante entre ingresos y gastos. En el 2015 la relación entre la deuda del Gobierno central con respecto al PIB llegó al 45%, cifra que aumentó más de 20 puntos del PIB en menos de una década (2008-2016) y que continuará creciendo a ese ritmo, si no se concretan las reformas hacendarias pertinentes, en lo referente a los Impuestos al Valor Agregado y Renta.

Asimismo, la escasez de recursos amenaza el avance social que ha consolidado el país a lo largo de la historia, pues entre mayor sea el déficit, hay un aumento en el monto destinado al servicio de la deuda, lo que resta recursos para financiar las funciones del Estado costarricense. El pago de intereses de la deuda pública, en relación a la producción, casi duplica la inversión en gasto de capital de los últimos años.

Contenido de la iniciativa

Por la difícil situación de las finanzas públicas, expuesta anteriormente, el presente proyecto de ley tiene como objetivo finalizar la propuesta del fortalecimiento de la hacienda pública, que inició el Ministerio de Hacienda desde el 2014. Este proyecto consta de cuatro componentes, dos dirigidos a la búsqueda de ingresos frescos que permitirán reducir el déficit fiscal en el corto plazo, y dos propuestas cuyo objetivo es generar una disciplina fiscal y una mayor calidad en el gasto público en el mediano y largo plazo. Con estas cuatro iniciativas, se contrarresta el problema actual, de la brecha entre ingresos y gastos, pero también se incorpora una visión de sostenibilidad de las finanzas públicas a futuro, con elementos de eficacia y eficiencia.

Lo anterior es congruente con el enunciado que da origen a las propuestas en el tema fiscal del “Acuerdo Nacional entre los partidos políticos con representación legislativa, por la Costa Rica del Bicentenario” firmado en la Asamblea Legislativa el pasado 27 de junio. La visión del tema fiscal propone “Un sistema fiscal progresivo e integral, que permita dar sostenibilidad financiera al modelo de desarrollo costarricense propiciando el crecimiento, el empleo, el progreso social y la sostenibilidad que lo han caracterizado a través de la historia.”

I. Propuestas orientadas a generar ingresos frescos:

Los impuestos sobre la Renta y el de Ventas vigentes en nuestro país, datan de la década de los ochenta y responden a un contexto económico nacional muy diferente

al actual. No gravan los sectores más dinámicos de la economía, ni algunas manifestaciones de riqueza evidentes.

La iniciativa se ha elaborado tomando en consideración criterios de progresividad, por cuanto protege a diferentes sectores vulnerables de la población, como son las personas en condición de pobreza, las personas con discapacidad y el sector agrícola.

Hace referencia a cuatro aspectos:

a) Impuesto sobre la Renta:

A fin de dotar al sistema de una mayor progresividad, se introduce un capítulo en la Ley de Impuesto Sobre la Renta para gravar las rentas pasivas del capital, se incorpora el gravamen a ellas con una tarifa del 15%, más allá del que hoy existe para las rentas pasivas del capital mobiliario.

b) Impuesto sobre el Valor Agregado:

Como es bien conocido doctrinalmente, el IVA supone una mejora sensible en materia de control de los impuestos y de la competitividad de la producción nacional. Este supondría la ampliación de la base de contribuyentes, el aumento de la tasa imponible y el pasar de un criterio de deducción de créditos bastante limitado, a otro de deducción financiera plena. En este, quien cobra el impuesto deduciría el IVA que pagó a sus proveedores, que a su vez deducirían el que pagaron y así sucesivamente en toda la cadena productiva.

Esto promovería la mejora de la competitividad de los productos locales, al evitar que impuestos se carguen al costo de producción, y mejoraría el control cruzado del cobro de los impuestos, toda vez que quien vende debe asegurarse de poder demostrar lo que le pagó a sus proveedores.

De esta manera, el impuesto al valor agregado es un poderoso instrumento para recaudar y combatir la evasión, más si se compara con la estructura actual, que limita sensiblemente estas externalidades positivas del impuesto.

II. Propuestas orientadas a generar disciplina fiscal y calidad en el gasto

En esta iniciativa se contemplan dos propuestas que buscan: i) generar disciplina en la asignación del gasto público según lo permitan las condiciones macroeconómicas del país, aspecto que está contenido en el proyecto de Responsabilidad Fiscal; y ii) conducir la función pública hacia una mayor eficiencia en la prestación de servicios, mediante la implementación del pago por desempeño y la introducción de un salario único para jerarcas. A continuación se resumen ambas propuestas:

a) Responsabilidad fiscal:

El proyecto de ley propone una regla fiscal que limitaría el crecimiento del gasto corriente, según la relación deuda del gobierno central-PIB. Se utilizaría este parámetro por cuanto la deuda del gobierno central, a través de los años, se ha originado principalmente por el crecimiento del gasto corriente por encima de los ingresos corrientes. Esta situación ha provocado que el Gobierno tenga que emitir deuda para cubrir la brecha. Se considera importante excluir la deuda del resto del sector público no financiero, por cuanto la misma responde, en su mayoría, a inversión. Lo anterior con el fin de no limitar el crecimiento económico.

Sin desmeritar lo antes expuesto, la aplicación de la regla fiscal abarcaría todo el sector público no financiero, con ciertas excepciones, por cuanto dentro de este sector existen entidades que podrían convertirse, eventualmente, en riesgos fiscales para el Gobierno central.

La regla fiscal está diseñada para que a medida que la deuda/PIB aumenta, la restricción de crecimiento del gasto corriente sea mayor. Por el contrario, a un nivel de deuda considerado como sostenible en el mediano y largo plazo, el gasto corriente podrá crecer al mismo ritmo de crecimiento del PIB.

El diseño de la regla fiscal procuraría respetar una serie de principios:

1. Sostenibilidad fiscal en el mediano plazo, pues es una regla de gasto, que a su vez tendría como objetivo estabilizar e ir reduciendo paulatinamente el saldo de la deuda pública.
2. Gradualidad en la implementación para evitar recortes abruptos en el gasto corriente, que en la práctica serían difícilmente aplicables.
3. Credibilidad de la propuesta, pues se requiere de la disciplina fiscal de todos los actores que administran fondos públicos para que sea exitosa.
4. Prioridad del crecimiento económico y la inversión pública, pues regularía el crecimiento del gasto corriente y únicamente incluiría la inversión en el escenario más gravoso de deuda, de lo contrario no se limitaría el crecimiento del gasto de capital.

La iniciativa, de Responsabilidad Fiscal, busca generar un marco normativo práctico que facilitará la aplicación de lo establecido en otras reglas fiscales que no se han cumplido a cabalidad. Dos de ellas están en la Constitución Política en los artículos 176 y 179:

“ARTÍCULO 176.- El presupuesto ordinario de la República comprende todos los ingresos probables y todos los gastos autorizados, de la administración pública, durante el año económico. En ningún caso el monto de los gastos presupuestos podrá exceder el de los ingresos probables.

Las municipalidades y las instituciones autónomas observarán las reglas anteriores para dictar sus presupuestos. ...”

“ARTÍCULO 179.- La Asamblea no podrá aumentar los gastos presupuestos por el Poder Ejecutivo, si no es señalando los nuevos ingresos que hubieren de cubrirlos, previo informe de la Contraloría General de la República sobre la efectividad fiscal de los mismos.”

También en la Ley de Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, No. 8131 de 16 de octubre de 2001, se establecen reglas en cuanto al

origen del financiamiento de los gastos corrientes y el financiamiento de nuevas leyes que impacten el presupuesto nacional:

“ARTÍCULO 6.- Financiamiento de gastos corrientes. Para los efectos de una adecuada gestión financiera, no podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.”

“ARTÍCULO 44.- Financiamiento de nuevos gastos. Toda ley ordinaria que tenga efectos en el presupuesto nacional deberá indicar, explícitamente, de qué manera se efectuarán los ajustes presupuestarios para mantener el principio del equilibrio. En consecuencia, de acuerdo con el marco jurídico vigente, deberán realizarse los movimientos presupuestarios correspondientes.”

b) Adición a la ley de los salarios públicos

Con la reforma a la ley de salarios públicos se busca orientar las remuneraciones de la función pública hacia un esquema de eficiencia y calidad en el gasto público. Para ello se establece: i) Topes a los mayores salarios de la Administración Pública; ii) Un sistema de remuneración de salarios único para jefes; iii) La regulación legal de los regímenes de prohibición y dedicación exclusiva, y iii) La conversión de la anualidad en un mecanismo de evaluación de la excelencia individual, pero que tenga en cuenta el cumplimiento de las metas institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo. Esto último busca reducir la paradoja de contar con funcionarios calificados de excelentes, quienes sin embargo prestan servicios en entidades que no han cumplido las expectativas.

La compensación de los altos jefes debe basarse en la naturaleza de su trabajo y en las competencias a desempeñar. Para muchos puestos de responsabilidad, el salario base representa tan solo el 20% del salario total, ajustándose sus remuneraciones a través de los más diversos pluses, que son menos transparentes y controlables, y que pueden tener como resultado retribuciones evidentemente abusivas, sobre todo si se toma como parámetro la realidad de nuestro mercado laboral.

En este sentido, el establecimiento de topes para los puestos mejor remunerados podría traer el doble beneficio de, por un lado, evitar compensaciones abusivas y, por otro, equiparar las retribuciones de los altos jerarcas que desempeñan funciones de igual responsabilidad.

Por otra parte, es indudable que el sistema de evaluación de desempeño del sector público no sólo es complejo, sino que facilita la inflación de las calificaciones y se realiza de espaldas de la prestación de los servicios propiamente dicha, que es a fin de cuentas lo que le interesa a la ciudadanía.

Además, según datos del INEC, en Costa Rica existen aproximadamente 305.000 funcionarios públicos, lo que representa un número cercano del 15% de la fuerza laboral. Determinar si esa cantidad es excesiva no depende de sí misma, sino de los resultados obtenidos.

Un adecuado sistema de evaluación, basado en la facilidad para su comprensión, en la transparencia para que sus resultados sean conocidos públicamente y en el mérito de los funcionarios, tendría como necesario correlato el incentivo para el mejor desempeño individual y en la prestación de servicios. Esto redundaría también en el mejor análisis de los recursos destinados a nuestra fuerza laboral pública, e incluso en la posibilidad de redireccionarlos a aquellas áreas de mayor demanda o incidencia.

Por estas razones, se presenta ante las señoras y señores diputados el siguiente proyecto de ley:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

TÍTULO I

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

ARTÍCULO 1.- Refórmese en forma integral la Ley del Impuesto sobre las Ventas, N° 6826 de 8 de noviembre de 1982, para que en adelante se lea:

“LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO

CAPÍTULO I

DE LA MATERIA IMPONIBLE Y EL HECHO GENERADOR

ARTÍCULO 1.- Objeto Del Impuesto.

1. Se establece un impuesto sobre el valor agregado en la venta de bienes y en la prestación de servicios realizados en el territorio de la República.
2. A efectos de este impuesto, se entenderán realizados en el territorio de la República:
 - a) Las ventas de bienes en los siguientes casos:

- i. Cuando los bienes no sean objeto de transporte, si los bienes se ponen a disposición del adquirente en dicho territorio.
- ii. Cuando los bienes deban ser objeto de transporte para la puesta a disposición del adquirente, si el transporte se inicia en el referido territorio.
- iii. Cuando los bienes se importen.

b) Las prestaciones de servicios en los siguientes casos:

- i. Cuando los servicios sean prestados por un contribuyente del artículo 4 de esta Ley ubicado en dicho territorio.
- ii. Cuando el destinatario sea un contribuyente del artículo 4 de esta Ley y esté ubicado en el territorio de la República, con independencia de dónde esté ubicado el prestador y del lugar desde el que se presten los servicios.
- iii. Los servicios relacionados con bienes inmuebles cuando estén localizados en el citado territorio.
- iv. Los servicios de transporte en los siguientes casos:
 - a. En transporte terrestre por la parte de trayecto que discorra por el territorio de la República.
 - b. En transporte marítimo y aéreo, cuando se origine en el territorio de la República.

c) Los siguientes servicios cuando se presten en el territorio de la República:

- i. Los relacionados con actividades culturales, artísticas, deportivas, científicas, educativas, recreativas, juegos de azar o similares, así como las exposiciones comerciales, incluyendo los servicios de organización de estos y los demás servicios accesorios a los anteriores.
- ii. Servicios de telecomunicaciones, de radio y de televisión, independientemente del medio o la plataforma tecnológica por medio del cual se preste dicho servicio.

ARTÍCULO 2.- Hecho Generador.

El hecho generador del impuesto es la venta de bienes y la prestación de servicios realizadas, en forma habitual, por contribuyentes del artículo 4 de esta Ley.

Para los efectos de esta Ley, por habitualidad ha de entenderse la actividad a la que se dedica una persona o empresa y que ejecuta en forma pública y frecuente.

1. Para los fines de esta Ley se entiende por venta de bienes:

- a) La transferencia del dominio de bienes.
- b) La importación o internación de bienes en el territorio de la República, con independencia de la habitualidad de la actividad del contribuyente.
- c) La venta en consignación y el apartado de bienes.

- d) El arrendamiento de bienes con opción de compra cuando esta sea vinculante o, cuando no lo sea, en el momento en que se ejecute la opción.
- e) El retiro de bienes para uso o consumo personal del contribuyente o su transferencia sin contraprestación a terceros.
- f) El suministro de productos informáticos estandarizados, los cuales se componen del soporte físico y los programas o las informaciones incorporadas a dicho suministro.

Se considerarán productos informáticos estandarizados los de esta naturaleza que se hayan producido en serie, en forma que puedan ser directamente utilizados, indistintamente, por cualquier consumidor final.

- g) Cualquier acto que involucre o que tenga por fin último la transferencia del dominio de bienes, independientemente de su naturaleza jurídica y de la designación, así como de las condiciones pactadas por las partes.

2. Para los fines de esta Ley, se entiende por prestación de servicios toda operación que no tenga la consideración de transferencia o importación de bienes. Entre otras, tendrán la consideración de prestación de servicios:

- a) Los que se deriven de contratos de agencia, de venta en exclusiva o de convenios de distribución de bienes en el territorio de aplicación del impuesto, que impliquen obligaciones de hacer o de

no hacer.

- b) La transmisión de los derechos de llave.
- c) Los préstamos y créditos.
- d) El uso personal o para fines ajenos a la actividad de servicios, así como las demás operaciones efectuadas a título gratuito, incluida la transmisión de derechos, en particular la de derechos distintos al dominio pleno.

ARTÍCULO 3.- Momento en que ocurre el hecho generador.

El hecho generador del impuesto ocurre:

- 1) En la venta de bienes, en el momento de la facturación o entrega de ellos, el acto que se realice primero.
- 2) En las importaciones o internaciones de bienes en el momento de la aceptación de la póliza o del formulario aduanero, según corresponda. No obstante, cuando un bien desde su entrada al territorio de la República sea colocado en zonas francas, depósitos temporales o sea vinculado a determinados regímenes aduaneros que se especifiquen reglamentariamente, la importación se producirá cuando salga de las mencionadas áreas y abandone los regímenes indicados para ser introducido en el territorio de la República.
- 3) En la prestación de servicios, en el momento de la facturación o de la prestación del servicio, el acto que se realice primero. No obstante lo anterior, en las prestaciones de servicios que originen pagos anticipados anteriores o en el curso de estas, el impuesto se devengará en el momento del cobro del precio por los importes efectivamente percibidos.

- 4) En el autoconsumo de bienes en la fecha en que los bienes se retiren de la empresa y en el autoconsumo de servicios en el momento que se efectúen las operaciones gravadas.
- 5) En las importaciones o internaciones de bienes intangibles y servicios puestos a disposición del consumidor final, en el momento en que se origine el pago, facturación, prestación o entrega, el acto que se realice primero.
- 6) En las ventas en consignación en el momento de la entrega en consignación y en los apartados de bienes, en el momento en que el bien queda apartado, según sea el caso.
- 7) En los arrendamientos de bienes con opción de compra vinculante en el momento de la puesta a disposición del bien y cuando la opción no es vinculante en el momento de la ejecución de la opción.

CAPÍTULO II

DE LOS CONTRIBUYENTES Y LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 4.- Contribuyentes.

Son contribuyentes de este impuesto las personas físicas, jurídicas o entidades que realicen actividades que impliquen la ordenación por cuenta propia de factores de producción, materiales y humanos, o de uno de ellos, con la finalidad de intervenir en la producción, distribución, comercialización o venta de bienes o prestación de servicios.

Asimismo, también se considerarán contribuyentes las personas de cualquier naturaleza, que efectúen importaciones o internaciones de bienes tangibles, bienes intangibles y servicios, los cuales están obligadas a pagar el impuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de esta ley.

En el caso de la compra de servicios o de bienes intangibles cuyo prestador no se encuentre domiciliado en el territorio de la República, el contribuyente será el destinatario del servicio o bien intangible, independientemente del lugar donde se esté ejecutando, siempre que sea a la vez contribuyente de este impuesto conforme a lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

Igualmente, son contribuyentes todos los exportadores y los que se acojan al régimen de tributación simplificada.

ARTÍCULO 5.- Inscripción.

Al iniciar sus actividades gravadas, las personas o las entidades a las que se refiere el artículo anterior deben inscribirse en el registro de contribuyentes que deberá llevar la Administración Tributaria. Las personas o las entidades que no hayan solicitado la inscripción serán inscritas de oficio por la Administración Tributaria.

Sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderles, las personas que no cumplan con las obligaciones de inscribirse quedan obligadas, de todas maneras, al pago del impuesto, y no tendrán derecho a devolución o crédito por el impuesto pagado sobre la existencia de bienes en inventario a la fecha de su inscripción como contribuyentes.

ARTÍCULO 6.- Constancia de inscripción.

La Administración Tributaria debe extender, a las personas inscritas como contribuyentes de este impuesto, una constancia que las acredite como tales, la cual deben mantener en un lugar visible de sus establecimientos comerciales. En caso de extravío, deterioro o irregularidades de este documento, el contribuyente debe solicitar de inmediato su reemplazo a la Administración Tributaria.

ARTÍCULO 7.- Obligaciones de los contribuyentes.

En todos los casos, los contribuyentes están obligados a extender facturas o documentos equivalentes, debidamente autorizados por la Administración Tributaria, en las ventas de bienes o por los servicios prestados. En esos documentos, deben consignar su número de inscripción y anotar, por separado, el precio de venta, el impuesto correspondiente y los demás datos que se establezcan en el Reglamento de esta Ley. No obstante, la Administración Tributaria queda facultada para eximir de esta obligación a los contribuyentes, en casos debidamente justificados por los interesados, siempre que se trate de ventas a personas que no sean contribuyentes de este impuesto.

Los contribuyentes deberán llevar registros contables en la forma y las condiciones que se determinen en el Reglamento.

Asimismo, los contribuyentes deben consignar su número de inscripción en toda declaración, comprobante de depósito y comunicación que presenten o dirijan a la Administración Tributaria.

CAPÍTULO III DE LAS EXENCIONES Y DE LA TASA DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 8.- Exenciones.

Están exentos del pago de este impuesto:

- 1) Las ventas, así como las importaciones o internaciones, de los artículos definidos en la canasta básica, la cual será establecida mediante decreto ejecutivo emitido por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), y será revisada y actualizada cada vez que se publiquen los resultados de una nueva Encuesta nacional de ingresos y gastos de los hogares. Esta canasta se definirá con base en el consumo efectivo de los hogares que se encuentren en los dos primeros deciles de

ingresos, de acuerdo a los estudios efectuados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

- 2) Los productos veterinarios y los insumos agropecuarios y de pesca, con excepción de los de pesca deportiva, que definan, de común acuerdo, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Hacienda.
- 3) Las exportaciones de bienes, así como las operaciones relacionadas con estas; las ventas de bienes y entre beneficiarios del Régimen de Zona Franca; la introducción de bienes en depósitos aduaneros o su colocación al amparo de regímenes aduaneros y la reimportación de bienes nacionales que ocurren dentro de los tres años siguientes a su exportación. Igualmente, estarán exentos los servicios prestados por contribuyentes de este impuesto cuando se utilicen fuera del ámbito territorial del impuesto, así como la prestación de los servicios que sean destinados a ser utilizados por los beneficiarios del Régimen de Zona Franca o prestados entre beneficiarios de dicho régimen.
- 4) Las comisiones por los servicios y los intereses que se originen en las operaciones de préstamos y créditos realizados por las entidades financieras que sean reguladas, supervisadas o fiscalizadas por los siguientes órganos, según corresponda: La Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia General de Seguros o cualquier otra superintendencia o dependencia que sea creada en el futuro y que esté a cargo del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero. Lo anterior incluye a todas aquellas entidades o empresas costarricenses integrantes de los grupos financieros supervisados por los órganos mencionados. Los créditos para descuento de facturas, los arrendamientos financieros y arrendamientos operativos en función financiera, así como los servicios de captación de depósitos del público, los retiros de efectivo independientemente del medio

que se utilice para ello, la utilización de servicios de entidades financieras para el pago de servicios e impuestos, las operaciones de compra, venta o cambio y servicios análogos que tengan por objeto divisas.

- 5) Los arrendamientos de inmuebles destinados exclusivamente a viviendas, así como los garajes y anexos accesorios a las viviendas y el menaje de casa, arrendado conjuntamente con aquellos, siempre y cuando el monto de la renta mensual sea igual o inferior a un salario base. También estarán exentos los pagos que realicen las organizaciones religiosas, cualquiera que sea su credo, por los alquileres en los locales o establecimientos en los que desarrollen su culto.

La denominación salario base utilizada en este inciso debe entenderse como la contenida en el artículo 2 de la Ley No. 7337, Crea Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, de 5 de mayo de 1993.

- 6) El suministro de energía eléctrica residencial, siempre que el consumo mensual sea igual o inferior a 250 kw/h; cuando el consumo mensual exceda de los 250 kw/h, el impuesto se aplicará al total de kw/h consumido.
- 7) La venta o entrega de agua residencial, siempre que el consumo mensual sea igual o inferior a 30 metros cúbicos; cuando el consumo mensual exceda de los 30 metros cúbicos, el impuesto se aplicará al total de metros cúbicos consumidos. No gozará de esta exención el agua envasada en recipientes de cualquier material.
- 8) El autoconsumo de bienes o servicios siempre que no se hubiese reconocido al sujeto pasivo un crédito total o parcial con ocasión de la adquisición o importación de los bienes o de sus elementos componentes o por la recepción del servicio que sea objeto de dicha operación.

9) La venta o importación de sillas de ruedas y similares, equipo ortopédico, prótesis en general, así como toda clase de equipos usados por personas con problemas auditivos, el equipo que se emplee en programas de rehabilitación y educación especial, incluidas las ayudas técnicas y los servicios de apoyo para personas con discapacidad.

10) La importación o compra local de las siguientes materias primas e insumos:

- a) Trigo, así como sus derivados para producir alimentos para animales.
- b) Frijol de soya, así como sus derivados para producir alimentos para animales.
- c) Sorgo.
- d) Fruta y almendra de palma aceitera, así como sus derivados para producir alimento para animales.
- e) Maíz, así como sus derivados para producir alimentos para animales.

11) Los bienes y servicios que venda o preste la Cruz Roja Costarricense.

12) La adquisición de bienes y servicios realizada por la Fundación Ayúdenos a Ayudar y la Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños, de conformidad con la Ley No. 8095, de 15 de marzo de 2011. Estarán igualmente exentos la venta de bienes y la prestación de servicios que hagan dichas entidades.

13) La adquisición y venta de bienes y servicios que hagan las instituciones estatales parauniversitarias y de educación superior, el Consejo Nacional de Rectores y el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, siempre y cuando sean necesarios para la realización de sus fines. Esta exención no aplica a ninguna fundación asociada a un centro de educación

superior, o para mercancías y servicios utilizados para la generación de productos o servicios para su comercialización.

- 14) La adquisición de bienes y servicios que hagan las juntas de educación y administrativas de las instituciones públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública, siempre y cuando sean necesarios para la realización de sus fines y en beneficio de los centros educativos públicos que les corresponda atender.
- 15) La compra de ambulancias, las unidades extintoras de incendio conocidas como coches bombas, los equipos y las refacciones que utilicen las ambulancias, que requieran la Cruz Roja Costarricense, el Cuerpo de Bomberos y la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 16) La adquisición de bienes y servicios que haga el Cuerpo de Bomberos y la Asociación Cruz Roja Costarricense, siempre y cuando sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 17) El uso de espacio publicitario o promocional para fines propios realizado por las televisoras y emisoras de radio.
- 18) El autoconsumo de energía eléctrica generada por medio de la utilización de paneles solares.
- 19) La importación de bienes o servicios cuya adquisición se encuentra exenta de conformidad con lo dispuesto en este artículo.
- 20) Las loterías nacionales, rifas, juegos y demás productos de azar que venda, distribuya o comercialice en territorio nacional la Junta de Protección Social.

21) Los servicios de transporte terrestre de pasajeros y los servicios de cabotaje de personas, siempre y cuando cuenten con permiso o concesión otorgada por el Estado y cuya tarifa sea regulada por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cualquiera que sea su naturaleza o el medio de transporte utilizado. Asimismo, la importación de autobuses y las embarcaciones utilizadas para la prestación de estos servicios de transporte colectivo de personas. Esta exoneración también será aplicable a la compraventa local, el arrendamiento y el leasing de estos bienes, en el tanto los titulares sean concesionarios o permisionarios. El alquiler y el leasing comprenderán los bienes muebles, así como también los planteles y las terminales utilizadas para su operación.

ARTÍCULO 9.-No sujeción.

No estarán sujetas al impuesto:

- 1) Los traspasos de bienes inmuebles y muebles registrales gravados con el impuesto a la transferencia (Ley No. 6999 “Ley del Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles” del 03 de setiembre de 1985 y sus reformas y Ley No. 7088 “Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano” del 30 de noviembre de 1987 y sus reformas).
- 2) La transmisión de la totalidad del patrimonio o una o varias líneas de negocio del contribuyente, en casos de reorganización empresarial por distintos medios, como la adquisición de acciones, cuotas o partes de interés, aportes no dinerarios o en activos, fusiones, compra del establecimiento mercantil, compra total o parcial de activos y/o pasivos y otros, cuando el adquirente continúe en el ejercicio de las mismas actividades del transmitente.

El crédito de impuesto no prescrito, si lo hubiera, será aplicado por el adquirente a efecto de que lo impute a futuros débitos de impuesto, o bien, le será devuelto a este aunque lo haya solicitado el transmitente.

- 3) El suministro de muestras gratuitas de bienes sin valor comercial estimable, con fines de promoción de las actividades.

Se entenderá por muestras de bienes los artículos representativos de una categoría de tales bienes que, por su modo de presentación o cantidad, solo pueda utilizarse con fines de promoción.

- 4) Las prestaciones de servicios de demostración a título gratuito efectuadas para la promoción de las actividades.
- 5) El suministro de impresos u objetos de carácter publicitario, sin que medie contraprestación.

Se considerarán objetos de carácter publicitario los que carezcan de valor comercial intrínseco, en los que se consigne, en forma indeleble, la mención publicitaria.

- 6) Los servicios prestados por personas físicas en régimen de dependencia derivados de relaciones administrativas o laborales, o de carácter cooperativo por sus asociados de trabajo.
- 7) El suministro de bienes y prestaciones de servicios realizados directamente por los entes públicos, sin contraprestación o mediante contraprestación de naturaleza tributaria.
- 8) El suministro de bienes y prestaciones de servicios a título gratuito que sean obligatorios para el sujeto en virtud de las normas jurídicas y los convenios colectivos. Tampoco estará sujeto al impuesto, la prestación de servicios de radio y televisión, a título gratuito y con fines de interés social, en cualquiera de sus modalidades, conferidas al Estado, instituciones autónomas y

semiautónomas, a las corporaciones municipales, a las universidades estatales, a la Junta de Protección Social, a las juntas de educación, a las instituciones docentes del Estado, Cruz Roja Costarricense y a otras asociaciones o fundaciones para obras de bien social, científico o cultural.

9) La entrega de dinero a título de contraprestación o pago.

10) La venta de combustibles a los que se les aplica el Capítulo I de la Ley No. 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, del 4 de julio de 2001; las materias primas e insumos utilizados en los procesos de refinación y fabricación, incluso la mezcla y el combustible consumido en el proceso productivo para la obtención de los productos listos para la venta que expende la Refinadora Costarricense de Petróleo.

ARTÍCULO 10.- Tarifa del impuesto.

La tarifa del impuesto es del trece por ciento (13%) para todas las operaciones sujetas al pago del impuesto de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de esta Ley.

ARTÍCULO 11.- Tarifa reducida.

Se establece una tarifa reducida del cuatro por ciento (4%) para los siguientes bienes o servicios:

1) La compra de empaque y embalaje, así como la materia prima para producir estos últimos; maquinaria y equipo que no se encuentren exentos del pago de este impuesto, y sean utilizados para la producción de bienes establecidos en el artículo 8 inciso a) de esta Ley.

2) Los libros con independencia de su formato. Esta exoneración no será aplicable a los medios electrónicos que permiten el acceso y lectura de libros

en soporte diferente del papel.

- 3) Los servicios utilizados en la producción de productos agropecuarios, agroindustriales, acuicultura y pesca no deportiva, de siembra, cosecha, recolección, fumigación, fertilización, control mecánico y químico de malezas, transporte, clasificación de productos, arrendamiento de terrenos, acopio, almacenamiento, comercialización y servicios utilizados en la producción de productos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas y de pesca no deportiva. No estarán sujetos a tarifa reducida los servicios prestados por profesionales liberales, los cuales estarán sujetos a la tarifa general de este impuesto.
- 4) Las comisiones pagadas a las operadoras de pensiones establecidas de conformidad con la Ley No. 7983, Ley de Protección al Trabajador, del 16 de febrero de 2000, y sus reformas.
- 5) La compra de boletos o pasajes aéreos cuyo origen de ruta sea Costa Rica, para cualquier clase de viaje, nacional o internacional, sobre la tarifa aérea vendida en el boleto o pasaje.
- 6) Los servicios de salud privados
- 7) Los servicios de educación privada.

CAPÍTULO IV DE LA BASE IMPONIBLE

ARTÍCULO 12.- Base imponible en ventas de bienes.

En las ventas de bienes el impuesto se determina sobre el precio neto de venta, que incluye para estos efectos el monto de los tributos y gravámenes de cualquier clase que recaigan sobre tales bienes, en particular: el impuesto selectivo de consumo, el impuesto específico sobre las bebidas envasadas sin contenido alcohólico, excepto la leche y los jabones de tocador, el impuesto específico sobre las bebidas alcohólicas, cuando los bienes de que se trate estén afectos a estos impuestos. No formará parte de la base imponible el Impuesto específico al Tabaco establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud, N° 9028 de 22 de marzo de 2012 y sus reformas..

En los arrendamientos de bienes con opción de compra, será sobre el precio total de la venta de estos, el cual debe ajustarse al precio normal de mercado.

En las operaciones a que se refiere el artículo 2, inciso 1), subinciso e), e inciso 2), subinciso d), será el costo de la mercancía o servicio.

En las transacciones cuya contraprestación no consiste en dinero, la base imponible será la que se habría acordado en condiciones normales de mercado y en la misma fase de producción o comercialización, entre partes independientes.

En las operaciones entre partes vinculadas, el precio neto de venta debe ajustarse al valor normal de mercado que pactarían partes independientes, siempre que se produzca un perjuicio fiscal.

No forman parte de la base imponible:

- 1) Los descuentos aceptados en las prácticas comerciales, siempre que sean usuales y generales, y se consignen por separado del precio de venta en la factura respectiva o en otro documento expedido por el contribuyente, en las condiciones que se determine reglamentariamente. Esta disposición no será

de aplicación cuando las disminuciones de precio constituyan pago de otras operaciones.

- 2) El valor de los servicios que se presten con motivo de las ventas de bienes gravados, siempre que sean suministrados por terceras personas y se facturen y contabilicen por separado.
- 3) Los gastos financieros que se facturen y contabilicen por separado, siempre y cuando la tasa de interés del financiamiento no supere el equivalente a tres veces el promedio simple de las tasas activas de los bancos del Sistema Bancario Nacional para créditos del sector comercial o, sin superarlo, el financiamiento no sea el resultado de reducir el precio de la mercancía por debajo del precio en las ventas de contado. En los casos en que el financiamiento supere el rango anterior o conlleve una reducción del precio en los términos dichos, solo el exceso o la diferencia con el precio de contado formarán parte de la base imponible.

La base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en este artículo se reducirá en las cuantías siguientes:

- 1) El importe de los envases y embalajes susceptibles de reutilización que hayan sido objeto de devolución.
- 2) Las devoluciones de bienes realizadas según las prácticas comerciales, así como por los bienes entregados en consignación y no vendidos.
- 3) Cuando, por resolución firme, judicial o administrativa o con arreglo a derecho o a los usos de comercio queden sin efecto, total o parcialmente, las

operaciones gravadas, la base imponible se modificará en la cuantía correspondiente.

Se faculta a la Administración Tributaria para determinar la fórmula de cálculo de la base imponible y ordenar la recaudación del impuesto en el nivel de las fábricas, mayoristas y aduanas, sobre los precios de venta al consumidor final, en el nivel del detallista, en las ventas de bienes en las cuales se dificulte percibir el tributo. El procedimiento anterior deberá adoptarse mediante resolución razonada, emitida por la Administración Tributaria y deberá contener los parámetros y los datos que permitan a los contribuyentes aplicar correctamente el tributo. Para determinar la base imponible, la Administración Tributaria estimará la utilidad con base en un estudio que realizará a las empresas líderes en el mercado de los respectivos productos, cuando proceda.

ARTÍCULO 13.- Base imponible en la prestación de servicios.

En la prestación de servicios el impuesto se determina sobre el precio de venta, después de deducir los importes a que se refieren los incisos del artículo anterior, cuando correspondan.

En el caso de los préstamos y créditos la base imponible será el valor de los intereses; cuando se trate de juegos de azar, será el valor de lo apostado y en los casinos será el valor de las fichas compradas.

No formarán parte de la base imponible las bonificaciones en cualquiera de sus modalidades que resulten equivalentes a descuentos usuales y generales, siempre que se consignen por separado del precio de venta en la factura respectiva o en otro documento equivalente expedido por el contribuyente. Esta disposición no será de aplicación cuando las disminuciones de precio constituyan pago de otras operaciones.

ARTÍCULO 14.- Base imponible en importaciones.

En la importación o la internación de mercancías, el valor sobre el cual se determina el impuesto se establece adicionando al valor CIF, aduana de Costa Rica, lo pagado efectivamente por concepto de derechos de importación, impuesto selectivo de consumo o específicos y cualquier otro tributo que incida sobre la importación o la internación, así como los demás cargos que figuren en la póliza o en el formulario aduanero, según corresponda. El impuesto así determinado debe liquidarse separadamente en esos documentos y el pago deberá probarse antes de desalmacenar las mercancías respectivas.

CAPÍTULO V

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO, CRÉDITOS, LIQUIDACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 15.- Base imponible en operaciones en moneda distinta al colón.

En las operaciones cuya contraprestación se haya fijado en moneda o divisa distintas del colón se aplicará el tipo de cambio de venta de referencia del Banco Central de Costa Rica, que esté vigente en el momento en que se produce el respectivo hecho generador.

ARTÍCULO 16.- Determinación del impuesto.

El impuesto que debe pagarse al fisco se determina por la diferencia entre el débito y el crédito fiscal.

El débito fiscal se determina aplicando la tarifa de impuesto a que se refieren los artículos 10 y 11 de esta Ley, según corresponda, al total de ventas de bienes y prestaciones de servicios sujetas y no exentas.

El contribuyente queda obligado a trasladar el débito fiscal a quien adquiera el bien o el servicio, el cual queda obligado a pagarlo.

El crédito fiscal nace en el momento en que, con posterioridad a que ocurra el hecho generador, el contribuyente dispone de la correspondiente factura, los comprobantes de pago de este impuesto en aduanas, según corresponda o cuando se trate de descuentos en otro documento expedido por el contribuyente, en las condiciones que se determine reglamentariamente.

Cuando el crédito fiscal sea mayor que el débito en un período fiscal, la diferencia constituye un saldo del impuesto a favor del contribuyente que podrá compensarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de esta Ley.

ARTÍCULO 17.- Requisitos subjetivos del crédito fiscal.

Podrán hacer uso del crédito fiscal los contribuyentes que hayan iniciado actividades sujetas a este impuesto.

El impuesto pagado con anterioridad al inicio de la actividad sujeta, conforme a las disposiciones de esta Ley, dará derecho a crédito fiscal siempre que proceda de operaciones que sean necesarias para el ejercicio de la actividad y esta se inicie efectivamente en un plazo máximo de 4 años.

En cualquier caso aplicará lo dispuesto en el artículo 5 de esta Ley.

ARTÍCULO 18.- Limitaciones del crédito fiscal.

- 1) Los contribuyentes no tendrán crédito fiscal por las adquisiciones o importaciones de bienes o servicios que no estén vinculadas, directa y exclusivamente, a su actividad.

- 2) No se entenderán vinculadas directa y exclusivamente a la actividad, entre otros:
 - a) Los bienes o derechos que no figuren en la contabilidad o registros oficiales de la actividad.
 - b) Los bienes y derechos que no se integren en el patrimonio de la actividad.

ARTÍCULO 19.- Exclusiones y restricciones del crédito fiscal.

- 1) No procederá el crédito fiscal en cuantía superior a la que legalmente corresponda, ni antes del momento en que ocurra el hecho generador, a excepción de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 17 de esta Ley.
- 2) No darán derecho a crédito fiscal la adquisición de los bienes y servicios que se indican a continuación y los accesorios o complementarios a estos, salvo que sean objeto de venta o alquiler por contribuyentes dedicados con habitualidad a tales operaciones o que el importe de estos tuviera la consideración de costo o gasto fiscalmente deducible a efectos del impuesto sobre la renta:
 - a) Las joyas, alhajas, piedras preciosas, perlas naturales o cultivadas, y objetos elaborados total o parcialmente con oro o platino;
 - b) Los alimentos, bebidas y tabaco;
 - c) Los espectáculos y servicios de carácter recreativo;
 - d) Los servicios de desplazamiento o viajes, hotelería y alimentación;

- e) Los vehículos cuya placa no tenga clasificación de equipo especial, así como la cesión de uso de estos por cualquier título. En este caso se concederá crédito por el cincuenta por ciento (50%) del impuesto sobre el valor agregado pagado.

ARTÍCULO 20.- Requisitos formales del crédito fiscal.

- 1) No procede el derecho a crédito fiscal por la importación o adquisición de bienes o servicios, cuando las compras no estén debidamente documentadas o el documento no cumpla los requisitos reglamentarios.
- 2) Solo tendrán crédito fiscal los contribuyentes que estén en posesión de la documentación que respalde su derecho.
- 3) Para estos efectos, únicamente se considerarán documentos justificativos del crédito fiscal:
 - a) La factura original expedida por quien realice la venta o preste el servicio o los comprobantes debidamente autorizados por la Administración Tributaria, así como, cuando se trate de descuentos, los documentos expedidos por el contribuyente, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.
 - b) En el caso de las importaciones, el documento en el que conste el impuesto pagado.
 - c) En el caso de recaudación del impuesto a nivel de fábrica, mayorista o aduana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ley, el contribuyente podrá aplicar como crédito el factor que determine la Administración sobre el valor de la factura o documento equivalente que se emita en la adquisición.

- 4) Los documentos anteriores que no cumplan con los requisitos establecidos legal y reglamentariamente no serán válidos para respaldar el crédito fiscal, salvo que los defectos sean subsanados según lo previsto en el Reglamento a esta Ley, previo al inicio de cualquier actuación fiscalizadora.
- 5) No será admisible el crédito fiscal en cuantía superior al impuesto expresa y separadamente consignado según el documento justificativo del crédito fiscal que haya sido pagado.
- 6) Cuando se trate de bienes o servicios adquiridos en común por varias personas, cada uno de los adquirentes tendrá crédito fiscal en la parte proporcional correspondiente, siempre que en el original y en cada una de las copias de la factura se consigne, en forma distinta y separada, la porción de base imponible e impuesto trasladado a cada uno de los destinatarios.

ARTÍCULO 21.- Operaciones que dan derecho a crédito fiscal.

Como regla general, solo da derecho a crédito fiscal el impuesto pagado en la adquisición de bienes y servicios utilizados en la realización de operaciones sujetas y no exentas al impuesto.

También tendrán derecho al crédito fiscal los contribuyentes que hayan realizado operaciones con instituciones del Estado, en virtud de la inmunidad fiscal, o con entes públicos o privados que por disposición en leyes especiales gocen de exención de este tributo, cuando tales operaciones hubieran estado de otro modo sujetas y no exentas.

Igualmente, da derecho a crédito fiscal el impuesto pagado en la adquisición de bienes y servicios utilizados en la realización de operaciones exentas por exportaciones, operaciones relacionadas con exportaciones y servicios que se

presten por contribuyentes del artículo 4 cuando sean utilizados fuera del ámbito territorial del impuesto.

ARTÍCULO 22.- Realización de operaciones con y sin derecho a crédito fiscal.

Cuando la totalidad o una parte de los bienes o servicios adquiridos se destinen indistintamente a operaciones con derecho a crédito fiscal y a operaciones sin derecho a crédito fiscal, la determinación del crédito fiscal a utilizar contra el débito fiscal se hará de acuerdo con las reglas siguientes:

- 1) El crédito procedente de la adquisición o importación de bienes o servicios utilizados exclusivamente en la realización de operaciones con derecho a crédito fiscal se utilizará en un cien por ciento (100%) contra el débito fiscal del período.
- 2) El impuesto procedente de la adquisición o importación de bienes o servicios utilizados exclusivamente en la realización de operaciones sin derecho a crédito no concede derecho a crédito fiscal y constituye un costo o gasto.
- 3) En los casos que no pueda identificarse, para un determinado impuesto pagado, si el bien o el servicio adquirido ha sido utilizado exclusivamente en operaciones con derecho al crédito fiscal o en operaciones sin derecho a crédito fiscal, el contribuyente únicamente tendrá derecho al crédito fiscal en la proporción correspondiente a las operaciones con derecho a crédito del período sobre el total de operaciones. El resto del impuesto pagado o por pagar constituirá un costo o gasto.

ARTÍCULO 23.- Porcentaje de crédito fiscal en la realización conjunta en actividades con y sin derecho a crédito.

La proporción de crédito fiscal a que se refiere el inciso 3) del artículo anterior se determinará multiplicando por cien (100) el resultante de una fracción en la que figuren:

- 1) En el numerador, el monto total, determinado para cada año, de las operaciones con derecho a crédito realizadas por el contribuyente.
- 2) En el denominador, el importe total, determinado para el mismo período de tiempo, de las operaciones realizadas por el contribuyente, incluidas las operaciones sin derecho a crédito. En particular, se incluirán en el importe total, las operaciones cuyo impuesto sobre el valor agregado se hubiera cobrado a nivel de fábrica o aduanas, así como las operaciones no sujetas contempladas en el inciso 1) del artículo 9 de esta Ley.
- 3) El porcentaje resultante se aplicará con dos decimales.
- 4) Para la determinación de la proporción no se computarán en ninguno de los términos de la relación:
 - a) Las operaciones realizadas desde establecimientos permanentes situados fuera del territorio de la República.
 - b) El importe de las ventas y exportaciones de los bienes de capital que el contribuyente haya utilizado en su actividad.
 - c) El importe de las operaciones inmobiliarias o financieras que no constituyan actividad habitual del contribuyente. Una actividad financiera no se considera actividad habitual del contribuyente cuando no exceda el quince por ciento (15%) de su volumen total de operaciones en el período fiscal considerado.

- d) Las operaciones no sujetas al impuesto, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2) de este artículo.

ARTÍCULO 24.- Aplicación de la proporción de crédito fiscal.

La proporción provisionalmente aplicable a cada período fiscal, empezando desde el período fiscal del mes de enero, será la fijada como definitiva para el año calendario precedente.

En la declaración del impuesto correspondiente al mes de diciembre, el contribuyente calculará la proporción definitiva en función de las operaciones realizadas en el correspondiente año calendario. Esta se aplicará a la suma del impuesto pagado por el contribuyente durante el año correspondiente.

En función de este resultado de crédito definitivo, el contribuyente practicará el consiguiente ajuste del crédito provisional en la liquidación del impuesto correspondiente al mes de diciembre.

El procedimiento para la determinación y aplicación de la proporción del crédito aplicable también será utilizado por los contribuyentes que inicien operaciones con y sin derecho a crédito fiscal, para lo cual deberán utilizar durante los períodos incluidos en el primer año calendario de operaciones, una proporción provisional razonablemente previsible de acuerdo con su actividad.

ARTÍCULO 25.- Crédito fiscal por bienes de capital.

Cuando el contribuyente realice o prevea realizar exclusivamente operaciones con derecho a crédito fiscal, en la adquisición de bienes de capital afectos a la actividad, el impuesto pagado dará derecho a crédito fiscal el mes de su adquisición.

En caso de que el contribuyente realice o prevea realizar operaciones con y sin derecho a crédito fiscal, dicho crédito se ajustará en la forma en que se determine en el reglamento.

ARTÍCULO 26.- Crédito fiscal en operaciones sujetas a tarifa reducida.

En el caso de las operaciones sujetas al tipo reducido a que se refiere el artículo 11 de esta Ley, el crédito fiscal será el que resulte de aplicar el tipo reducido a la base imponible del impuesto pagado en la adquisición de bienes y servicios utilizados en la realización de las operaciones sujetas al tipo reducido.

Cuando se trate de bienes o servicios utilizados indistintamente en operaciones con derecho a crédito fiscal pleno y en otras operaciones, se seguirán las reglas del artículo 22 de esta Ley para determinar la parte de impuesto que ha sido pagada, pero a la que se le aplican las limitaciones del párrafo anterior.

ARTÍCULO 27.- Liquidación y pago.

Los contribuyentes citados en el artículo 4 de esta Ley, deben liquidar el impuesto a más tardar el décimo quinto día natural de cada mes, mediante declaración jurada de las ventas de bienes o prestación de servicios correspondientes al mes anterior. En el momento de presentarla, debe pagarse el impuesto respectivo. La obligación de presentar la declaración subsiste aun cuando no se pague el impuesto o cuando la diferencia entre el débito fiscal y el crédito fiscal represente un saldo en favor del contribuyente.

El impuesto o, en su caso, las declaraciones deben pagarse o presentarse en los lugares que designe la Administración Tributaria a los contribuyentes. Mientras no se haya efectuado la desinscripción de un contribuyente, la obligación de presentar la declaración se mantiene, aun cuando por cualquier circunstancia no exista la obligación de pagar el impuesto. Los contribuyentes, que tengan agencias o

sucursales dentro del país, deben presentar una sola declaración que comprenda la totalidad de las operaciones realizadas por tales establecimientos, y las correspondientes a sus casas matrices.

ARTÍCULO 28.- Plazo y formas de aplicar el crédito.

El derecho a la deducción solo podrá ejercitarse en la declaración relativa al período en que nace para su titular de acuerdo con el artículo 16 de esta Ley o en las de los sucesivos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción establecido en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Cuando la diferencia entre el débito y el crédito fiscal sea a favor del contribuyente, el saldo existente se transferirá al mes o a los meses siguientes y se sumará al crédito fiscal originado por las adquisiciones efectuadas en esos meses. Si por circunstancias especiales el contribuyente prevé que no ha de originar, en los tres meses siguientes, un débito fiscal suficiente para absorber la totalidad del saldo de su crédito fiscal, tendrá derecho a utilizarlo en la forma prevista en los artículos 45 y 47 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el contribuyente realice operaciones de las mencionadas en los párrafos segundo y tercero del artículo 21 de esta Ley, en una cuantía superior al setenta y cinco por ciento (75%) del total de sus operaciones con derecho a crédito de acuerdo con el artículo 23 de esta Ley, tendrá derecho a optar por la utilización de alguno de los siguientes sistemas:

- 1) La devolución expedita del crédito en la forma que se determine reglamentariamente, para lo cual deberá inscribirse en un registro especial y utilizar los medios que para estos efectos defina la Administración Tributaria.

- 2) Cualquier otro sistema desarrollado por la Administración mediante reglamento con la finalidad de garantizar la recuperación ágil y eficiente del crédito fiscal.

Para los fines de este artículo, los exportadores de productos agropecuarios, agroindustriales, acuicultura y pesca no deportiva no estarán sujetos a la limitación del setenta y cinco por ciento (75%) del total de sus operaciones previstas anteriormente.

Con independencia de lo dispuesto en los párrafos precedentes, tratándose de la compra de servicios de salud privados, que hayan sido cancelados a través de tarjeta de crédito, débito o cualquier otro medio electrónico que autorice la Administración Tributaria, la totalidad del impuesto pagado por los consumidores finales de estos servicios, constituirá un crédito a favor del adquirente del servicio, y procederá su devolución como plazo máximo dentro de los quince días siguientes del mes posterior a su adquisición, de conformidad con el procedimiento que se establezca reglamentariamente. Quedan excluidos de esta disposición, los servicios de hospitalización y cirugía.

ARTÍCULO 29.- Pagos a cuenta de impuesto sobre el valor agregado.

Las entidades, públicas o privadas, que procesen los pagos de tarjetas de crédito o débito, definidas para los efectos del presente artículo como adquirentes, deberán actuar como agentes de retención, cuando paguen, acrediten o, en cualquier otra forma, pongan a disposición de las personas físicas, jurídicas o cualquier ente colectivo, independientemente de la forma jurídica que adopten estos para la realización de sus actividades, afiliados al sistema de pagos por tarjeta de crédito o débito, las sumas correspondientes a los ingresos provenientes de las ventas de bienes y la prestación de servicios, gravados, que adquieran los tarjetahabientes en el mercado local, a cuenta del impuesto sobre el valor agregado, que en definitiva les corresponda pagar a los sujetos indicados.

La retención a que se refiere el párrafo anterior será hasta de un seis por ciento (6%) sobre el importe neto de venta pagado, acreditado o en cualquier otra forma puesto a disposición del afiliado. Esta retención se considerará un pago a cuenta del impuesto sobre el valor agregado que en definitiva le corresponda pagar, según se establezca reglamentariamente. Para el cálculo de la retención, deberá excluirse el impuesto sobre el valor agregado.

De la aplicación de la retención establecida en este artículo, se exceptúan los contribuyentes sometidos al Régimen de Tributación Simplificada.

El afiliado a quien se le haya efectuado la retención prevista en esta Ley, la aplicará como pago a cuenta del impuesto que se devengue en el mes en que se efectúe la retención.

No procederá efectuar la retención aquí establecida sobre los importes correspondientes a esas ventas de bienes y prestación de servicios, cuando un afiliado al sistema de pagos mediante tarjeta de crédito o débito, también preste servicios o venda bienes, no sujetos al impuesto o exentas, o bien sometidas al régimen de cobro a nivel de fábrica o aduanas. El afiliado deberá suministrar al adquirente la información respectiva, la cual podrá ser a su vez solicitada por la Administración Tributaria de conformidad con los artículos 105 y 106 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley No. 4755, de 3 de mayo de 1971, y sus reformas.

El suministro inexacto o incompleto de la información referida se sancionará de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley No. 4755, de 3 de mayo de 1971, y sus reformas, y demás sanciones que correspondan de conformidad con el citado Código.

El retenedor no es responsable por la información inexacta suministrada por el afiliado.

Las sumas retenidas deberán depositarse a favor del fisco en el Sistema Bancario Nacional o en sus agencias o sucursales, que cuenten con la autorización del Banco Central, a más tardar, al día siguiente de aquel en que se efectúe la retención.

La Dirección General de Tributación, en resolución emitida para el efecto, establecerá la forma en que debe reportarse la información requerida para el control, el cobro y la fiscalización de la retención establecida en este artículo, a cargo de los entes adquirentes.

ARTÍCULO 30.- Percepción del impuesto sobre el valor agregado a través de los emisores de tarjetas de crédito, débito y otros similares en compras internacionales.

Las entidades, públicas o privadas, que emitan tarjetas de crédito o débito de uso internacional, definidas para los efectos del presente artículo como emisores, deberán actuar como agentes de percepción, cuando sus tarjetahabientes realicen compras de bienes tangibles, intangibles y servicios por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones y que en definitiva les corresponda pagar a los sujetos indicados.

La percepción a que se refiere el párrafo anterior será conforme a la tarifa referida en el artículo 10 de la presente ley y se aplicará sobre el importe neto de la compra hecha por el tarjetahabiente. Este porcentaje corresponde al impuesto sobre el valor agregado que en definitiva le corresponda pagar al consumidor final que adquiera bienes tangibles, intangibles y servicios por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones.

El tarjetahabiente a quien se le haya efectuado la percepción prevista en esta ley, la aplicará como pago del impuesto sobre el valor agregado que se devengue por la compra de bienes tangibles, intangibles y servicios por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones.

Corresponde al emisor de la tarjeta de crédito o débito informar a la Administración Tributaria sobre las transacciones que realice el tarjetahabiente por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones.

La Dirección General de Tributación, en resolución emitida para tal efecto, establecerá la forma en que debe reportarse la información requerida para el control, cobro y fiscalización de la percepción establecida en este artículo, a cargo de los emisores de tarjetas a los que se refiere el presente artículo.

El suministro inexacto o incompleto, por parte de la entidad emisora, de la información referida se sancionará de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N.º 4755, de 3 de mayo de 1971, y sus reformas, y demás sanciones que correspondan de conformidad con el citado Código.

Las sumas percibidas deberán depositarse a favor del fisco en el sistema bancario nacional o en sus agencias o sucursales, que cuenten con la autorización del Banco Central, a más tardar, al día hábil siguiente de efectuada la transacción, mediante declaración jurada que para los efectos será emitida mediante resolución.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo aplican para aquellas entidades, públicas o privadas, que comercialicen a partir de una cuenta bancaria y por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones, servicios o bienes intangibles para facilitar los pagos a la cuenta de un vendedor o proveedor, no domiciliado en el territorio de la República, de bienes, servicios o intangibles.

El tarjetahabiente podrá solicitar la devolución del impuesto ante la Administración Tributaria, cuando haya realizado compras con tarjetas de crédito, débito o cualquier otro similar a nivel internacional y se encuentre ante alguna de las siguientes situaciones:

- a) Adquiera, bienes intangibles y servicios por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones y sobre las que el uso, disfrute o consumo se realice totalmente en otra jurisdicción.
- b) Adquiera mercancías o bienes tangibles fuera del territorio nacional, por medio de internet o cualquier otra plataforma de telecomunicaciones y se haya realizado la nacionalización pagando los impuestos correspondientes ante el Ministerio de Hacienda.
- c) Utilice los medios electrónicos de pago para la transferencia o envío de dinero a personas o entidades ubicadas fuera del territorio nacional cuyo resultado sea la manutención o el consumo final en una jurisdicción distinta a Costa Rica.
- d) Adquiera bienes o servicios a los que se refieren los artículos 8 y 9 de esta ley.

Le corresponderá al tarjetahabiente la presentación de las facturas, documentos y demás evidencia que compruebe la adquisición bajo alguno de los supuestos indicados en los incisos anteriores para solicitar la devolución sobre las percepciones del impuesto, según se disponga vía reglamento.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS

ARTÍCULO 31.- Régimen especial de bienes usados.

- 1) Se establece un régimen especial para los contribuyentes revendedores de bienes usados.
- 2) Los contribuyentes que deseen acogerse a este régimen deberán comunicárselo a la Administración Tributaria con carácter previo al comienzo del período fiscal al que vaya a resultar aplicable. La opción deberá mantenerse por un período mínimo de dos años calendario, cualquiera que sea la modalidad elegida.
- 3) Los contribuyentes por este régimen especial deberán aplicar las siguientes disposiciones:
 - a) Si adquirieron un bien de un contribuyente que tuvo derecho al crédito por la totalidad del impuesto sobre el valor agregado que él pagó en su adquisición, o si lo importaron o internaron, deberán aplicar a este bien las reglas generales del impuesto contenidas en esta Ley, salvo que opten por la modalidad especial del subinciso 3) siguiente.
 - b) Si adquirieron un bien de quien no fuera contribuyente o de un contribuyente que no tuvo derecho al crédito por la totalidad del impuesto que él pagó en su adquisición, deberán cobrar al adquirente el impuesto sobre el valor agregado sobre la diferencia entre el precio de venta y el de compra del mencionado bien, salvo que opten por la modalidad especial del subinciso c) siguiente.
 - c) Los contribuyentes podrán acogerse a la siguiente modalidad especial, en forma alternativa a lo previsto en los subincisos a) y b) anteriores. Por esta modalidad deberán cobrar este impuesto en cada operación sobre una

base imponible determinada de la forma siguiente:

- i. El precio de venta estará constituido por el precio neto de venta o base imponible, más el impuesto general sobre el valor agregado que grave esta operación.
- ii. Se dividirá por el factor que previo estudio realizado al efecto determinará la Administración.
- iii. El resultado obtenido se restará del valor de venta y sobre esta diferencia se cobrará el impuesto general sobre el valor agregado.

ARTÍCULO 32.- No gravamen a los bienes exentos o no sujetos.

En ningún caso los bienes a que se refieren los artículos 8 y 9 de esta Ley deberán gravarse con impuestos selectivos de consumo.

**CAPÍTULO VII
DE LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN DEL IMPUESTO Y RÉGIMENES
ESPECIALES**

ARTÍCULO 33.- Administración y fiscalización.

La Administración y fiscalización de este impuesto corresponden a la Dirección General de Tributación.

ARTÍCULO 34.- Lotería fiscal.

Se establece la lotería fiscal, como medio de fiscalización tributaria, para estimular al comprador o consumidor final a exigir la factura o el documento que la reemplace.

El Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Hacienda y por Decreto Ejecutivo, reglamentará la organización, el sistema de sorteos, la periodicidad, la cantidad y la clase de premios, establecerá el órgano encargado de la organización y administración de los sorteos y todo lo relativo a este sistema de lotería. Además constituirá un Comité de Sorteos, cuyos miembros devengarán dietas por las sesiones a las que asistan. El monto de dichas dietas será fijado de acuerdo con las leyes preexistentes.

Los fondos para el pago de premios, publicidad, organización y otros, no excederán del uno por ciento (1%) del monto anual presupuestado por concepto de la recaudación de los Impuestos: Sobre el Valor Agregado y Selectivo de Consumo. Estos gastos deberán incorporarse en la Ley General de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, según corresponda.

El Ministerio de Hacienda deberá establecer una caja especial administrada por el Departamento Financiero, quien deberá abrir una cuenta bancaria para girar el pago de los premios y gastos de los sorteos.

CAPÍTULO VIII

REGIMEN DE TRIBUTACION SIMPLIFICADA

ARTÍCULO 35.- Régimen simplificado.

Sobre este impuesto, la Administración Tributaria podrá establecer regímenes de tributación simplificada de acceso voluntario, cuando con ellos se facilite el control y el cumplimiento tributario de los contribuyentes.

ARTÍCULO 36.- Requisitos.

La Administración Tributaria realizará, de oficio, los estudios pertinentes para establecer los regímenes de tributación simplificada considerando, entre otros, los siguientes elementos:

- 1) Tipo de actividad.
- 2) Capitales promedios invertidos en la actividad de que se trate.

En ningún caso se autorizará el régimen cuando el capital invertido, sea superior al promedio determinado para la actividad o el grupo estudiado.

- 3) Monto de compras efectuadas. En ningún caso, el régimen se autorizará cuando las compras efectuadas sean superiores al promedio determinado para la actividad o el grupo estudiado o la proporción mensual correspondiente.
- 4) Rendimientos bruto y neto promedio de la actividad estudiada.
- 5) Número de empleados y monto de salarios pagados.
- 6) Cualesquiera otros elementos que se considere necesario tomar en cuenta por la índole de la actividad.

La fijación de los límites cuantitativos de los elementos a que se refieren los incisos anteriores, excepto el a), se fijará mediante decreto ejecutivo que deberá emitirse para establecer el régimen de tributación simplificada para el grupo o la rama de actividad correspondiente.

ARTÍCULO 37.- Cálculo.

Para calcular el impuesto establecido en esta Ley, los contribuyentes aplicarán, a la variable que corresponde según la actividad que se trate: compras, en caso de vendedores de bienes; compras más lo pagado por mano de obra, en el caso de prestadores de servicios; costos y gastos de producción o fabricación, en el caso de productores y fabricantes y que deberá establecerse conforme a los lineamientos señalados en el artículo anterior, el factor resultante de aplicar al rendimiento bruto obtenido para la actividad o el grupo estudiado, la tarifa vigente del impuesto sobre el valor agregado.

ARTÍCULO 38.- Declaración.

Los contribuyentes que se acojan a estos regímenes deberán presentar la declaración en un formulario especial que elaborará la Administración Tributaria. Esa declaración corresponderá al trimestre inmediato anterior y se presentará dentro de los primeros quince días naturales siguientes al trimestre respectivo, es decir, en los primeros quince días naturales de los meses de octubre, enero, abril y julio de cada año.

ARTÍCULO 39.- Cancelación del impuesto.

El impuesto resultante de la aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior deberá cancelarse simultáneamente al presentar la declaración.

ARTÍCULO 40.- Emisión de factura.

Los contribuyentes acogidos a estos regímenes no estarán obligados a emitir facturas por las ventas de bienes y la prestación de servicios que realicen en los casos previstos por la Administración Tributaria, pero sí a solicitarlas a sus proveedores.

ARTÍCULO 41.- Créditos fiscales.

Por la naturaleza del régimen, los contribuyentes acogidos al sistema de Régimen Simplificado, no podrán usar como créditos fiscales al impuesto pagado en las compras que efectúen.

ARTÍCULO 42.- Facultad de reclasificación.

Los contribuyentes que se acojan a un régimen de tributación simplificada, de estimación objetiva, en cualquier momento podrán solicitar su reinscripción en el régimen normal, dado su carácter opcional; dicha reinscripción regirá a partir del período fiscal siguiente. Tal reinscripción devendrá obligatoria, si se presenta cualquier variante en los elementos tomados en cuenta para acceder al régimen, que puedan tener como efecto el incumplimiento de los requisitos de este; se deberá proceder a dicha reinscripción en el momento en que tales requisitos dejen de cumplirse. En este caso, los contribuyentes tendrán el derecho de que se les reconozca, como cuota deducible, el impuesto pagado sobre las existencias que mantengan en inventario, lo cual deberán probar mediante la presentación escrita ante la Administración Tributaria.

Asimismo, la Administración Tributaria quedará facultada para que reclasifique de oficio al contribuyente, cuando determine el incumplimiento de los requisitos del régimen, sea desde un inicio o por variaciones en la situación de un sujeto pasivo que impliquen el incumplimiento de los requisitos del régimen; en tal caso, no procederá aplicar la cuota deducible por existencias en inventarios. En tal caso, se aplicarán todas las sanciones que puedan corresponder por incumplimientos en el régimen general y el sujeto pasivo deberá pagar cualquier diferencia que se llegue a establecer entre el tributo cancelado mediante el régimen simplificado y el que le corresponda pagar por el régimen normal, desde la fecha en que dejaron de cumplirse los requisitos del régimen.

ARTÍCULO 43.- Registros contables.

Para efectos fiscales, sin perjuicio de lo estipulado en otras leyes, y como excepción de lo dispuesto en materia de registros contables del Reglamento a la Ley del Impuesto sobre la Renta, los contribuyentes que se acojan a estos regímenes únicamente estarán obligados a llevar un registro auxiliar legalizado, donde consignarán los detalles requeridos por la Administración Tributaria al establecer el régimen de tributación simplificada para el grupo o rama de actividad de que trate.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES, REFORMAS Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 44.- Reglamentación.

El Poder Ejecutivo deberá reglamentar la presente ley en el plazo máximo de seis meses a partir de su publicación.

ARTÍCULO 45.- Adiciónense un nuevo artículo 85 bis al Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley 4755 del 3 de mayo de 1971, cuyo texto se leerá de la siguiente manera:

“Artículo 85 bis.- No aceptación de medios alternativos de pago.
Constituye infracción administrativa negarse a aceptar como medio de pago alternativo las tarjetas de crédito o débito u otros mecanismos de pago, electrónicos o no, garantizados por una institución financiera, según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal, Ley 9416 del 14 de diciembre de 2016. Esta infracción se sancionará con una multa equivalente a dos salarios base, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 92.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.-

Para efectos del impuesto sobre el valor agregado, se entenderán gravados los servicios prestados con posterioridad a la entrada en vigencia de esta Ley, aun cuando el acto, convenio o contrato que los origina se hubiera suscrito con anterioridad. En este caso, el impuesto recaerá solamente sobre la porción del servicio que reste por prestar y sobre el monto de la contraprestación o pago correspondiente a esta.

TRANSITORIO II.-

Los sujetos pasivos del impuesto sobre el valor agregado que actualmente se encuentren inscritos como contribuyentes o declarantes en el Impuesto General sobre las Ventas, no requerirán inscribirse nuevamente y se entenderá que las operaciones que en adelante realicen están gravadas con el Impuesto sobre el Valor Agregado establecido en esta Ley. No obstante, deberán presentar declaración ampliando actividades dentro de los tres meses posteriores a la publicación de la presente Ley, aquellos contribuyentes que estando inscritos en el Impuesto General sobre las Ventas presten servicios no gravados con este impuesto pero sí con el Impuesto sobre el Valor Agregado. Transcurrido este plazo la Administración podrá realizar las inscripciones de oficio.

Cuando se trate de créditos al Impuesto sobre el Valor Agregado, los contribuyentes deberán utilizar las reglas de deducción vigentes al momento de compra o adquisición de los respectivos bienes o servicios.

Los contribuyentes que iniciaron una nueva actividad con posterioridad a la entrada en vigencia de esta Ley, podrán acogerse a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 17 de esta Ley, para créditos que se hayan generado con anterioridad a su entrada en vigencia.

TRANSITORIO III.-

Para efectos de aplicar lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 de esta Ley, los contribuyentes que realicen operaciones con y sin derecho a crédito fiscal, de conformidad con las reformas introducidas en esta Ley, deberán utilizar, para efectos de cálculo de la proporción provisional aplicable para el período comprendido entre la entrada en vigencia de esta Ley y el 31 de diciembre siguiente a su entrada en vigencia, la información correspondiente a las operaciones del año anterior, como si las operaciones se hubieran encontrado sujetas a las nuevas disposiciones contenidas en esta Ley.

De igual modo, para efectos del cálculo de la proporción provisional aplicable en el primer periodo de vigencia de esta Ley, se tendrán en cuenta los meses del mismo año calendario anteriores a la entrada en vigencia de esta Ley, como si las operaciones se hubieran encontrado sujetas a las nuevas disposiciones contenidas en esta Ley.

TRANSITORIO IV.-

Los servicios de ingeniería, arquitectura, topografía y construcción de obra civil prestados a los proyectos registrados en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, que a la entrada en vigencia de esta Ley y durante los tres meses posteriores a esta fecha, cuenten con los planos debidamente visados por la municipalidad respectiva, estarán exentos del Impuesto sobre el Valor Agregado, durante el primer año de vigencia de la presente Ley.

Asimismo, los servicios mencionados en el párrafo anterior prestados a proyectos registrados en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, estarán sujetos a una tarifa reducida del cuatro por ciento (4%) durante el primer año de vigencia de esta Ley, la cual se incrementará en cuatro puntos porcentuales para el tercer año de vigencia de esta Ley. A partir del cuarto año de vigencia de la presente Ley se

aplicará la tarifa general del Impuesto al Valor Agregado prevista en el artículo 10 de esta Ley.

Durante el lapso de tiempo que rija la aplicación de la exención y la tarifa reducida del impuesto prevista en este transitorio, los servicios que no se encuentren registrados en los términos aquí previstos, estarán sujetos a la tarifa establecida en el artículo 10 de esta Ley. El Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos suministrará la información correspondiente, en la forma y las condiciones que determine la Administración Tributaria.

TRANSITORIO V.-

Los sujetos pasivos del Impuesto General sobre las Ventas podrán cancelar las siguientes deudas, correspondientes a obligaciones tributarias devengadas al 30 de setiembre de 2016 y/o cuya declaración de autoliquidación, cuando así corresponda, debió haber sido presentada también en fecha anterior al 30 de setiembre de 2016, por un período de dos meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la publicación de esta Ley, con exoneración total de intereses y sanción por mora en el pago del Impuesto sobre el Valor Agregado:

- a) Las que, en cumplimiento de la legislación aplicable, se hayan autoliquidado mediante las respectivas declaraciones, sin que hayan ingresado las cuotas tributarias correspondientes.
- b) Las que voluntariamente se autoliquiden mediante la presentación de las declaraciones que se hayan omitido en su oportunidad y que se presenten dentro del período establecido en este artículo.
- c) Las que, como producto de las declaraciones rectificativas que se hayan presentado o que se presenten dentro del plazo establecido en este artículo, originen cuotas tributarias adicionales a las declaradas originalmente.

- d) Las obligaciones que se deriven de la aceptación del sujeto pasivo del traslado de cargos que le formulen los órganos actuantes de la Administración Tributaria, de conformidad con el artículo el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- e) Lo dispuesto en este artículo no se aplicará en los siguientes casos:
- 1) En los que la Dirección General de Tributación haya denunciado o que sean denunciables ante el Ministerio Público, por estimar que las irregularidades detectadas puedan ser constitutivas de los delitos tributarios tipificados en el artículo 92 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
 - 2) En los que los sujetos pasivos no hayan aceptado el traslado de cargos formulado por los órganos actuantes de la Administración Tributaria, de conformidad con el artículo 144 del Código citado.
 - 3) En los que se haya iniciado un proceso de control tendiente a generar una liquidación definitiva o previa o a imponer una sanción de las previstas en el Título III del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, con excepción de lo dispuesto en el inciso d) anterior.

TRANSITORIO VI.-

Los servicios turísticos detallados a continuación, prestados por quienes se encuentren debidamente inscritos ante el Instituto Costarricense de Turismo, estarán exentos del Impuesto sobre el Valor Agregado, durante el primer año de vigencia de la presente Ley:

1. Alquiler de automóviles o "Rent a Car" y alquiler de triciclos o cuadraciclos
2. Agencia de viajes emisora

3. Agencia de viajes receptiva
4. Agencia mayorista
5. Guía turístico
6. Transporte turístico
7. "Canopy"
8. "Rafting"
9. "Surf"
10. "Kayaking"
11. Paseos en bote
12. Teleféricos
13. "Bungee"

Asimismo, estarán sujetos a una tarifa reducida del cuatro por ciento (4%) durante el primer año de vigencia de esta Ley, la cual se incrementará en cuatro puntos porcentuales durante el tercer año de vigencia de esta Ley.

A partir del cuarto año de vigencia de esta Ley, estarán sujetos a la tarifa general del Impuesto sobre el Valor Agregado prevista en el artículo 10 de esta Ley.

Durante la aplicación de la exención y la tarifa reducida del impuesto prevista en este transitorio, los servicios que no se encuentren registrados ante el Instituto Costarricense de Turismo, en los términos aquí previstos, estarán sujetos a la tarifa establecida en el referido artículo 10 de esta Ley. El Instituto Costarricense de Turismo suministrará la información correspondiente, en la forma y las condiciones que determine la Administración Tributaria.

TRANSITORIO VIII.-

La Administración Tributaria está facultada para continuar otorgando órdenes especiales, a fin de que los contribuyentes puedan efectuar la adquisición de bienes y servicios sin el pago previo del Impuesto sobre el Valor Agregado, hasta el

momento en que pueda disponer de un sistema de devoluciones que permita realizarlas en un plazo que no supere los ocho días hábiles.

TRANSITORIO IX.-

Hasta tanto no se publique una nueva Canasta Básica Tributaria, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, se mantendrá vigente la exoneración a la Canasta Básica Tributaria y de Bienes Esenciales para la Educación, contenida en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 14082-H del 29 de noviembre de 1982 y sus reformas, así como la exoneración a la prestación de servicios de transporte público y la compra de medicamentos.

TRANSITORIO X.-

En un plazo de doce meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, el Ministerio de Hacienda deberá poner en operación el sistema para devolver la totalidad del impuesto pagado por servicios de salud, exceptuando los servicios de hospitalización y cirugía, establecido en el párrafo final del artículo 28. Hasta tanto no esté en operación este sistema, los servicios de salud gravados con esta Ley se mantendrán exonerados, con excepción de los servicios de hospitalización y cirugía los cuales se encuentran gravados.

Rige seis meses después de su publicación, contados a partir del primer día del mes siguiente a su publicación.”

TITULO II

LEY DE IMPUESTO A LOS INGRESOS Y UTILIDADES

ARTÍCULO 2.- Refórmese la Ley N.º 7092, Ley del impuesto sobre la renta del 21 de abril de 1988 de la forma en que se indica a continuación:

- 1- *Adiciónese un incisos k) al artículo 9 en la forma en que se indica a continuación:*

ARTICULO 9.-

(...)

- k. *“Tampoco tendrán la consideración de gastos fiscalmente deducibles los gastos correspondientes a operaciones realizadas, directa o indirectamente, con personas o entidades residentes en países o territorios calificados por la Administración Tributaria como paraísos fiscales o jurisdicciones no cooperantes, o que se paguen a través de personas o entidades residentes en éstos, excepto que el sujeto pasivo pruebe que el gasto devengado responde a una operación o transacción efectivamente realizada, a juicio de la Administración. Para estos efectos se entiende como Paraíso Fiscal o jurisdicción no cooperante, aquellos que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:*
- i. *Que se trate de jurisdicciones que tengan una tarifa equivalente en el impuesto a las utilidades inferior en más de un cuarenta por ciento (40%) de la tarifa establecida en el inciso a) del artículo 16 de esta Ley, o*
 - ii. *Que se trate de jurisdicciones con las cuales Costa Rica no tenga vigente un convenio para el intercambio de información o para evitar la doble imposición con cláusula para el intercambio de información.*

- 2- *Adiciónese un nuevo capítulo XI al Título I en la forma en que se indica a continuación:*

CAPÍTULO XI
RENTAS DE CAPITAL Y GANANCIAS Y PÉRDIDAS DE CAPITAL
Sección I
MATERIA IMPONIBLE Y HECHO GENERADOR

ARTÍCULO 27 A.- Objeto.

El presente capítulo regula la tributación de las rentas del capital y de las ganancias y pérdidas del capital. Salvo disposición expresa en contrario, lo regulado será aplicable al Título I, en lo que resulte procedente.

ARTÍCULO 27 B.- Hecho generador.

El hecho generador de este impuesto es la obtención de toda renta en dinero o en especie, derivada del capital y de las ganancias y pérdidas de capital realizadas, que provengan de bienes o derechos cuya titularidad corresponda al contribuyente, así como las diferencias cambiarias originadas en activos o pasivos que resulten entre el momento de la realización de la operación y el de percepción del ingreso o pago del pasivo, la diferencia cambiaria constituirá un ingreso gravable de conformidad con lo dispuesto en el título primero, Impuesto a las utilidades y constituirá parte de la renta bruta.

ARTÍCULO 27 C.- Materia imponible.

Las rentas del capital se clasifican en rentas del capital inmobiliario y rentas del capital mobiliario.

1. Rentas del capital inmobiliario

- a) Constituirán rentas del capital inmobiliario las provenientes del arrendamiento, subarrendamiento, así como de la constitución o cesión de derechos o facultades de uso o goce de bienes inmuebles.

2. Rentas del capital mobiliario

- a) Constituirán rentas del capital mobiliario a efectos de este Título:

- i. Las rentas en dinero o en especie obtenidas por la cesión a terceros de fondos propios.

Se entenderán incluidas en este tipo de rentas, las generadas por las operaciones de recompras o reportos de valores, en sus diferentes modalidades, sea en una o varias operaciones simultáneas.

- ii. Las rentas obtenidas por el arrendamiento, subarrendamiento, así como por la constitución o cesión de derechos de uso o goce, cualquiera que sea su denominación o naturaleza, de bienes muebles, y de derechos tales como derechos de llave, regalías y otros derechos de propiedad intelectual e intangibles.
- iii. Los planes de beneficio a los que se acojan los beneficiarios del Régimen Obligatorio de Pensiones, y los beneficiarios de los planes de pensiones voluntarios, según lo dispone la Ley de Protección al Trabajador, Ley No. 7983 del 16 de febrero del 2000 y sus reformas, salvo cuando deban tributar de conformidad con las disposiciones del Título II de esta Ley.

- iv. Las distribuciones de renta disponible, en la forma de dividendos, participaciones sociales, así como la distribución de excedentes de cooperativas y asociaciones solidaristas, y toda clase de beneficios asimilables a dividendos.

Para estos efectos, se entiende por renta o ingreso disponible de los contribuyentes mencionados en el artículo 2 de esta Ley, el remanente de que se pueda disponer y que resulte de deducir de la renta imponible el impuesto a que se refiere el artículo 15 de esta Ley.

Los contribuyentes que por ley tengan obligación de crear reservas especiales podrán rebajarlas del remanente a que alude el párrafo anterior.

Cuando se obtengan rentas, ganancias o provechos gravados, no sujetos o exentos por esta Ley o por otras, percibidos o devengados en el período fiscal, deberán adicionarse al resultado obtenido, de acuerdo con la norma del párrafo segundo de este numeral iv), a efectos de obtener la renta o ingreso disponible.

Para los contribuyentes a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, que sean sociedades de personas de derecho o de hecho, fideicomisos y encargos de confianza, cuentas en participación, sociedades de actividades profesionales, y sucesiones indivisas, para los efectos de esta Ley, se considerará que el ciento por ciento (100%) de la renta disponible, conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo de este numeral iv, corresponde a los socios, fideicomisarios o beneficiarios que sean personas físicas domiciliadas en el territorio nacional. Tratándose de sucursales, agencias y otros establecimientos permanentes de personas no

domiciliadas en el país que actúen en él, el ciento por ciento (100%) de la renta disponible que se acredite o remese a la casa matriz constituye ingreso gravable de conformidad con lo dispuesto en el Título IV de esta Ley.

No corresponderá practicar la retención ni pagar el impuesto contenido en este artículo sobre la renta disponible de las personas físicas.

3. Ganancias y pérdidas de capital

- a) Serán ganancias y pérdidas de capital, gravadas de conformidad con lo dispuesto en este Título, las variaciones en el valor del patrimonio del contribuyente que se realicen con motivo de cualquier alteración en la composición de aquel, incluidas las derivadas de la venta de participaciones en fondos de inversión.
- b) Se estimará que no existe alteración en la composición del patrimonio:
 - i. En los supuestos de localización de derechos.
 - ii. En la distribución de bienes gananciales como consecuencia de la extinción del vínculo entre los cónyuges, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 5476, Código de Familia, de 21 de diciembre de 1973, y sus reformas.
 - iii. En los supuestos del aporte a un fideicomiso de garantía y testamentario.

En ningún caso, los supuestos a que se refiere este inciso podrán dar lugar a la actualización de los valores de los bienes o derechos recibidos.

- c) Se estimará que no existe ganancia ni pérdida de capital en las reducciones del capital. Cuando la reducción de capital tenga por finalidad la devolución de aportaciones, se considerará renta del capital mobiliario la parte correspondiente a utilidades acumuladas, no distribuidas previamente.

En caso de que existan utilidades acumuladas, cualquier devolución de capital se imputará primero a estas, antes que a los aportes originales.

- d) No se computarán como pérdidas de capital las siguientes:

- i. Las no justificadas.
- ii. Las debidas al consumo.
- iii. Las debidas a donaciones u obsequios.
- iv. Las debidas a pérdidas en juegos de azar.

ARTÍCULO 27 D.- Reorganización empresarial.

En casos de reorganización empresarial por distintos medios, como la adquisición de acciones, cuotas o partes de interés, aportes no dinerarios o en activos, fusiones, compra del establecimiento mercantil, compra total o parcial de activos y/o pasivos y otros, reglamentariamente se establecerán las condiciones para no considerar realizadas las ganancias de capital que se puedan generar, con base en los principios de neutralidad fiscal, continuidad del negocio y de los intereses accionarios, y siempre que en la operación de reorganización medie un motivo económico válido.

En todo caso, se mantendrán los valores históricos de los bienes y derechos transmitidos en las distintas operaciones, a efectos de determinar las posibles ganancias o pérdidas de capital que se produjeran con ocasión de una enajenación posterior de aquellos.

ARTÍCULO 28 A.- Contribuyentes.

Serán contribuyentes todas las personas físicas, jurídicas, entes colectivos sin personalidad jurídica y los fondos de inversión, contemplados en la Ley No. 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, del 17 de diciembre de 1997, y sus reformas, domiciliados en el territorio nacional, que obtengan rentas de las gravadas mediante el presente Capítulo, durante el período fiscal correspondiente, salvo que deban tributar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de esta Ley.

No obstante, los contribuyentes que obtengan rentas del capital inmobiliario, para cuya generación tengan contratado un mínimo de un empleado, podrán optar por tributar por la totalidad de su renta imponible del capital inmobiliario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de esta Ley, debiendo comunicar expresamente esta opción a la Administración Tributaria, antes del inicio del período fiscal regulado en el artículo 4 de esta Ley y mantenerla por un mínimo de cinco años.

Tratándose de fondos de inversión deberán cumplir las mismas obligaciones contables aplicables a los contribuyentes del artículo 1 de esta Ley.

ARTÍCULO 28 B.- Exenciones.

Están exentos del impuesto conforme a las regulaciones de este Título:

1. Las rentas y ganancias de capital obtenidas por los fondos y planes de pensiones, así como el Fondo de Capitalización Laboral, referidos en el artículo 2 de la Ley No. 7983, Ley de Protección al Trabajador, del 16 de

febrero de 2000, y sus reformas. Asimismo, las rentas y ganancias de capital obtenidas por los regímenes de pensiones especiales, referidos en el artículo 75 de la Ley No. 7983, Ley de Protección al Trabajador, del 16 de febrero de 2000.

2. Las rentas y ganancias de capital obtenidas por el Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, regulado mediante la Ley No. 7531, del 10 de julio de 1995, y sus reformas.
3. La distribución de dividendos en acciones nominativas o en cuotas sociales de la propia sociedad que los paga, sin perjuicio de la tributación que le pueda corresponder a la posterior enajenación de estas, de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo.
4. Las rentas y ganancias de capital derivadas de las participaciones de los fondos de inversión contemplados en la Ley No. 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, del 17 de diciembre de 1997, en la parte correspondiente a rentas y ganancias de capital por las que los fondos de inversión han tributado.
5. Las subvenciones otorgadas por el Estado y sus instituciones y por organismos internacionales, para satisfacer necesidades de salud, vivienda, alimentación y educación.
6. Las ganancias de capital obtenidas por la transmisión de la vivienda habitual del contribuyente, en los términos que se establezca en el reglamento de esta Ley.
7. La ganancia de capital derivada de la enajenación ocasional de cualquier bien mueble o derecho, no sujetos a inscripción en un Registro Público, a

excepción de títulos valores, cuando el transmitente sea una persona física y lo transmitido no esté afecto a su actividad lucrativa.

8. Los intereses provenientes de títulos valores emitidos por el Estado en el exterior, al amparo de una ley especial que le autorice para emitir y colocar Títulos Valores en el Mercado Internacional. Para los efectos de este y del inciso anterior, el concepto de título valor deberá determinarse conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio.
9. Los premios de las loterías nacionales.
10. Las herencias, los legados y las donaciones respecto de sus perceptores y del donante.

ARTÍCULO 29 A.- Renta imponible del capital inmobiliario

1. La renta imponible del capital inmobiliario será la diferencia entre la renta bruta y los gastos deducibles.
2. Se entenderá por renta bruta el importe total de la contraprestación.
3. Para la deducción de gastos el contribuyente aplicará una reducción del quince por ciento (15%) del ingreso bruto, sin necesidad de prueba alguna y sin posibilidad de ninguna otra deducción.
4. Los fondos de inversión inmobiliaria aplicarán una reducción del veinte por ciento (20%) del ingreso bruto, como gasto deducible sin necesidad de prueba alguna y sin posibilidad de ninguna otra deducción.

ARTÍCULO 29 B.- Renta imponible del capital mobiliario.

La renta imponible estará constituida por la renta bruta generada por el capital mobiliario, representada por el importe total de la contraprestación sin posibilidad de deducción.

ARTÍCULO 30 A.- Renta imponible de las ganancias o pérdidas de capital.

La renta imponible de las ganancias o pérdidas de capital será, con carácter general:

1. En el supuesto de transmisión onerosa, la diferencia entre los valores de adquisición y transmisión de los bienes o derechos.
2. En los demás supuestos, el valor de mercado de los bienes o derechos que se incorporen al activo o patrimonio del contribuyente.

ARTÍCULO 30 B.- Transmisiones a título oneroso.

1. El valor de adquisición estará formado por la suma de lo siguiente:
 - a) El importe real por el que dicha adquisición se haya efectuado.
 - b) El costo de las inversiones y mejoras efectuadas en los bienes adquiridos y los gastos y tributos inherentes a la adquisición, excluidos los intereses de la financiación ajena, que hayan sido satisfechos por el adquirente.
2. El valor de adquisición a que se refiere el apartado anterior se actualizará reglamentariamente con base en las variaciones de los índices de precios al consumidor que determine el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), atendiendo al año en que se hayan satisfecho, el importe real o las inversiones y mejoras.

3. El valor de transmisión será el importe real por el que la enajenación se haya efectuado. De este valor se deducirán los gastos y tributos referidos en el subinciso 2) del inciso a) de este artículo, en cuanto estén a cargo del transmitente.

Por importe real del valor de enajenación se tomará el efectivamente satisfecho, siempre que tratándose de bienes inmuebles no resulte inferior al que se determine con la utilización de las Plataformas de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas y el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva elaborados por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación para la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles según lo dispuesto en la Ley No. 7509, del 9 de mayo de 1995, y sus reformas, vigentes en el período en que se transmitió, en cuyo caso, salvo prueba en contrario, este prevalecerá.

ARTÍCULO 31 A.- Normas específicas de valoración de la renta imponible de ganancias y pérdidas de capital.

1. Sin perjuicio de la aplicación de las normas generales indicadas en los artículos anteriores, cuando la alteración en el valor del patrimonio proceda:
 - a) De la transmisión, a título oneroso, de valores o participaciones admitidas a negociación en un mercado organizado y reconocido por las autoridades de Costa Rica, la ganancia o pérdida se computará por la diferencia entre su valor de adquisición y el valor de transmisión, determinado por su cotización en dichos mercados en la fecha en que se produzca aquélla o por el precio pactado cuando sea superior a la cotización. Para la determinación del valor de adquisición se deducirá el importe obtenido por la transmisión de los derechos de suscripción.

- b) De la transmisión, a título oneroso, de valores o participaciones no admitidas a negociación en mercados de valores regulados oficialmente y representativas de la participación en fondos propios de sociedades o entidades, la ganancia o pérdida se computará por la diferencia entre el valor de adquisición y el valor de transmisión.

Salvo prueba de que el importe efectivamente satisfecho se corresponde con el que habrían convenido partes independientes en condiciones normales de mercado, el valor de transmisión no podrá ser inferior al mayor de los dos siguientes:

- i. La cifra resultante del balance correspondiente al último período fiscal cerrado con anterioridad a la fecha de devengo del impuesto.
- ii. El que resulte de capitalizar al veinte por ciento (20%) el promedio de los resultados de los tres períodos fiscales cerrados con anterioridad a la fecha de devengo del impuesto. Para este último efecto, se computarán como beneficios los dividendos distribuidos, así como las asignaciones a reservas, excluidas las de regularización o de actualización de balances.

El valor de transmisión así calculado se tendrá en cuenta para determinar el valor de adquisición de los valores o las participaciones que correspondan al adquirente.

El importe obtenido por la transmisión de derechos de suscripción procedentes de estos valores o participaciones tendrá, para el transmitente, la consideración de ganancia de capital en el período impositivo en que la citada transmisión se produzca.

Para los efectos del cálculo del valor de adquisición de acciones o participaciones, tanto si corresponden a entidades mencionadas en este numeral o no, cuando se trate de valores que parcialmente se hayan recibido como representativos de utilidades reinvertidas, su valor de adquisición será el importe realmente satisfecho por el contribuyente. Cuando se trate de acciones que totalmente se hayan recibido como representativas de utilidades reinvertidas, el valor de adquisición tanto de estas como de aquellas de las que proceden, resultará de repartir el costo total entre el número de títulos, tanto los antiguos como los distribuidos en representación de las utilidades reinvertidas correspondientes.

- c) De aportaciones no dinerarias a sociedades, la ganancia o pérdida se determinará por la diferencia entre el valor de adquisición de los bienes o derechos aportados y la cantidad mayor de las siguientes:
- i. El valor nominal de las acciones o participaciones sociales recibidas por la aportación o, en su caso, la parte correspondiente de dicho valor. A este valor se le añadirá el importe de las primas de emisión.
 - ii. El valor de cotización de los títulos recibidos en la fecha de formalización de la aportación o el día inmediato anterior.
 - iii. El valor de mercado del bien o derecho aportado.

El valor de transmisión así calculado, se tendrá en cuenta para determinar el valor de adquisición de los títulos recibidos como consecuencia de la aportación no dineraria.

- d) De la permuta de bienes o derechos, la ganancia o pérdida de capital se determinará por la diferencia entre el valor de adquisición del bien o derecho que se cede y el mayor de los dos siguientes:

- i. El valor de mercado del bien o derecho entregado.
 - ii. El valor de mercado del bien o derecho recibido a cambio.
2. Reglamentariamente se determinarán aspectos específicos de estas reglas que faciliten o clarifiquen el cálculo de la ganancia.

ARTÍCULO 31 B.- Devengo del impuesto, período fiscal, compensación de ganancias y pérdidas y diferimiento de pérdidas.

1. Tratándose de rentas del capital, el impuesto se devenga cuando estas se perciban o resulten exigibles, lo que ocurra primero.
2. Para las ganancias de capital, la obligación de pagar el impuesto nacerá en el momento en que se produzca la variación en el patrimonio del contribuyente de conformidad con el artículo 27 C inciso c) de esta Ley.
3. Las obligaciones tributarias mencionadas en los incisos a) y b) anteriores se deberán autoliquidar y pagar, cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 D de esta Ley.
4. No obstante, cuando el contribuyente sufra alguna pérdida de capital sujeta a las disposiciones de este título y en los doce meses anteriores hubiera obtenido ganancias de capital por las que autoliquidó y pagó el impuesto, podrá presentar una declaración en los términos que defina la Administración Tributaria, donde compensará las ganancias y las pérdidas solicitando la correspondiente devolución, cuando corresponda.
5. Si el contribuyente obtuviera solo pérdidas, en cuyo caso deberán haber sido previamente declaradas, o el resultado de la compensación fuera negativo, las pérdidas de capital se pueden diferir para aplicar contra ganancias de capital que se obtengan en los tres años siguientes y consecutivos.

ARTÍCULO 31 C.- Tarifa del impuesto.

La tarifa aplicable a la renta imponible de las rentas de capital y a la de las ganancias de capital será del quince por ciento (15%).

Los rendimientos generados por títulos valores en moneda nacional emitidos por el Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, al amparo de la Ley No. 7052, del 13 de noviembre de 1986, y sus reformas, así como los títulos emitidos por las cooperativas de ahorro y crédito, estarán sujetos a una tarifa del ocho por ciento (8%). Los rendimientos de los ahorros efectuados por los asociados en las cooperativas de ahorro y crédito tendrán un límite anual exento equivalente al veinticinco por ciento (25%) de un salario base; sobre el exceso se retendrá y aplicará la tarifa indicada del ocho por ciento (8%).

Igualmente estarán sujetos a una tarifa del 8% el 100% de los excedentes o utilidades pagados por Asociaciones Solidaristas, Cooperativas u otras similares a sus asociados.

En todos los casos el impuesto retenido o pagado tendrá el carácter de único y definitivo, con las salvedades establecidas en esta Ley.

ARTÍCULO 31 D.- Declaración, liquidación y pago de las rentas del capital y ganancias o pérdidas de capital.

Toda empresa pública o privada, sujeta o no al pago del impuesto sobre las utilidades, incluidos el Estado, los bancos del Sistema Bancario Nacional, el Instituto Nacional de Seguros y las demás instituciones autónomas o semiautónomas, las municipalidades y las asociaciones e instituciones a que se refiere el artículo 3 de esta Ley, está obligado a actuar como agente de retención o de percepción del impuesto, cuando pague o acredite rentas afectas al impuesto establecido en este

capítulo. Para estos fines, los indicados sujetos deberán retener y enterar al Fisco, por cuenta de los beneficiarios de las rentas lo retenido.

Cuando no sea posible aplicar la retención regulada en este capítulo, estas rentas deberán ser objeto de declaración independiente por el contribuyente.

Esta declaración deberá presentarse por cada hecho generador del impuesto.

El impuesto deberá liquidarse y su pago deberá verificarse dentro de los quince primeros días naturales del mes siguiente del momento en que ocurra el hecho generador.

Reglamentariamente se definirá la forma de realizar la declaración, la liquidación y el pago del impuesto correspondiente a estas rentas.

No obstante, para determinados hechos generadores que se produzcan de forma periódica varias veces en el año, se podrá disponer, reglamentariamente, la presentación de una declaración trimestral o anual.

3- TRANSITORIO I.-

Para los inmuebles adquiridos con anterioridad a la vigencia del Capítulo XI del Título I de la Ley del impuesto sobre la renta, denominado Rentas de capital y ganancias y pérdidas de capital, que no estén contabilizados, el contribuyente podrá optar por determinar la ganancia de capital aplicando al precio de enajenación el quince por ciento (15%), porcentaje que constituirá la base sobre la que se aplicará la tarifa correspondiente a las ganancias de capital gravadas por dicho capítulo.

TITULO III ADICIÓN A LA LEY DE SALARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 3.- Adiciónense los siguientes capítulos y disposiciones transitorias a la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957, cuyos textos dirán:

**“CAPÍTULO III
SALARIO ÚNICO PARA ALTOS JERARCAS Y LÍMITE A LAS
REMUNERACIONES**

ARTÍCULO 26.- Aplicación.

Las disposiciones del presente capítulo y de los siguientes se aplicarán a:

- a) Los servidores del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones, así como al personal de sus órganos auxiliares, adscritos o desconcentrados.
- b) Los servidores de los entes descentralizados y de las empresas públicas, así como al personal de sus órganos adscritos o desconcentrados.
- c) Los servidores de las corporaciones municipales, de sus empresas y de sus órganos adscritos.

ARTÍCULO 27.- Definiciones.

Para efectos de la presente ley, se entenderá por:

- a) **Dedicación exclusiva:** Pago adicional al salario base como compensación por la prohibición del ejercicio liberal de su profesión o profesiones afines, que puede ser otorgado a los trabajadores del sector público que firmen el respectivo contrato.
- b) **Prohibición:** Pago adicional al salario base como compensación por la prohibición del ejercicio liberal de su profesión o profesiones, que puede ser otorgado a los trabajadores del sector público señalados por la ley.

- c) **Remuneración total:** Monto bruto que eroga el Estado en favor de un funcionario, por los servicios remunerados que este realiza para la Administración, sin tomar en cuenta los montos percibidos por labores realizadas en tiempo extraordinario. Este concepto incluye lo recibido por concepto de dietas.

CAPÍTULO IV

Dedicación exclusiva y prohibición

ARTÍCULO 28.- Contrato de dedicación exclusiva.

El pago adicional por dedicación exclusiva se otorgará mediante contrato entre la Administración concedente y el funcionario. El plazo de este contrato no podrá ser menor de un año, ni mayor de cinco.

Una vez suscrito el contrato, el pago por dedicación exclusiva no constituirá un beneficio permanente o un derecho adquirido, por lo que al finalizar la vigencia de este, la Administración no tendrá la obligación de renovarlo.

ARTÍCULO 29.- Justificación.

Previo a la suscripción de los contratos, la Administración deberá acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir dichos contratos, en razón de las funciones que ejerzan el o los funcionarios y el beneficio para el interés público.

ARTÍCULO 30.- Prórroga del contrato.

Sesenta días naturales antes de su vencimiento, la jefatura inmediata del funcionario deberá solicitar la prórroga ante la Administración, la cual deberá revisar la solicitud a fin de determinar la necesidad institucional de la extensión, mediante resolución.

ARTÍCULO 31.- Requisitos de los funcionarios.

Los funcionarios que suscriban un contrato de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como posibles beneficiarios del pago adicional por prohibición, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con un nombramiento válido.
- b) Poseer como mínimo el grado académico de bachiller universitario y estar en posibilidad de ejercer plenamente su profesión de forma liberal.
- c) Acreditar que se encuentra debidamente incorporado en el colegio profesional respectivo y que con el grado académico que ostenta puede hacer ejercicio pleno de su profesión.

Quedan exentos de la obligación establecida en el inciso c) aquellos funcionarios con profesiones para las que no exista el colegio profesional respectivo, o que para el ejercicio liberal de su profesión no se requiera la respectiva colegiatura.

ARTÍCULO 32.- Obligaciones de los funcionarios.

Los funcionarios que suscriban contratos de dedicación exclusiva y aquellos señalados en la ley como beneficiarios de pago adicional por prohibición, no podrán ejercer de manera privada, en forma remunerada o ad honórem, la profesión o profesiones que ostenten y que sean afines a la que originó el respectivo contrato.

ARTÍCULO 33.- Extensión de la limitación.

En caso de que el funcionario sujeto al contrato de dedicación exclusiva ostente más de una profesión, la suscripción del contrato se hará en razón de la profesión por la que se le contrata; sin embargo, la limitación para el ejercicio liberal se extiende a las demás profesiones con que cuente, siempre y cuando estas sean afines.

Los funcionarios sujetos por ley al régimen de prohibición no podrán ejercer su profesión o profesiones, independientemente de que cumplan o no con los requisitos para hacerse acreedores a la remuneración adicional por este concepto.

ARTÍCULO 34.- Excepciones.

Los funcionarios sujetos a un contrato de dedicación exclusiva o al régimen de pago de prohibición podrán ejercer la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria, o impartir cursos de capacitación en instituciones públicas, siempre que sean auspiciados y organizados por dichas instituciones.

En el caso de los profesionales en derecho podrán ejercer la abogacía en sus negocios propios y en los de su cónyuge o de los parientes de ambos, por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral, hasta el segundo grado inclusive, excepto que haya impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto de la institución para la que labora.

ARTÍCULO 35.- Porcentajes de compensación por dedicación exclusiva.

Se establecen las siguientes compensaciones económicas sobre el salario base de los funcionarios profesionales que suscriban contratos de dedicación exclusiva con la Administración:

- a) Un cincuenta y cinco por ciento (55%) para los servidores con el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.
- b) Un veinte por ciento (20%) para los profesionales con el nivel de bachiller universitario.
- c) Un treinta por ciento (30%) para los servidores docentes que desempeñan sus funciones en instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 36.- Porcentajes de compensación por pago de prohibición.

Los funcionarios profesionales sujetos por ley a la prohibición del ejercicio de profesiones liberales, recibirán una compensación económica calculada sobre el salario base, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los servidores en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.
- b) Un treinta por ciento (30%) para los profesionales en el nivel de bachiller universitario.

ARTÍCULO 37.- Sanciones.

La violación de las incompatibilidades y prohibiciones mencionadas en los artículos 8 y 9 de esta ley constituirán una falta grave del servidor y dará lugar a su destitución por justa causa.

CAPÍTULO V

Límites a las remuneraciones totales

y régimen salarial único para los altos jefes de la administración pública

ARTÍCULO 38.- Límite a las remuneraciones totales en la función pública.

La remuneración total de los funcionarios públicos en jornada ordinaria no podrá superar por mes el equivalente a veinte veces el salario más bajo indicado en la escala de sueldos de la Administración Pública que emite la Dirección General del Servicio Civil, salvo lo indicado en los incisos a) y b) del artículo 40 de esta ley.

La remuneración total que por concepto de dietas reciban los miembros de órganos colegiados no podrá superar de la mitad del límite descrito en el párrafo anterior, independientemente de que se remuneren sesiones ordinarias o extraordinarias, o las de órganos directivos principales o de subsidiarias o adscritas.

Se excluyen de esta norma los funcionarios de instituciones y órganos que operen en competencia, así como los que estén en servicio diplomático en el exterior.

ARTÍCULO 39.- Límite a las remuneraciones totales de las instituciones y órganos que operen en competencia.

La remuneración total de los funcionarios y directivos que brindan sus servicios en instituciones u órganos que operen en competencia, se fundamentará en un estudio técnico de mercado que la entidad deberá presentar al menos una vez al año a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Control de Ingreso y Gasto Público de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica.

**CAPÍTULO VI
INCENTIVO A LA EXCELENCIA**

ARTÍCULO 41.- Incentivo a la excelencia.

El incentivo por excelencia en el desempeño se reconocerá a aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de 'muy bueno' o su equivalente numérico, según la escala definida.

ARTÍCULO 42.- Criterios de Evaluación del buen desempeño de los servidores públicos.

Los mecanismos e instrumentos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos deberán contemplar las metas e indicadores institucionales generales, así como por áreas de organización interna, según corresponda a los respectivos planes institucionales de referencia, los cuales a su vez deben estar vinculados al Plan Nacional de Desarrollo vigente. Dicha evaluación se fundamentará en indicadores de desempeño afines a la naturaleza de los criterios considerados en la evaluación, señalados en el presente artículo.

ARTÍCULO 43.- Procedimientos y criterios técnicos para formular los instrumentos de evaluación por parte de las instituciones particulares.

Los procedimientos y criterios técnicos para formular los instrumentos de evaluación por parte de las instituciones particulares serán determinados por estas según sus características particulares, en coordinación con la Dirección General del Servicio Civil y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, quienes deben emitir su aval técnico. Corresponderá además a la Dirección General del Servicio Civil llevar un registro actualizado de los instrumentos de evaluación vigentes en cada institución.

ARTÍCULO 44.- Periodicidad de la evaluación para el buen desempeño de los servidores públicos.

La evaluación del desempeño se considerará como un proceso continuo orientado a mejorar la calidad del trabajo de los servidores públicos mediante la identificación de retos y oportunidades de mejora. De acuerdo con ello, cada año, la entidad respectiva otorgará una calificación al desempeño de sus servidores, en concordancia con el contenido de la presente ley.

ARTÍCULO 45.- Sobre el monto del incentivo.

El incentivo otorgado por concepto de excelencia en el desempeño de los funcionarios públicos cubiertos por esta título, no podrá en ningún caso sobrepasar el dos punto cincuenta y cuatro por ciento (2.54%) del salario base.

CAPÍTULO VII

Reformas y derogaciones a disposiciones legales

ARTÍCULO 46.- Reformas.

Modifíquense las siguientes leyes de la manera que se describe a continuación:

- a) Refórmese el párrafo cuarto del artículo 54 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)", N° 7593 de 9 de agosto de 1996 y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“La remuneración del Regulador General, del Regulador General Adjunto, así como la de los funcionarios de nivel profesional y técnico de la Autoridad Reguladora, se determinará tomando en cuenta las remuneraciones prevalecientes en los servicios bajo su regulación, en su conjunto, de manera que se garanticen la calidad e idoneidad del personal. La fijación de la remuneración de estos funcionarios no estará sujeta a lo dispuesto en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131 de 18 setiembre del 2001 y sus reformas, y deberá respetar el límite a las remuneraciones totales que establece la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas.”

- b) Refórmese el párrafo segundo del artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, N° 7558 de 3 de noviembre de 1995 y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“Los miembros de la Junta Directiva del Banco Central, excepto el Ministro de Hacienda y el Presidente Ejecutivo del Banco Central de Costa Rica, devengarán, por cada sesión a la que asistan, dietas correspondientes al diez por ciento (10%) del salario base del Contralor General de la República. No podrán remunerarse más de cinco sesiones por mes y la remuneración total del mes de todos los miembros de la Junta Directiva del Banco Central no podrá exceder el límite que establece la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas.”

- c) Refórmese el inciso t) del artículo 28 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica”, N° 7558 de 3 de noviembre de 1995 y sus reformas, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

“t) Dictar los presupuestos, ordinarios y extraordinarios de los órganos desconcentrados encargados de la supervisión de las actividades financieras, así como el régimen de salarios y otras remuneraciones. Al establecer este régimen, se tendrán en cuenta las necesidades específicas de cada órgano y la remuneración total no podrá exceder el límite que establece la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas.”

- d) Para que se adicione un párrafo final a los artículos 20 y 30 del Código Municipal, Ley N° 7794 de 30 de abril de 1998 y sus reformas, que en ambos casos se leerá de la siguiente manera:

“Ninguno de los funcionarios regulados en este artículo podrá exceder el límite a las remuneraciones totales que establece la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957 y sus reformas.”

- e) Refórmese inciso g) del artículo 4 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953 y sus reformas, y su transitorio para que se lean de la siguiente manera:

“(…)

g) Los cargos de directores, subdirectores, directores generales y subdirectores generales de los Ministerios, así como los de las oficinas adscritas a ellos, las desconcentradas y descentralizadas dependientes de los Ministros o Viceministros. Queda entendido que estos funcionarios deberán cumplir con el requisito de idoneidad para el desempeño de un cargo, de carácter técnico.”

Transitorio al inciso g)

Las personas citadas en el inciso anterior, que actualmente ocupen en propiedad tales cargos, conforme al artículo 20 del Estatuto de Servicio Civil, podrán ser removidos con responsabilidad patronal y con un beneficio de ocho años adicionales pagos, a partir del cese de la prestación de sus servicios. El Servicio Civil deberá elaborar la correspondiente resolución declarando el puesto como puesto de confianza.”

- f) Refórmese el artículo 15 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422 de 6 de octubre de 2004 y sus reformas, a fin de que se lea de la siguiente forma:

“Artículo 15.- Retribución económica por la prohibición de ejercer profesiones liberales. Salvo que exista un régimen especial de remuneración para el funcionario público, la compensación económica por la aplicación del artículo anterior será equivalente a:

- a) Un sesenta y cinco por ciento (65%) para los servidores en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.*
- b) Un treinta por ciento (30%) para los profesionales en el nivel de bachiller universitario.”*

- g) Refórmese el inciso b) del artículo 1 de la Ley de Compensación de Pago de Prohibición, N° 5867 de 15 de diciembre de 1975, el cual se leerá de la siguiente manera:

“b) Un treinta por ciento (30%) para quienes sean bachilleres universitarios.”

- h) Refórmese el artículo 5 de la Ley de Compensación de Pago de Prohibición, N° 5867 de 15 de diciembre de 1975 y sus reformas, a fin de que se lea de la siguiente manera:

“Artículo 5.- Salvo que exista un régimen especial de remuneración para el funcionario público, los beneficios dispuestos en el inciso a) del artículo 1 de esta ley, se aplican a los empleados del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones, Registro Civil, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República y municipalidades, referidos en el artículo 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, N° 8 de 29 de noviembre de 1937 y sus reformas. Tal compensación se calculará sobre el salario más bajo indicado en la escala de sueldos de la Administración Pública que emite la Dirección General del Servicio Civil.”

ARTÍCULO 47.- Deróguense los incisos c) y d) del artículo 1 de la Ley de Compensación de Pago de Prohibición, N° 5867 de 15 de diciembre de 1975 y sus reformas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.- Las disposiciones de la presente ley no se aplicarán en perjuicio de los funcionarios que estuvieran brindando sus servicios para la Administración Pública a su entrada en vigencia.

TRANSITORIO II.- Al entrar en vigencia la presente ley, los funcionarios públicos mantendrán las remuneraciones totales que superen los límites establecidos, pero estas no podrán ajustarse por encima de la inflación.

TRANSITORIO III.- El reglamento de esta ley deberá emitirse dentro de los seis meses posteriores a su publicación.

Rige a partir del 8 de mayo de 2018.”

ARTÍCULO 4.- Refórmase el artículo 5 de la Ley de Salarios Públicos, N° 2166 de 9 de octubre de 1957, el cual dirá:

“Para los funcionarios que sean regidos por el Título Segundo del Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 del 30 de mayo de 1953 y sus reformas, o conformen los cuerpos policiales regulados en la Ley General de Policía, N° 7410 de 26 de mayo de 1994 y sus reformas, y de conformidad con esta escala de sueldos, cada categoría tendrá aumentos o pasos, de acuerdo con los montos señalados en el artículo 4° anterior, hasta llegar al sueldo máximo, que será la suma del salario base más los pasos o aumentos anuales de la correspondiente categoría.

Todo servidor comenzará devengando el mínimo de la categoría que le corresponde al puesto, salvo en casos de inopia a juicio del Ministro respectivo y de la Dirección General de Servicio Civil. Los aumentos anuales serán concedidos por méritos a aquellos servidores que hayan recibido calificación por lo menos de "bueno", en el año anterior, otorgándoseles un paso adicional, dentro de la misma categoría, hasta llegar al sueldo máximo.”

TITULO IV

RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 5.- Objeto.

Establecer reglas de gestión de las finanzas públicas, con el fin de lograr que la política presupuestaria garantice la sostenibilidad fiscal.

ARTÍCULO 6.- Ámbito de aplicación.

La regla fiscal será aplicable a los presupuestos de los entes y órganos del sector público no financiero.

ARTÍCULO 7.- Excepciones.

Quedan exentas del ámbito de cobertura del presente título, las siguientes instituciones:

- a) La Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) únicamente en lo que se refiere a los recursos del régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) que administra dicha institución.
- b) Toda empresa pública que participe de forma directa en cualquier actividad abierta al régimen de competencia, pero solo en lo relativo a dicha actividad. Esta norma dejará de aplicar cuando la empresa solicite un rescate financiero al Poder Ejecutivo o cuando su coeficiente deuda sobre activos sea superior al 50%.

ARTÍCULO 8.- Avaluos estatales.

Los entes y órganos del sector público no financiero que se encuentran dentro del ámbito de este título, conforme a lo normado en el artículo 8, podrán adquirir nuevas obligaciones con garantía o aval del Estado en tanto cumplan con la regla fiscal que establece el presente título.

En caso de que se declare su estado de incumplimiento de la regla fiscal, las

nuevas obligaciones que contraigan no podrán contar con la garantía o aval del Estado.

ARTÍCULO 9.- Definiciones.

Para efectos de aplicación del presente título, se adoptan las siguientes definiciones:

a) GASTO TRIBUTARIO

Nivel de ingresos que el Gobierno deja de percibir al otorgar un tratamiento impositivo distinto al que se aplica de carácter general, en legislación tributaria nacional y que tiene como fin beneficiar o promover a determinadas actividades, sectores, regiones o grupos de contribuyentes. Por lo general se traduce en el otorgamiento de “exenciones o deducciones tributarias, alícuotas diferenciales, diferimientos y amortizaciones aceleradas, entre otros mecanismos.

b) MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO

El Marco Fiscal de Mediano Plazo es un instrumento de planificación que vincula los objetivos y prioridades nacionales a la formulación del presupuesto plurianual. El Marco se utiliza como una referencia para proyectar los gastos y las necesidades de financiamiento que solventarán los compromisos nacionales, en un contexto de corto y mediano plazo.

c) RECESIÓN ECONÓMICA

Caída del PIB real durante dos trimestres consecutivos, declarada por el Banco Central de Costa Rica.

d) RESPONSABILIDAD FISCAL

Conducta de los tomadores de decisiones en materia de Hacienda Pública, que propicia la asignación y ejecución del presupuesto público conforme a los principios de equilibrio, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y demás principios presupuestarios de rango constitucional y legal.

e) **PROMEDIO DE CRECIMIENTO DEL PIB**

El promedio de crecimiento del PIB se refiere al promedio del crecimiento interanual del PIB nominal de los cuatro años previos al año en que se formula el presupuesto.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES ATINENTES A LA REGLA FISCAL

ARTÍCULO 10.- Definición de la Regla fiscal

Límite al crecimiento del gasto corriente, sujeto a una proporción del promedio del crecimiento del PIB nominal y a la relación de deuda del Gobierno Central a PIB.

ARTÍCULO 11.- Estimación de la Regla Fiscal

La estimación del crecimiento del gasto corriente estará determinada por dos variables:

- a) El nivel de deuda del Gobierno Central como porcentaje del PIB.
- b) El crecimiento promedio del PIB nominal para los últimos cuatro años anteriores al año de formulación del Presupuesto Nacional.

De esta forma, el crecimiento del gasto corriente es el resultado de multiplicar el promedio de crecimiento del PIB nominal por un porcentaje que es definido por el nivel de deuda del Gobierno Central, según los rangos descritos a continuación.

ARTÍCULO 12.- Rangos de deuda que deben considerarse para determinar el crecimiento del gasto corriente

El gasto corriente de cada uno de los sectores del Sector Público No Financiero crecerá según los siguientes parámetros de deuda del Gobierno Central:

- a. Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario anterior al año de aplicación de la regla fiscal, no supere el treinta por ciento (30%) del PIB, o la relación gasto corriente-PIB del Gobierno Central sea del 17%, el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el promedio del crecimiento del PIB nominal.
- b. Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al treinta por ciento (30%) del PIB, pero inferior al cuarenta y cinco por ciento (45%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el 85% del promedio del crecimiento del PIB nominal.
- c. Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al cuarenta y cinco por ciento (45%) del PIB, pero inferior al sesenta (60%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto corriente no sobrepasará el 75% del promedio del crecimiento del PIB nominal.
- d. Cuando la deuda al cierre del ejercicio presupuestario, anterior al año de aplicación de la regla fiscal, sea igual o mayor al sesenta (60%) del PIB, el crecimiento interanual del gasto total no sobrepasará el 65% del promedio del crecimiento del PIB nominal.

ARTÍCULO 13.- Períodos de crecimiento económico extraordinario.

Cuando el crecimiento del PIB real supere el 6%, durante dos años consecutivos, el Ministerio de Hacienda podrá decidir el parámetro de límite al crecimiento del gasto corriente, mismo que no podrá superar el 85%.

ARTÍCULO 14.- Medidas extraordinarias.

En el caso de que se apliquen las condiciones del escenario d) del artículo 12 de la presente ley, se adoptarán las siguientes medidas extraordinarias:

- a) No se ajustarán por ningún concepto las pensiones.
- b) El Gobierno Central no suscribirá préstamos o créditos, salvo aquellos que sean un paliativo para la deuda pública.
- c) No se realizarán incrementos por costo de vida en el salario base, ni en los demás incentivos salariales, los cuales no podrán ser reconocidos durante la duración de la medida o de forma retroactiva, salvo para lo relacionado con el cálculo para determinar las prestaciones legales, jubilaciones, y la antigüedad del funcionario.
- d) El Poder Ejecutivo no podrá efectuar rescates financieros, otorgar subsidios de ningún tipo, así como realizar cualquier otro movimiento que implique una erogación de recursos públicos, a los sectores productivos, salvo en aquellos casos en que la Asamblea Legislativa, mediante ley, declare la procedencia del rescate financiero, ayuda o subsidio a favor de los mismos.

ARTÍCULO 15.- Publicación del escenario Regla Fiscal.

El Ministerio de Hacienda comunicará la tasa de crecimiento del gasto corriente resultante del cálculo de la regla fiscal, tomando las cifras oficiales de deuda y

del PIB promedio. Esta tasa se comunicará de manera conjunta con las directrices presupuestarias y se aplicará en la formulación del presupuesto del año siguiente.

En caso de que el Ministerio de Hacienda no comunique la tasa de crecimiento del gasto corriente, se asumirá que la correspondiente tasa aplicable al ejercicio presupuestario será la regla del escenario vigente.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES DE RESPONSABILIDAD FISCAL

ARTÍCULO 16.- Consideraciones de los futuros compromisos del Estado.

Todo proyecto de ley que implique un incremento en el gasto o la adición de nuevas funciones a la Administración Pública, deberá ir acompañado de un plan que garantice su financiamiento de mediano y largo plazo con pleno apego a lo que establece el artículo 179 de la Constitución Política. Para tal efecto deberán señalarse las nuevas fuentes de financiamiento o recortes de gasto, acorde con lo dispuesto en este artículo.

Cuando la Asamblea Legislativa confiera audiencia al Ministro de Hacienda, en torno al proyecto de ley, este deberá ser acompañado de su plan de financiamiento para que el Ministerio se pronuncie al respecto.

Toda norma de creación de nuevas entidades u órganos, o de asignación de nuevas competencias, servicios o funciones, a las entidades y órganos ya existentes, deberá considerar los límites presupuestarios de gasto que instaura la regla fiscal que establece el presente título, y en función de tales límites deberá valorarse la calidad, continuidad y eficiencia del servicio prestado.

La presupuestación y giro del nuevo gasto, atendiendo el ciclo presupuestario, se hará en el siguiente ejercicio, luego de la aprobación de la nueva fuente de ingreso,

salvo disposición legal en contrario que disponga una fecha de vigencia mayor, a lo aquí señalada.

ARTÍCULO 17.- Aprobación de gasto tributario.

Para aprobar cualquier nueva exoneración que no responda al principio de capacidad económica o para aprobar otros incentivos fiscales distintos a exoneraciones, el respectivo proyecto de ley deberá ir acompañado, para iniciar su trámite legislativo, de lo siguiente:

- a) Estudio que establezca y cuantifique los beneficios económicos, sociales o de otro tipo, que generará la exoneración;
- b) Propuesta de adopción de medidas compensatorias para aumentar los ingresos públicos o recortar el gasto público en una proporción igual al de la exoneración o beneficio fiscal que se proponen.
- c) Plazo máximo de vigencia de la exoneración

Todas las exoneraciones objetivas o subjetivas, quedarán sujetas a revisión una única vez para efectos de evaluar la conveniencia de la continuidad de la misma. La evaluación estará a cargo de la Dirección General de Hacienda, con excepción de aquellas exoneraciones que se otorguen por un ente recomendador, en cuyo caso la evaluación se realizará en forma conjunta. En el supuesto de que el estudio, conforme a los parámetros que reglamentariamente se defina para tal efecto, determine que la exoneración no está cumpliendo su objetivo, o no cumple con algunos de los requisitos que fundamentaron su creación, la Dirección General de Hacienda podrá suspender su otorgamiento hasta tanto no se demuestre por parte de los beneficiarios el cumplimiento de los fines.

ARTÍCULO 18.- Destinos específicos.

Si la deuda del Gobierno Central supera el 50% del PIB, el Ministerio de Hacienda podrá presupuestar y girar los destinos específicos legales considerando la disponibilidad de recursos sanos y suficientes del Gobierno y

de las entidades beneficiarias

ARTÍCULO 19.- Cláusulas de escape.

La aplicación de la regla fiscal establecida por el presente título se suspenderá en los siguientes casos:

- a) En caso de que se declare estado de emergencia nacional, entendido en los términos de lo dispuesto en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, N° 8488 de 11 de enero de 2006, y cuya atención implique un erogación de gasto corriente igual o superior al 0,3% del PIB. En el caso la suspensión de la aplicación de la regla fiscal no podrá exceder de dos ejercicios presupuestarios.

En caso de declaratoria de emergencia el Poder Ejecutivo comunicará a la Asamblea Legislativa los límites numéricos máximos de egresos corrientes que se aplicarán durante el período de emergencia, en lugar de los establecidos en los incisos a), b), c) y d) del artículo 14 de la presente ley, o las medidas de contención del gasto.

- b) En caso de que la economía atraviere por una recesión económica o se tengan proyecciones de crecimiento económico inferiores al 1%. La declaratoria la hará el Ministro de Hacienda y el Presidente de la República, previo informe rendido por el Banco Central de Costa Rica. Esta excepción se podrá mantener vigente hasta por un período máximo de dos años consecutivos, en aquellos casos en que persista una situación económica en la que el PIB real se mantenga por debajo del nivel anterior al del PIB real que motivó la excepción.

En los casos en que la aplicación de la regla fiscal se haya suspendido por las causales señaladas en los incisos a) y b) del presente artículo, se restituirá la aplicación de la misma una vez expirado el plazo de suspensión. La restitución

se operará de manera gradual, durante un plazo de tres años, de manera que cada año se reduzca en un tercio la brecha entre los mayores egresos corrientes autorizados por la respectiva situación excepcional, hasta llegar al pleno cumplimiento de la regla fiscal. El Ministerio de Hacienda comunicará el ajuste que deberá aplicarse de cada uno de los años de la gradualidad

ARTÍCULO 20.- Destino de los superávit libres generados por la aplicación de la regla.

En caso de que las entidades públicas que tengan pasivos, generen un superávit libre al final del ejercicio presupuestario, el mismo se destinará a amortizar su propia deuda. Tratándose del superávit libre generado por entidades que reciben transferencias del Presupuesto Nacional como consecuencia de la aplicación de la regla fiscal, tal superávit deberá reintegrarse al Presupuesto Nacional en el año siguiente a aquel en que se generó dicho superávit, para ser utilizado en la amortización de deuda o en inversión pública.

ARTÍCULO 21.- Marco Fiscal a Mediano Plazo.

El Ministerio de Hacienda elaborará y publicará cada año, en la fecha que se establecerá reglamentariamente, un Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) que incluirá las proyecciones de los principales agregados fiscales de los cuatro años siguientes.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA REGLA FISCAL

ARTÍCULO 22.- Cumplimiento de la Regla Fiscal durante las etapas de formulación y presupuestación.

El Ministerio de Hacienda realizará la asignación presupuestaria de los títulos presupuestarios que conforman el Gobierno Central con pleno apego a lo dispuesto en la presente ley.

La Dirección General de Presupuesto Nacional verificará que las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios cumplan con lo establecido en el artículo 12 de la presente ley. En caso de que dichas modificaciones impliquen el incumplimiento de la regla, esta Dirección informará al Ministro de Hacienda quien decidirá la forma en que debe realizarse el ajuste para cumplir con lo establecido por el artículo 12 de la presente ley.

En el caso de las transferencias a órganos desconcentrados, el Ministerio de Hacienda decidirá, mediante criterios de oportunidad y conveniencia y siguiendo las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, el monto a presupuestar a estos órganos.

El resto de entidades del sector público no financiero deberán elaborar su presupuesto ordinario, extraordinario y modificaciones presupuestarias con pleno apego a lo establecido en el artículo 12 de la presente ley. La verificación del cumplimiento de esta norma estará a cargo de la Contraloría General de la República, la cual considerará, para efectos de la revisión del bloque de legalidad que efectúa, la certificación que emitirá la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria sobre el cumplimiento de la regla fiscal. En caso de que la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria certifique un incumplimiento de la regla fiscal por parte de entidades del sector público no financiero, la Contraloría General de la República valorará esa certificación y resolverá lo que corresponda.

Para atender lo dispuesto en esta norma, las entidades del artículo 6 de esta ley cuyo presupuesto sea de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, deberán presentar copia de sus presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

La Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria verificará que las modificaciones presupuestarias y los presupuestos extraordinarios de las entidades del resto del sector público no financiero cumplan con lo establecido en el artículo 12 de la presente ley. De presentar situaciones que podrían llevar al incumplimiento de la regla la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria deberá informar a la Contraloría General de la República para lo correspondiente. Asimismo, las entidades del sector público no financiero remitirán copia de sus ejecuciones trimestrales y su liquidación presupuestaria a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

ARTÍCULO 23- Monitoreo trimestral durante la ejecución del presupuesto

Tanto la Dirección General de Presupuesto Nacional, como la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria realizarán y presentarán al Ministro de Hacienda informes trimestrales sobre la evolución del gasto corriente.

El Ministerio de Hacienda publicará trimestralmente, en medio electrónico, la información de la ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento del Sector Público No Financiero.

ARTÍCULO 24.- Verificación del cumplimiento de la Regla Fiscal

A partir de la liquidación presupuestaria de las entidades públicas, tanto la Dirección General de Presupuesto Nacional, como la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, elaborarán un informe final del cumplimiento del artículo 12 de esta ley y lo remitirán a la Contraloría General de la República, con copia al Presidente de la República. Estos informes se publicarán en la página web del Ministerio de Hacienda.

Durante el mes de mayo de cada año, la Contraloría General de la República remitirá informe a la Asamblea Legislativa sobre el cumplimiento o incumplimiento de la regla fiscal durante el ejercicio presupuestario precedente, por parte de cada una de las entidades del Sector Público No Financiero. Dicho informe será remitido

conjuntamente con el informe anual de liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. Tal informe deberá ser divulgado y publicado por la Contraloría General de la República en su página web, a más tardar en el mes de mayo de cada año.

CAPÍTULO VI

SANCIONES

ARTÍCULO 25.- Sanciones.

El incumplimiento injustificado de la regla fiscal y del control de la misma, constituye una falta grave contra la Hacienda Pública, y serán sancionadas según lo indicado en el artículo 68 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428 de 7 de setiembre de 1994. Lo anterior, sin demérito de lo dispuesto en el artículo 339 del Código Penal, Ley No. 4573 de 4 de mayo de 1970 y sus reformas

Le corresponde a la Asamblea Legislativa proceder contra el Contralor y Subcontralor General de la República que incumplan con su deber de controlar debidamente el cumplimiento de la regla fiscal, en los términos que establece el artículo 43 de la Ley No. 7428.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 26.- Todos los entes y órganos del Sector Público No Financiero, deberán adoptar y aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO 27.- El Ministerio de Hacienda efectuará un monitoreo y valoración periódica de las contingencias fiscales que puedan incidir negativamente en la situación fiscal del país, y para tal efecto deberá identificar, valorar y evaluar los riesgos fiscales que puedan surgir durante los cuatro (4) años siguientes a la

valoración. Con posterioridad a la realización de tal monitoreo y valoración periódica, el Ministerio publicará un informe de dichos riesgos, incluyendo los planes de mitigación de los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I.-

El Poder Ejecutivo emitirá en un plazo no mayor a seis meses, las disposiciones reglamentarias que resulten necesarias para la aplicación de la presente ley.

TRANSITORIO II.-

Una vez que la presente ley entre en rigor, cuando el presupuesto ordinario del siguiente ejercicio presupuestario del Gobierno Central y de las entidades que conforman el sector público no financiero estuviese aprobado, el gasto corriente de dicho periodo presupuestario crecerá según el parámetro de proporción de crecimiento del gasto corriente, aplicado según el nivel de deuda/PIB vigente, hasta un máximo de 20 puntos porcentuales adicionales. Los ajustes correspondientes se realizarán mediante un presupuesto extraordinario. Esta norma aplicará por única vez en el primer año de aplicación de la regla fiscal.

TRANSITORIO III.-

En relación con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 14 de la presente Ley, en aquellos casos, en los que al momento de tener que aplicar las medidas extraordinarias, la negociación del préstamo o crédito ya se encuentre prácticamente concluida en su etapa final, estando pendiente únicamente la firma del instrumento jurídico, se podrá continuar con la suscripción del mismo.

Rige de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Los Títulos I y II, entrarán a regir seis meses después, contados a partir del primer día del mes siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
- b) El Título III, el 8 de mayo de 2018.
- c) El Título IV y las Disposiciones Transitorias, el primero de enero del año posterior a la entrada en vigencia de los Títulos I y II de la presente ley.

Dado en la Presidencia de la República, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

HELIO FALLAS VENEGAS

PRIMER VICEPRESIDENTE EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA

SERGIO IVÁN ALFARO SALAS

MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

FERNANDO RODRÍGUEZ GARRO

MINISTRO A.I. DE HACIENDA

Este proyecto pasa a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos

REGLAMENTOS

AVISOS

CONSEJO NACIONAL DE COOPERATIVAS

REGLAMENTO DE GESTION, FISCALIZACION Y COBRO

ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA CONTRIBUCION PARAFISCAL

DISPUESTA EN LA LEY 4179 DE ASOCIACIONES COOPERATIVAS Y CREACION DEL INFOCOOP Y SUS REFORMAS

Considerando

1. Que los artículos 114 y 136 de la Ley número 4179 del 22 de agosto de 1968 y sus reformas, denominada Ley de Asociaciones Cooperativas y creación del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo, establece una contribución parafiscal **a favor del Consejo Nacional de Cooperativas**, del 1% para las cooperativas de autogestión y del 2% para las demás cooperativas, calculados sobre excedentes netos, al cierre de cada ejercicio económico, según corresponda al 30 de setiembre o 31 de diciembre de cada año.
2. Que el dictamen C-318-2014, de fecha 6 de octubre del 2014, emitido por la Procuraduría General de la República, concluye que el Consejo Nacional de Cooperativas, (siglas CONACOOOP), de acuerdo con la Ley 4179 y la Ley 6839, es administrador tributario de la contribución parafiscal del 2% o de 1%, según corresponda y por ende está facultado para requerir, verificar y fiscalizar dicha contribución parafiscal establecida en los artículos 114 y 136 de la Ley 4179, y sus reformas, así como que también el **CONACOOOP** puede certificar la deuda tributaria como medio para acudir a la vía judicial en resguardo de sus derechos, disponiendo que la certificación emitida tendrá carácter de título ejecutivo.
3. Que la Ley 6839 del 5 de enero de 1983, en el artículo 12 establece la facultad del Consejo Nacional de Cooperativas para determinar un excedente presuntivo, en caso de que las cooperativas no presenten la información contable respectiva en los plazos establecidos y no cancelen la contribución establecida en los artículos 114 y 136 de la Ley 4179.
4. Que la Ley General de Control Interno, Ley 8292 del 31 de julio del 2002, publicada en La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002, aplicable al CONACOOOP, dispone que todas las entidades sujetas a ella deben contar con reglamentación que facilite la adecuada aplicación de los sistemas de control interno. Por tanto, se emite el siguiente Reglamento:

**REGLAMENTO DE GESTION, FISCALIZACION Y COBRO
ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA CONTRIBUCION PARAFISCAL DEL
2% O 1% SEGÚN CORRESPONDA, DISPUESTA EN LA LEY 4179 DE
ASOCIACIONES COOPERATIVAS Y CREACION DEL INFOCOOP, N. 4179 Y SUS REFORMAS**

**CAPITULO I
Del objeto y definiciones**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de gestión de fiscalización, cobro administrativo y judicial de la contribución parafiscal del 2% o del 1% que establecen los artículos 80 y 138 de la Ley 4179, según corresponda, del excedente neto de las cooperativas al cierre del ejercicio fiscal, al 30 de setiembre o 31 de diciembre de cada año, según lo determine cada cooperativa en su estatuto.

En caso de que la cooperativa forme parte de una unión o federación, deberá demostrar tal condición ante el CONACOOOP aportado la certificación respectiva.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. CONACOOOP: Consejo Nacional de Cooperativas.
2. Ley: Ley 4179 de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP.
3. Sujeto Activo: CONACOOOP, es el ente acreedor de la contribución parafiscal del 2% o 1%, según corresponda.
4. Sujeto Pasivo: Las cooperativas obligadas al pago de la contribución parafiscal, de acuerdo con los artículos 80 y 136 de la Ley.
5. Contribución parafiscal: contribución del 2% o 1%: establecidos en los artículos 80 y 136 de la Ley 4179 a favor del CONACOOOP, y que pagarán en los plazos establecidos que determina el presente reglamento.
6. Hecho generador: Excedente neto de las cooperativas antes de reservas de ley, reservas estatutarias u otras análogas al cierre del periodo fiscal correspondiente.
7. Excedente neto: Excedente que determina el artículo 79 de la Ley 4179 y sus reformas, entendido como el " producto de la liquidación, constatado por el inventario anual correspondiente, deducidos los gastos generales, las cargas sociales y las amortizaciones de todo género, constituyen el excedente neto o saldo del periodo respectivo" El cálculo de la contribución parafiscal se realizará antes de reservas de ley, estatutarias o de cualquier otra análoga, según criterios de establecidos por el área de Supervisión del Instituto Nacional de Fomento Cooperativo. Oficios Números

SI.130-200 del 23 de setiembre del 2000 y el número SC-465-1384-2011 del 27 de junio del 2011.

8. Secretaría Ejecutiva del CONACOOB: Órgano responsable, de la emisión de las certificaciones de deuda de los entes cooperativos, así como la promulgación y directrices, para el eficaz cumplimiento del presente reglamento y de la función del CONACOOB, como administrador tributario de la contribución parafiscal del 2% o 1% según corresponda. Podrá intervenir y participar activamente con dicha Sección en cuanto al ejercicio de sus funciones.
9. Sección de Cobro: Área del CONACOOB encargada de la verificación de los pagos, registro de cobros, generación de las cuentas por cobrar y del proceso de cobro administrativo de la contribución parafiscal establecida en la Ley 4179, y sus reformas.
10. Cobro administrativo: Toda gestión cobratoria realizada por la Sección de Cobros del CONACOOB, o bien por la Secretaría Ejecutiva de la organización cuando así se requiera, tendiente al cobro de la contribución parafiscal del 2% o 1%, según corresponda, que será siempre previa al planteamiento de la acción judicial correspondiente.
11. Obligado moroso: La cooperativa obligada al pago de la contribución parafiscal y que se encuentre en situación de mora de acuerdo con los plazos establecidos por el presente Reglamento.
12. Cobro judicial: Las diligencias de cobro coactivas de la contribución parafiscal del 2% o 1%, según corresponda, sobre el excedente de las cooperativas, que se realicen a través de la interposición de acciones judiciales planteadas ante los Tribunales de Justicia, con posterioridad al agotamiento de las gestiones de cobro administrativo.
13. Asesoría Jurídica interna o externa: Área responsable del proceso de cobro judicial de la contribución parafiscal del 2% o 1%, según corresponda.
14. Directorio: Órgano del CONACOOB, que resuelve en última instancia, dando por agotada la vía administrativa, lo correspondiente a cualquier apelación que presente el sujeto pasivo en contra de la resolución de la Secretaría Ejecutiva que disponga un adeudo determinado de la contribución parafiscal que determina el artículo 136 de la Ley 4179, y sus reformas.

CAPITULO II

Principios Generales

Artículo 3.- El CONACOOOP, como administrador tributario de la contribución parafiscal establecida por la Ley 4179, realizará todas las diligencias, acciones, medidas y actuaciones tendientes a asegurar el efectivo y cabal cumplimiento por parte de los sujetos pasivos, de la obligación dispuesta en la Ley No. 4179 y sus reformas, así como la efectiva contabilización, acreditación y cobro de la citada contribución. En este sentido, deberá implementar y ejecutar todos los mecanismos de control, supervisión, coordinación, planificación y de cobro necesarios a fin de ejecutar esa atribución legal.

Artículo 4.-El CONACOOOP, en su condición de administrador tributario, ejercerá sus funciones de gestión, y fiscalización a través de la Sección de Cobro, Secretaría Ejecutiva y del Directorio, órganos que ejercerán sus funciones en la forma en que se dispone en el presente reglamento. La Sección de Cobro será la principal unidad ejecutora de la gestión y fiscalización de la obligación parafiscal dispuesta en la Ley 4179 y sus reformas. Si producto de su labor de fiscalización se determinara que no se pagó la contribución parafiscal, o que la misma no se pagó en su totalidad, se procederá a determinar también el monto que adeuda la cooperativa.

Artículo 5.- En caso de negativa de brindar la información respectiva por parte de la cooperativa, el CONACOOOP, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 6839, puede establecer un excedente presuntivo a fin de determinar de oficio, el monto de la contribución parafiscal. Todo lo anterior, sin perjuicio del apoyo, participación y lineamientos que definan el Directorio, Secretaría Ejecutiva y el concurso de la Asesoría Jurídica del CONACOOOP.

Artículo 6.- Todas las funciones del CONACOOOP, como administrador tributario se realizarán en horas y días hábiles, requiriéndose de habilitación expresa del respectivo superior jerárquico, en caso de que se requiera la actuación administrativa en días u horas distintos de los anteriores.

Artículo 7.- Cada una de las actuaciones del CONACOOOP, como administrador tributario deberá ser documentada en un solo expediente administrativo, el cual se conformará y ordenará cronológicamente y debidamente foliado a partir de la fecha de presentación de cada gestión o documento por parte de los representantes de los entes cooperativos o de actuaciones de oficio del CONACOOOP. El expediente será conformado y custodiado por la Sección de Cobro. Lo relativo al cobro judicial se sustanciará en un expediente que, conteniendo o no copias de la misma información del expediente principal antes referido, será custodiado por Asesoría Jurídica del CONACOOOP.

Artículo 8.- Las actuaciones del CONACOOOP, como administrador tributario se notificarán a tenor de lo dispuesto por el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y de

conformidad con la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales, Ley General de Administración Pública y el Código Procesal Civil.

CAPITULO III **SECCIÓN DE COBRO**

Artículo 9.- La función de gestión tributaria del CONACOOOP, se ejercerá en dos direcciones:

- a. Corresponderá a la Sección de Cobro, la administración de la base de datos de información que comprenden la totalidad de los contribuyentes de la contribución parafiscal, de modo que a partir de la mismas se realice una fiscalización del efectivo y adecuado pago por parte de los sujetos pasivos, estableciendo los casos que corresponda de conformidad con el presente reglamento, cuando no se haya cancelado adecuadamente la obligación tributaria.

- b. La función de gestión se ejercerá asimismo, a través de la evacuación de consultas especializadas respecto de la contribución parafiscal que pueden consultar los sujetos pasivos, respuesta en la cual se contará con la debida asesoría legal.

Artículo 10.-, La Secretaría Ejecutiva, así como la Asesoría Jurídica podrán participar activamente en las funciones de gestión tributaria, de acuerdo a sus respectivas competencias en coordinación con la Sección de Cobro.

CAPITULO IV **Función de fiscalización**

Artículo 11.- CONACOOOP realizará las acciones necesarias tendientes a la efectiva comprobación o investigación de la situación tributaria de una cooperativa, en lo que se refiere a la contribución parafiscal. Para ello en aquellos casos en que se establezca preliminarmente que no se pagó la contribución o que se pagó incorrectamente, se remitirá a la administrada, formal indicación escrita respecto a los períodos y hechos investigados, informe que servirá de base para la gestión y cobro correspondiente. Para tal fin, la Secretaría Ejecutiva efectuará el correspondiente traslado de cargos a la cooperativa y se la dará audiencia sobre los mismos por el plazo de cinco días hábiles, con el objeto de que se refiera a éstos y ofrezca la prueba que estime conveniente. Las diligencias de fiscalización no demorarán más de dos meses, salvo causa justificada.

Artículo 12: La función de fiscalización será ejercida por la Sección de Cobros, la que en casos en que así se requiera, podrá solicitar, y en todo caso, deberá adecuarse, a los lineamientos o directrices de la Secretaria Ejecutiva, sin perjuicio del apoyo de otras áreas del CONACOOOP, tales como asesoría jurídica o asesoría técnica contable tributaria interna o externa, según se determine.

Artículo 13.- La Secretaría Ejecutiva, podrá solicitar al sujeto pasivo, todo lo relativo a su contabilidad, libros legales, y contables, facturas, programas informáticos, documentación, y todo lo relacionado con el ejercicio de sus actividades, o sea, aquello que se encuentre en forma documental o electrónica. Adicionalmente, solicitará informe a las Unión o Federación correspondiente, para verificar cuáles cooperativas deben pagar solo el 1% y si el otro uno por ciento fue pagado a la Unión o Federación respectiva, igualmente CONACCOOP brindará informe a estas últimas para hacer control cruzado del pago por concepto de cargas parafiscales que deben hacer las cooperativas.

Artículo 14.- La Sección de Cobro hará la instrucción del procedimiento de recopilación de la información necesaria que permita dar un adecuado fundamento a los actos que se dicten, de forma tal que se cursará al sujeto pasivo notificación de clausura de actuaciones, y remisión a la Secretaría Ejecutiva para que ésta dicte resolución final. Queda entendido que la falta de respuesta de la cooperativa al traslado de cargos, no constituirá impedimento para continuar la investigación y proceder al dictado y comunicación de la resolución que corresponda.

Artículo 15.- La resolución correspondiente será notificada a la cooperativa, a través de los medios indicados en el presente reglamento, y cabrá contra la misma los recursos de revocatoria ante la Secretaría Ejecutiva y apelación ante el DIRECTORIO, debiéndose interponer ambos recursos en forma conjunta, dentro del plazo de tres días siguientes a la comunicación de la resolución de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 16.- La Secretaría Ejecutiva resolverá dentro del quinto día hábil, lo concerniente al fondo o admisión del recurso de revocatoria, y elevará el asunto ante el Directorio para su resolución, esta última agotará la vía administrativa. El Directorio remitirá lo resuelto a la Sección de Cobro, la que procederá a remitirlo a la asesoría jurídica para lo que corresponda.

Artículo 17- El Directorio resolverá el Recurso de revocatoria y Apelación conforme los plazos que señala el artículo No. 352 de la Ley General de Administración Pública, luego de recibida la documentación correspondiente por parte de la Secretaría Ejecutiva, salvo situación de fuerza mayor que imposibilite a ello.

CAPITULO V

De la función de recaudación

Artículo 18.- Mediante la función de recaudación, CONACCOOP, como administrador tributario, debe ejecutar todas las actividades necesarias a fin de materializar la efectiva recepción de recursos provenientes de las contribuciones parafiscales. De no verificarse el pago de la forma preceptuada por este Reglamento, el CONACCOOP, se encuentra habilitado para ejercer el cobro coactivo, mediante el cobro administrativo, y en su caso a través del cobro judicial.

SECCION I

De la organización administrativa y gestión De cobro administrativo y judicial

Artículo 19.- El proceso de gestión de cobro administrativo se hará a través de la Sección de Cobro del CONACOOB, sin perjuicio de que la Secretaría Ejecutiva, así como de otras áreas pertinentes de la misma puedan participar de dicha gestión con la debida coordinación, sea de forma directa a solicitud de la indicada sección o bien indirectamente a través de lineamientos o directrices normativas o administrativas sobre el particular.

Artículo 20. La sección de Gestión de Cobro tendrá entre sus funciones de cobro administrativo las siguientes:

- a. Registrar las cuentas por cobrar por concepto de la contribución parafiscal, verificar los pagos y acreditar la existencia de saldos deudores de la misma.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de cobro administrativo, en coordinación y bajo los lineamientos de la Secretaría Ejecutiva del CONACOOB.
- c. Prevenir administrativamente el cobro a las cooperativas que presenten estado de morosidad, de conformidad con los plazos establecidos por la Secretaría Ejecutiva.
- d. Promover, formular y recomendar la aceptación o no de los arreglos de pago en sede administrativa con las cooperativas, que así lo soliciten y cumplan con los requisitos que se estipulen para tal efecto, los cuales deberán ser aprobados por la Secretaría Ejecutiva.
- e. Gestionar, si así se requiere, la contratación de notificadores o localizadores de las cooperativas morosas de la contribución parafiscal.
- f. Remitir a la Asesoría Legal del CONACOOB, para el trámite de cobro judicial, todas aquellas deudas de cooperativas morosas, en los cuales no haya sido posible el pago respectivo o bien la materialización de un arreglo de pago, una vez finiquitados los trámites previstos en este Reglamento.
- g. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y aplicar sus disposiciones.
- h. Llevar y mantener un archivo de expedientes de cada proceso administrativo.

- i. Informar a los superiores jerárquicos o a quién corresponda, sobre los indicadores de medición de cumplimiento, morosidad y recuperación de adeudos con respecto a la contribución parafiscal.
- j. Cualesquier otra función dirigida al cobro efectivo de la obligación parafiscal de las cooperativas.

Artículo 21.- La asesoría jurídica del CONACOOB, será la encargada de toda gestión de cobro judicial respecto de la contribución parafiscal, y tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- a. Dirigir con la mayor diligencia y celeridad los procesos ejecutivos que resulten de las gestiones cobratorias que remita la Sección de Cobro.
- b. Presentar a más tardar dentro de 15 días naturales siguientes a la fecha de recepción de la gestión cobratoria administrativa, el respectivo proceso de cobro judicial ante los Tribunales competentes.
- c. Asesorar a la administración en la elaboración de la certificación que debe extender la Secretaría Ejecutiva, que tendrá carácter de título ejecutivo y que servirá de base a la ejecución procesal correspondiente.
- d. Informar, dentro del plazo indicado en este Reglamento, a la Sección de Cobro, y a la Secretaría Ejecutiva acerca de las distintas resoluciones judiciales de interés, que se vayan suscitando en el proceso.
- e. Formular, con el apoyo de la Sección de Cobro, los arreglos de pago respecto de los montos que se encuentre en proceso de cobro judicial

SECCION II

Del proceso de cobro administrativo

Artículo 22.- A tenor de lo dispuesto por los artículos 80 y 136 de la Ley 4179, y sus reformas, es obligación de las cooperativas, cancelar en el plazo establecido por el CONACOOB, como administrador tributario, la contribución parafiscal, monto que se pagará en colones. Una vez vencido el plazo de presentación y pago de la contribución parafiscal, el CONACOOB, en aplicación supletoria del artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, cobrará una tasa de interés por cada día de atraso en el pago de la contribución parafiscal.

Artículo 23.- Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés junto con el tributo adeudado. Esta obligación también se produce cuando no se realicen pagos parciales conforme al artículo 22 de la

Ley N. ° 7092, Ley de Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988, y sus reformas. Mediante resolución, el CONACOOB fijará la tasa de interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, podrá exceder en más de cinco puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. En caso de arreglo de pago incumplido a la tasa de interés subirá cuatro puntos porcentuales.

Dicha resolución deberá hacerse cada seis meses por lo menos. Los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la Administración.

Artículo 24.- En materia de prescripción, regirá lo dispuesto en el Sección Sexta del Código de Procedimientos Tributarios.

Artículo 25.- Si la cooperativa se negare a presentar al CONACOOB, la información contable correspondiente para calcular el 2% o 1%, según corresponda, la Secretaría Ejecutiva, procederá a estimar un excedente presuntivo, de conformidad con el artículos 12 y 13 de la Ley 6839, con los respectivos intereses una vez vencido los plazos de presentación de la información contable y pago del tributo parafiscal.

Artículo 26.- La contribución parafiscal se cancelará de la siguiente forma:

1. Las cooperativas que cierren el ejercicio económico al 30 de setiembre del cada año, deberán cancelar la contribución parafiscal a más tardar el 15 de diciembre de cada año.
2. Las cooperativas que cierren el ejercicio económico el 31 de diciembre de cada año, deberán cancelar la obligación tributaria a más tardar el 15 de marzo de cada año.

Artículo 27: Luego de transcurridos los plazos fijados en el artículo anterior, sin que la cooperativa haya cancelado al CONACOOB, lo correspondiente a la contribución parafiscal, la Sección de Cobro cuantificará el monto adeudado y procederá a iniciar el día siguiente al vencimiento de los plazos, la gestión de cobro administrativo y posteriormente la acción judicial, al agotarse la vía administrativa y no haber cancelado la carga parafiscal correspondiente.

SECCION III

Del proceso de cobro judicial

Artículo 28.-Una vez recibido el requerimiento cobratorio y la certificación respectiva, la asesoría jurídica deberá interponer el proceso judicial ejecutivo, a más tardar dentro del término de 15 días naturales, salvo que razones debidamente justificadas ameriten dicho planteamiento en un plazo mayor. En cuanto al planteamiento, dirección, consecución y finalización del proceso el abogado director contará con todas las facultades y obligaciones que al efecto confiere la legislación vigente. El abogado no podrá transar, conciliar o comprometer sin la autorización de la Secretaría Ejecutiva o del Directorio.

Artículo 29.- En toda demanda judicial se solicitará el embargo de bienes muebles e inmuebles, cuentas de ahorros y corrientes, certificados de inversión, cajas de seguridad, y demás valores bancarios, derechos en general entre otros.

Artículo 30.- La asesoría jurídica informará a la Sección de Cobro, y a la Secretaría Ejecutiva del CONACCOOP, acerca de las siguientes resoluciones y actos: embargos decretados, señalamiento de fecha para remate, tomas de posesión de bienes rematados, sentencias firmes, así como cualquier otro acto cuya importancia requiera su comunicación. La comunicación se verificará dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles luego de notificada la actuación o resolución judicial.

Artículo 31.- Cualquier arreglo de pago, respecto de montos que se encuentren en proceso de cobro judicial se tramitará a través de la asesoría legal, misma que actuará bajo las instrucciones que se le giren al respecto por parte de la Secretaría Ejecutiva, lo anterior a efecto de que incluyan en el mismo importe de las costas procesales y personales causadas. Aquellos asuntos que no hayan sido presentados al juzgado respectivo no generarán honorario alguno, salvo el reconocimiento por parte de la cooperativa de todo aquel gasto en que se haya incurrido.

Artículo 32.- La finalización anormal o anticipada del proceso de cobro judicial procederá cuando se haya formalizado un arreglo de pago a satisfacción de las partes, y se hayan cancelado las costas procesales y personales generadas en razón del respectivo proceso ejecutivo. La solicitud de suspensión será planteada al juzgado competente por ambas partes y en el término de la misma no se levantará ningún embargo que hubiese sido decretado, sino cuando se llegue a un arreglo definitivo.

Artículo 33.- Dentro de los quince días naturales luego de recibida la gestión de cobro, la Asesoría Jurídica, cuando así lo considere oportuno, y en auxilio de otras áreas del CONACCOOP, cuando se requiera, podrá efectuar un examen de costo/beneficio de la petición cobratoria judicial, examen que deberá contener un análisis de los siguientes puntos:

1. Examen de la magnitud de la deuda cobratoria.
2. Existencia o inexistencia de bienes.
3. Costo probable de ejecución del bien.
4. Indicación de obstáculos judiciales.
5. Deudor no localizable
6. Deudor sin actividades económicas
7. Deudor en quiebra técnica e insolvencia financiera.
8. Otros criterios técnicos-legales

En estos casos y cuando así procediere, la Asesoría Jurídica recomendará al Directorio y a la Secretaría Ejecutiva, que se declare la incobrabilidad de la deuda, atendiendo el escaso beneficio de su cobro en relación con los costos imputables al proceso en que debe incurrirse.

Artículo 34.- El informe de incobrabilidad que se emita en estos casos, contendrá la siguiente información:

1. Identificación clara y precisa de la deuda y las razones por las cuales es incobrable.
2. Monto, origen de la deuda.
3. Gestiones de cobro administrativo realizadas.
4. Identificación y antecedentes del deudor.
5. Garantía con que se cuenta.
6. Estimación administrativa de la incobrabilidad.
7. Remisión de cobro a la Asesoría Jurídica.
8. Criterio de la Asesoría Jurídica
9. Gestiones realizadas en instancia judicial.
10. Planteamiento de las gestiones judiciales si se hicieran.
11. Resultados de dichas acciones judiciales.
12. Eventual solicitud de autorización para pedir la quiebra o insolvencia del deudor o fiadores, en los casos en que se cuenta con indicios de que esta medida podría constreñir el pago respectivo.

Artículo 35.- Cuando se trate de saldos o deudas por concepto de contribución parafiscal, la Secretaría Ejecutiva, previo análisis documentado de costo/beneficio, y en los términos del artículo anterior, podrá decretar la incobrabilidad de la deuda, situación que se pondrá en conocimiento del Directorio en carácter informativo.

Artículo 36.- Cuando una vez agotadas las instancias correspondientes a la gestión judicial, por parte de la Asesoría Jurídica, no sea posible la recuperación de las sumas pretendidas en juicio, dicha asesoría lo informará a la Secretaría Ejecutiva, para el respectivo informe de incobrabilidad.

SECCION IV

De los arreglos de pago y readecuación de deudas

Artículo 37.- Procederá el arreglo de pago en toda gestión de cobro administrativo y/o judicial en el que la cooperativa morosa lo solicite a algunos de los órganos que conforman la administración del CONACOOB siempre y cuando el Directorio apruebe un arreglo o plan de pagos, con las garantías y demás condiciones que así lo requieran para el caso particular. Queda claro que no podrá condonarse intereses y capital, siendo que lo relativo a las costas irrogadas se cancelará al abogado director del asunto, legitimado para el cobro.

Artículo 38.- No procederá formalización de arreglo de pago alguno, en relación con los montos provenientes de un arreglo de pago incumplido, a excepción de causas justificadas, que fundamenten un nuevo arreglo de pago.

Artículo 39.- Procederá el arreglo de pago si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Cancelar el porcentaje de la deuda en estado de morosidad que determine la Secretaría Ejecutiva del CONACOOB, pago que se imputará a intereses vencidos, por vencer y finalmente al saldo insoluto.

2. Cancelar las costas procesales irrogadas en relación con la prosecución del juicio.
3. Constituir una garantía suficiente a juicio de la Secretaría Ejecutiva, que cubra el monto adeudado, más los intereses vencidos.
4. Haber entregado los documentos solicitados por la Secretaría Ejecutiva, respecto a la formalización del arreglo de pago.

Artículo 40.- La terminación de proceso judicial a instancia de la cooperativa, procederá solo cuando la misma formalice arreglo de pago con el CONACOOB o cancele la forma total de la deuda por concepto de la contribución parafiscal que determina la Ley 4179 y sus reformas.

CAPITULO VI

De la declaratoria de incobrables

Artículo 41.- Se considerarán como operaciones incobrables aquellas que presenten alguna de las siguientes condiciones:

1. Que habiéndose agotado todos los medios de localización y/o notificación en sede judicial exista imposibilidad comprobada de localizar a la cooperativa obligada a la contribución parafiscal.
2. Que la cooperativa, sea liquidada o disuelta judicialmente, según establece la Ley de Asociaciones Cooperativas N 4179, sus reformas, o leyes supletorias.
3. Que la Secretaría Ejecutiva determine técnicamente que el producto de la gestión de cobro será inferior al gasto administrativo que ésta produciría.


Artículo 42.- En estos casos el Directorio, resolverá la incobrabilidad de la deuda, luego de conocer el respectivo informe, según los criterios establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO VII

De los procesos concursales y juicios universales

Artículo 43.- Cuando el deudor incurra en alguna o varias de las causales de disolución previstas en la Ley de Asociaciones Cooperativas No. 4179 y sus reformas y en forma supletoria el artículo 851 del Código de Comercio, la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar a la Asesoría Legal la instauración del proceso concursal o ejecución colectiva correspondiente.

Artículo 43.- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Gaceta.

 2-322-074
12

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE

“REFORMA AL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ”,

CONSIDERANDO:

1. Es obligación de cada Municipio atender los parámetros generales establecidos para la Carrera Administrativa y reglamentar a su luz los procedimientos a lo interno, tomando en cuenta además la realidad institucional; siendo que en gran medida la consecución de los objetivos de la Municipalidad y la calidad de su actividad sustantiva depende de la gestión de sus funcionarios.
2. La Carrera Administrativa es un sistema integral y técnico de selección y administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la Administración, así como el cumplimiento de sus atribuciones y competencias mediante el mejor aprovechamiento del recurso humano (Procuraduría General de la República. Dictamen C-192-2010 del 06 de setiembre del 2010).
3. El Reglamento de Carrera Administrativa Municipal publicado en la Gaceta 93 del 16 de mayo del año 2000, actualmente no reúne de forma óptima y eficaz los requisitos necesarios para que sea una guía idónea en los procesos de selección de personal. Lo indicado pese a que en la Municipalidad de San José dicho sistema también se encuentra regulado a grandes rasgos por el Código Municipal, la Convención Colectiva de Trabajo vigente, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.

Lo anterior refleja la urgencia de modificar el reglamento referido, con el fin de que responda a las necesidades institucionales, regulando de forma clara el instituto de Carrera Administrativa, teniendo por norte el asegurar la idoneidad del personal a cargo de la gestión municipal.

4. Aunado a lo expuesto, se hace importante recordar que la idoneidad comprobada del servidor público está referida al cumplimiento de condiciones dirigidas a que la función pública se realice de forma eficiente; es decir, que quien sea servidor público posea los requisitos necesarios para que la función encomendada sea desarrollada satisfactoriamente. Lo anterior no se limita únicamente al cumplimiento de requisitos académicos, sino que además involucra una serie de aptitudes demandadas para garantizar la efectividad en la función pública (Procuraduría General de la República. Dictamen

C-377-2007 del 25 de octubre del 2007). El Tribunal Constitucional ha definido la idoneidad comprobada de la siguiente manera:

“...significa que es condición necesaria para el nombramiento de los servidores públicos... tener o reunir las características y condiciones que los faculten para desempeñarse óptimamente en el trabajo, puesto o cargo público, es decir, reunir los méritos que la función demande” (Sala Constitucional. Resolución número 1999-6796 de las 18:42 horas del 01 de setiembre de 1999).

5. Finalmente, considerando que la Carrera Administrativa a su vez constituye un derecho de los funcionarios del Gobierno Local, siendo el medio óptimo para la motivación de personal, su desarrollo, promoción humana y dignificación del servicio público.
- 6.

POR TANTO: este Concejo Municipal, en uso de las facultades que le otorga la Constitución Política y el Código Municipal, acuerda aprobar la presente:

“REFORMA AL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ”, por atender este documento a las necesidades institucionales y armonizar la normativa reglamentaria a las disposiciones generales del Ordenamiento Jurídico, a la Convención Colectiva de Trabajo vigente y a los principios a los que debe responder la selección de personal; considerando además la realidad del Gobierno Local del Cantón Central de San José, la necesidad de mejoramiento continuo de la Gestión Municipal y el derecho de estabilidad y promoción del cargo de los funcionarios de la Municipalidad; para que en definitiva se reforme, denomine y se lea según se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Denomínese “Carrera Administrativa Municipal” al sistema técnico de administración de personal que otorga a los funcionarios al derecho de poseer un medio de desarrollo y promoción humano, para ascender a puestos superiores con base en el análisis y reconocimiento de factores a

considerar para tal cometido y de acuerdo con las definiciones y regulación contenida en este Reglamento.

ARTÍCULO 2. PERSONAL EXCLUIDO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

El personal de elección popular y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal.

Se consideran cargos de confianza los contratados a plazo fijo para brindar servicio directo al Alcalde, Presidente y Vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento tiene por objetivos:

1. Desarrollar lo dispuesto por el artículo 128 del Código Municipal y los artículos 50 y 51 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente;
2. Definir el sistema de parámetros en el que se sustentará el procedimiento para el nombramiento en los movimientos de personal por ascenso directo, concurso interno y concurso externo.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

La Carrera Administrativa tendrá por objetivos:

1. Asegurar el nombramiento de personal idóneo en la Municipalidad de San José, dotándola de insumo humano que coadyuve en el alcance de las metas y los objetivos institucionales.
2. Propiciar una apropiada relación entre la responsabilidad del cargo y su remuneración, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones.
3. Incentivar el reconocimiento de la educación formal adicional a los requisitos académicos básicos planteados para el concurso, propiciando la contratación y retención de personal más calificado.
4. Aumentar el nivel de consistencia entre las promociones de los servidores y los puestos que ocuparán, de manera que exista la mayor compatibilidad posible entre las aptitudes, capacidades e intereses de los primeros con las tareas, responsabilidades y demás características de los últimos.
5. Aumentar el grado de motivación del personal, dándole la posibilidad de ocupar puestos de mayor categoría.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

El régimen de Carrera Administrativa se fundamenta en los principios de: justicia, objetividad, igualdad, equidad, legalidad, motivación, celeridad y economía procesal; utilizando criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Tal régimen buscará la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, con el fin de cumplir con las competencias y atribuciones de la Municipalidad.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Serán requisitos para formar parte de la Carrera Administrativa Municipal:

1. Satisfacer los requisitos mínimos que exige el Manual Descriptivo de Puestos para la clase de puesto de que se trata.
2. Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas prácticas, exámenes y demás procedimientos y recursos técnico-científicos que estime conveniente la Municipalidad, con el objetivo de verificar que la persona reúna las condiciones de conocimiento, físicas y psicológicas requeridas para el desempeño exitoso del cargo.
3. Ser seleccionado por el Alcalde en ejercicio, con vista en la información remitida por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
4. Cumplir con cualquier otro requisito que disponga el Código Municipal o cualquier otra normativa aplicable.

ARTÍCULO 7. REQUISITO ACADÉMICO COMO CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD.

El requisito académico comprende los estudios formales realizados en instituciones de enseñanza primaria, secundaria, técnica, y universitaria, para cumplir los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos a fin de ocupar un puesto determinado. Su cumplimiento es una condición de admisibilidad para participar en el concurso.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LLENAR UNA PLAZA VACANTE.

ARTÍCULO 8. PLAZA VACANTE.

Existe una vacante cuando una plaza determinada no cuenta con un titular nombrado en propiedad de forma definitiva.

Los procedimientos para llenar una plaza vacante son: ascenso directo, concurso interno y concurso externo. Tal orden de procedimientos es específico y de atención obligatoria y sólo se empleará el siguiente en caso de que el anterior no sea viable de aplicar y por ello deba ser descartado. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.

En el tanto se realice la apertura al concurso, que será en cuanto la plaza en cuestión se pueda tener como vacante, la Municipalidad podrá autorizar el nombramiento o ascenso provisionalísimo de un funcionario de forma temporal; asimismo, mientras se realiza el concurso interno o externo, el Alcalde podrá autorizar el nombramiento o ascenso de un trabajador hasta por el plazo máximo de 2 meses.

Para llenar una plaza de forma temporal se recurrirá a los mismos sistemas de selección de personal anteriormente mencionados.

ARTÍCULO 9. ASCENSO DIRECTO.

Para llenar una plaza vacante la Municipalidad debe ascender de forma directa al funcionario que ocupando el puesto del grado inmediato inferior, cumpla con las condiciones para ocupar el cargo. Lo anterior de acuerdo con el artículo 51 de la Convención Colectiva vigente.

Para que se pueda aplicar el ascenso directo deben concurrir al menos los siguientes requisitos, sin perjuicio de cualquier otro que establezca la Ley: que el funcionario a ascender tenga derecho a la Carrera Administrativa municipal; que cumpla con todos los requisitos académicos y de cualquier otra naturaleza que se prevean para la plaza; que el puesto a ocupar sea del grado inmediato superior; y que la plaza vacante corresponda a la misma dependencia en la que labora el funcionario.

El ascenso directo se podrá dar:

9.1 Sin procedimiento de valoración: cuando no exista más de un funcionario que califique para ascenso directo, la Municipalidad lo nombrará en la plaza vacante que corresponda.

9.2 Con procedimiento de valoración: cuando existan dos o más funcionarios que califiquen para ascenso directo, la Municipalidad realizará entre ellos una valoración, tomando como parámetros los factores definidos para concursos internos, y nombrará al funcionario que en el proceso obtenga la mayor nota final.

El procedimiento de ascenso directo, con o sin valoración, deberá realizarse en un plazo no mayor a 2 meses calendario.

ARTÍCULO 10. CONCURSO INTERNO.

En el caso en que no sea posible llenar la plaza vacante mediante ascenso directo, la Municipalidad realizará un concurso interno para dichos efectos, en el que podrán participar solamente los funcionarios de la Institución que cumplan con los requisitos para ello; ya sean interinos o nombrados en propiedad. Todo lo anterior de acuerdo con el artículo 51 de la Convención Colectiva vigente. Los concursos internos deberán realizarse en un plazo no mayor a 2 meses calendario.

ARTÍCULO 11. CONCURSO EXTERNO.

Ante inopia en el procedimiento de concurso interno, la Municipalidad realizará un concurso externo con las mismas condiciones del concurso interno; éste será publicado al menos en un diario de circulación nacional. En éste procedimiento podrán participar tanto quienes sean funcionarios de la Municipalidad como quienes no lo sean. Todo lo anterior de acuerdo con el artículo 51 de la Convención Colectiva vigente.

Los concursos externos deberán realizarse en un plazo no mayor a 2 meses calendario.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LOS CONCURSOS INTERNO Y EXTERNO.

Sin perjuicio de lo indicado en la demás normativa aplicable, al realizar los concursos internos y externos la Municipalidad atenderá lo siguiente:

12.1 Convocatoria

12.1.1 Concurso Interno: La convocatoria para concurso interno se realizará mediante circular. Sin perjuicio de lo que se regule en la demás normativa aplicable, tendrá al menos la siguiente información: requisitos para participar, características del puesto, fecha límite y lugar para recepción de solicitudes de participación, indicación de los documentos y la información que se debe adjuntar a la solicitud de ingreso al concurso, puntaje que se utilizará para la ponderación de factores y cualquier otra información que resulte atinente al procedimiento.

La circular indicada se publicará por MUNINET, INTRANET o cualquier otro sistema informático similar; además su versión impresa se pondrá en un lugar visible de los diferentes centros de trabajo de la Municipalidad y se entregará en forma impresa a las jefaturas del personal que no tenga acceso ordinario a los sistemas informáticos, quienes estarán en la obligación de comunicar el contenido a sus colaboradores.

12.1.2 Concurso Externo: La convocatoria para concurso externo se realizará mediante publicación en un periódico de circulación nacional; además como valor agregado se publicará en MUNINET, INTRANET o cualquier otro sistema informático similar y se colocará en lugares visibles de los diferentes centros de trabajo de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo que se regule en la demás normativa aplicable, tendrá al menos la siguiente información: requisitos para participar, características del puesto, fecha límite y lugar para recepción de solicitudes de participación, indicación de los documentos y la información que se debe adjuntar a la solicitud de ingreso al concurso,

puntaje que se utilizará para la ponderación de factores y cualquier otra información que resulte atinente al procedimiento.

12.2 Del apersonamiento de los postulantes al concurso: Publicados los concursos, interno o externo, los interesados en participar lo comunicarán por escrito a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, aportando los títulos atinentes para su confrontación con copia simple o en su defecto aportando únicamente copias certificadas, que demuestren el cumplimiento de los requisitos solicitados.

12.3 Verificación de la atinencia del requisito académico: una vez pasado el plazo definido al efecto y recibidas todas las solicitudes de ingreso al concurso, interno o externo, la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal procederá a verificar la atinencia del requisito académico o el cumplimiento de condiciones de convalidación de los oferentes. Sólo podrán participar en el concurso aquellos que cumplan con este requisito. Para lo anterior la oficina encargada tendrá el plazo de 3 días hábiles.

12.4 Exámenes, pruebas, entrevista y revisión de otros factores evaluativos: aquellos que hayan cumplido con el requisito académico se tendrán como postulantes para el concurso y deberán someterse a la entrevista, los exámenes y pruebas que la Municipalidad indique.

La prueba médica, la prueba psico-competencial, el examen teórico y/o práctico, serán realizados a la brevedad posible según la disponibilidad de la agenda de la dependencia que esté a cargo en cada caso; su hora y fecha y demás información que resulte pertinente deberá ser comunicada a los postulantes de forma oportuna.

El examen teórico-práctico, lo confeccionará la jefatura de la plaza que está en concurso; para ello deberá de previo enviar el temario y el examen en sobre sellado a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal junto con las respuestas, en el plazo que ésta le indique al efecto, que no será mayor a 5 días hábiles. El contenido del examen será de carácter confidencial y quién teniendo acceso a la información por razón del cargo violente tal confidencialidad, incurrirá en falta contra la relación de empleo público.

La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal será la responsable de coordinar con cada encargado lo necesario para la realización de las pruebas y exámenes.

La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal se encargará de revisar los demás factores evaluativos a la luz de los atestados aportados

por el postulante y de los que consten en su expediente administrativo cuando se trate de un funcionario municipal y así corresponda según el tipo de concurso.

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de requisitos por parte de los interesados, el examen teórico-práctico, así como las pruebas médicas y psico-competenciales deberán realizarse dentro del plazo de 15 días hábiles; dentro de este mismo plazo el funcionario encargado en cada caso, deberá entregar a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal el puntaje obtenido por cada postulante. La revisión de los demás factores evaluativos que, según el tipo de procedimiento, eventualmente corresponda realizar a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, deberá atender el mismo plazo establecido en el presente párrafo.

12.5 Ponderación de factores: La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal procederá a realizar la ponderación de todos los factores con el fin de establecer la nota final de cada postulante; lo anterior a la luz de lo regulado en este Reglamento y dentro del plazo de 3 días hábiles. Dentro de este mismo plazo conformará la nómina y la remitirá al Alcalde.

12.6 Conformación de la nómina: Realizada la ponderación de factores la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal junto con la Dirección de Recursos Humanos enviarán la nómina de elegibles al Alcalde, que estará integrada por los postulantes que hayan obtenido una nota igual o mayor a 70%.

La nómina no podrá estar compuesta por menos de tres integrantes. En caso de no alcanzar ese número se declarará inopia.

12.7 Selección: El Alcalde será el encargado de elegir al seleccionado para ocupar la plaza en concurso, lo que hará de forma motivada dentro del plazo de 5 días hábiles. Comunicará a cada participante el resultado del concurso dentro del plazo de 3 días hábiles, indicándole además los puntos obtenidos por él en cada factor evaluado, su nota final y los recursos que admite.

12.8 Recursos: Serán admisibles los recursos de revocatoria y apelación, en los términos del artículo 162 del Código Municipal. Su interposición suspenderá el nombramiento en propiedad del seleccionado, hasta que la cadena recursiva quede en firme.

Los plazos indicados en el presente artículo son ordenatorios.

CAPÍTULO III

FACTORES EVALUATIVOS DE LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 13. FACTORES EVALUATIVOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Los factores evaluativos de la Carrera Administrativa serán: antigüedad, experiencia, evaluación del desempeño, entrevista, examen médico, examen psico-competencial, examen teórico-práctico. Cada factor se aplicará a la luz de lo indicado por el presente Reglamento y según el procedimiento que se trate.

En resumen, la acreditación máxima por cada factor será el siguiente, sin perjuicio del detalle y lineamientos regulados en los artículos siguientes:

FACTOR EVALUATIVO	VALORACIONES Y CONCURSO INTERNO	CONCURSO EXTERNO
Antigüedad	10	No aplica
Experiencia	10	15
Evaluación del Desempeño	5	No aplica
Entrevista	25	30
Examen teórico-práctico	35	40
Examen médico	5	5
Examen psico-competencial	10	10

ARTÍCULO 14. ANTIGÜEDAD.

Se entiende por antigüedad la cantidad de años que tenga el funcionario al servicio de la Municipalidad.

Se acreditará un máximo de 10 puntos por antigüedad al candidato con mayor cantidad de años laborados para la Municipalidad; al resto de participantes se acreditará en proporción a sus años de servicio con relación al de mayor cantidad.

Este factor evaluativo será considerado para valoraciones y concursos internos; no se considerará para concursos externos.

ARTÍCULO 15. EXPERIENCIA.

Se entiende por experiencia el aprendizaje que se adquiere con la práctica en el desempeño de puestos o tareas iguales o similares al que desea aspirar y que permite desempeñar satisfactoriamente las tareas de un cargo.

La revisión de la experiencia que el postulante tenga laborando para la Municipalidad se realizará de oficio, considerando los documentos que consten en el expediente administrativo del funcionario.

En caso de que el postulante desee que se acredite experiencia por cargos con tareas iguales o similares ocupados fuera de la Institución deberá acreditarla mediante la presentación de documentos certificados, emitidos por la empresa o institución en la que laboró. Dicha constancia deberá indicar el tipo de cargo que se desempeñó y el tipo de tareas que realizaba.

Este factor será considerado para valoraciones, concursos internos y externos, atendiendo lo siguiente:

15.1 En las valoraciones y concursos internos se acreditarán un máximo de 10 puntos, según los siguientes parámetros:

15.1.1 Alguna experiencia: Se atribuirán 2.5 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 3 meses a menos de 1 año, dependiendo del puesto de que se trate.

15.1.2 Experiencia: Se atribuirán 5 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 1 año a menos de 2 años, dependiendo del puesto de que se trate.

15.1.3 Considerable Experiencia: Se atribuirán 7.5 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 2 años a menos de 4 años, dependiendo del puesto de que se trate.

15.1.4 Amplia experiencia: Se atribuirán 10 pts. a quien haya laborado por un periodo mayor a 4 años, dependiendo del puesto de que se trate.

15.2 En los concursos externos se acreditarán un máximo de 15 puntos, según los siguientes parámetros:

15.2.1 Alguna experiencia: Se atribuirán 3.75 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 3 meses a menos de 1 año, dependiendo del puesto de que se trate.

15.2.2 Experiencia: Se atribuirán 7.5 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 1 año a menos de 2 años, dependiendo del puesto de que se trate.

15.2.3 Considerable Experiencia: Se atribuirán 11.25 pts. a quien haya laborado por un periodo que oscile entre 2 años a menos de 4 años, dependiendo del puesto de que se trate.

15.2.4 Amplia experiencia: Se atribuirán 15 pts. a quien haya laborado por un periodo mayor a 4 años, dependiendo del puesto de que se trate.

Todos los participantes serán objeto de valoración de acuerdo con la distribución realizada, si algún postulante no posee ninguna experiencia se le otorgará 1 pto.

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Para efectos del presente Reglamento la evaluación del desempeño es la calificación que haya recibido el servidor con respecto a su desempeño, de acuerdo al procedimiento de evaluación y calificación del desempeño vigente en la Municipalidad.

En las valoraciones y concursos internos se tomará en cuenta la calificación del último periodo que deba constar como evaluado en el expediente administrativo del funcionario, dicha revisión será remitida a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal por la dependencia competente.

Se acreditará un máximo de 5 puntos, según los siguientes parámetros:

16.1 Regular: Se atribuirán 2 pts. a quien haya obtenido la calificación de regular.

16.2 Bueno: Se atribuirán 3 pts. a quien haya obtenido la calificación de bueno.

16.3 Muy bueno: Se atribuirán 4 pts. a quien haya obtenido la calificación de muy bueno.

16.4 Excelente: Se atribuirán 5 pts. a quien haya obtenido la calificación de excelente.

En el caso de que por alguna razón al momento de quedar la plaza vacante a un postulante no se le haya realizado la evaluación requerida por este artículo o no conste su calificación, se le concederán 5 pts.

Este factor no será considerado en concursos externos.

ARTÍCULO 17. ENTREVISTA.

La entrevista será el método mediante el cual la Jefatura inmediata del puesto en concurso valora a los postulantes y emite criterio escrito. El entrevistador deberá fundamentar su calificación ante la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal.

Se acreditará un máximo de 25 puntos, según los siguientes parámetros para concursos internos:

- 17.1 Excelente: 19 a 25 puntos.
- 17.2 Muy bueno: 13 a 18
- 17.3 Bueno: 7 a 12
- 17.4 Regular: 1 a 6

En el caso de concurso externo se acreditará un máximo de 30 puntos, según los siguientes parámetros:

- 17.5 Excelente: 23 a 30 puntos.
- 17.6 Muy bueno: 16 a 22
- 17.7 Bueno: 8 a 15
- 17.8 Regular: 1 a 7

Cuando algún participante no pueda presentarse el día convocado a la realización de la entrevista mediando justa causa, ésta será reprogramada por única vez. Para lo anterior dicha causa deberá necesariamente ser demostrada ante la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal a más tardar al día hábil siguiente del programado para la entrevista o la ausencia se tendrá como injustificada.

Se entenderá por justa causa aquella que imposibilite de forma definitiva e imprevisible, el apersonamiento a la entrevista, por caso fortuito y fuerza mayor.

Ante la ausencia injustificada a la entrevista la calificación será de 0 pts.

ARTÍCULO 18. EXAMEN TEÓRICO-PRÁCTICO.

Responde al examen de carácter obligatorio que tiene por objetivo verificar los conocimientos teóricos y prácticos que posee el postulante, según aplique al cargo que se aspira; coadyuvando junto a los demás factores

evaluativos, a comprobar la idoneidad, capacidad y conocimientos necesarios para desarrollar las funciones del puesto pretendido.

Este factor evaluativo será considerado para valoraciones, concursos internos y externos.

Según la calificación obtenida, se acreditarán un máximo de 35 pts. en el caso de valoraciones y concursos internos y un máximo de 40 pts. en el caso de concursos externos.

Cuando algún participante no pueda presentarse el día convocado a la realización del examen mediando justa causa, éste será reprogramado por única vez. Para lo anterior dicha causa deberá necesariamente ser demostrada ante la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal a más tardar al día hábil siguiente del programado para el examen teórico-práctico o la ausencia se tendrá como injustificada.

Se entenderá por justa causa aquella que imposibilite de forma definitiva e imprevisible, el apersonamiento al examen, por caso fortuito y fuerza mayor.

Cuando el examen sea reprogramado por causa que así lo amerite se aplicará uno diferente al aplicado a los demás postulantes.

Ante la ausencia injustificada al examen la calificación será de 0 pts.

Este factor evaluativo será considerado para valoraciones, concursos internos y externos.

ARTÍCULO 19. EXAMEN MÉDICO.

El examen médico será efectuado por un profesional en ciencias médicas acreditado, quien valorará las aptitudes físicas de los postulantes a ocupar un determinado puesto, considerando para ello las funciones que ordinariamente se desarrollan en el mismo.

A partir de su fecha de emisión el examen médico tendrá validez por un año para puestos operativos y por dos años para puestos administrativos; razón por la cual no será necesario realizar un nuevo examen dentro de ese plazo para participar en otro concurso, siempre y cuando sean de plazas con funciones similares; no obstante el postulante podrá solicitar dentro del plazo indicado supra, la realización de un nuevo examen por considerar que varió su condición de salud.

Se acreditarán 5 pts. a quién sea declarado apto para el puesto y 1 pto. a quien no. El médico deberá justificar las razones objetivas por las que determina que el postulante es o no es apto para el cargo considerando las funciones de la plaza a la que se aspira, información que será confidencial

y se mantendrá en el consultorio médico por el tiempo que resulte procedente, haciéndose constar en el expediente del concurso solamente la calificación obtenida por cada oferente.

Este factor evaluativo será considerado para valoraciones, concursos internos y externos.

ARTÍCULO 20. EXÁMEN PSICO-COMPETENCIAL.

El examen psico-competencial comprenderá la batería aplicada por un profesional en psicología acreditado, con el fin de comprobar la aptitud psicológica del postulante para ocupar el puesto al que aspira.

El examen psico-competencial tendrá validez por un año a partir de su fecha de emisión, razón por la cual no será necesario realizar un nuevo examen dentro de ese plazo para participar en otro concurso, siempre y cuando sean de plazas cuya valoración requieran pruebas psicométrías similares; no obstante el postulante podrá solicitar dentro del plazo indicado supra, la realización de un nuevo examen por considerar que varió su condición.

Se acreditarán 10 pts. a quien sea declarado apto para el puesto y 1 pto. a quien no. El psicólogo deberá justificar las razones objetivas por las que determina que el postulante es o no es apto para el cargo considerando las funciones de la plaza a la que se aspira, información que será confidencial y se mantendrá en la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal por el tiempo que resulte procedente, haciéndose constar en el expediente del concurso solamente la calificación obtenida por cada oferente.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL CONCURSO INTERNO.

Los postulantes en un concurso interno que obtengan nota superior a 70% y no resulten seleccionados, podrán participar en futuros concursos internos manteniendo la misma calificación; siempre y cuando la plaza sea similar a la que había participado y que esté dentro de la misma dependencia. Dicha condición se mantendrá y aplicará por un lapso no mayor de 1 año, después de efectuado el concurso.

ARTÍCULO 22. INCENTIVO POR EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.

Se adicionará un máximo de 5 pts. a la nota final de los postulantes cuando éstos tengan educación formal universitaria adicional al requisito académico necesario para ocupar el cargo que se trate. Tales puntos se otorgarán en procedimientos de valoraciones, concursos internos y concursos externos, en el tanto la nota final por la sumatoria de factores evaluativos no supere el 100%, según los siguientes parámetros:

22.1 Cuando el grado requerido por el Manual de Puestos sea de bachiller universitario, se otorgarán 2 pts. a quien acredite tener, además y junto con el grado de bachiller, el de licenciatura.

22.2 Cuando el grado requerido por el Manual de Puestos sea de licenciatura, se otorgarán:

22.2.1 A quien acredite tener, además y junto con el grado de licenciatura, el de maestría: 3 pts.

22.2.2 A quien acredite tener, además y junto con los grados de licenciatura y maestría, el de doctorado: 5 pts.

Cuando un postulante acredite tener más de un grado superior al requisito académico de la plaza, solamente se le acreditarán los puntos correspondientes al grado más alto.

Para la aplicación del presente artículo el grado mayor necesariamente deberá ser acreditado en el mismo acto de apersonamiento al concurso.

El incentivo se otorgará sólo una vez por grado adicional, sin importar la cantidad de títulos que se presenten otorgando el mismo grado.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. El presente Reglamento deroga todos aquellos Reglamentos y normas internas de su mismo rango o inferiores que se le opongan.

ARTÍCULO 24. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, según corresponda.

Aprobado por el Concejo Municipal del Cantón Central de San José, mediante Acuerdo 1, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria 079, celebrada el 31 de Octubre de 2017.

Rige a partir de su publicación.-

Publíquese en el diario oficial La Gaceta de conformidad con lo dispuesto en el numeral 43 del Código Municipal vigente por una única vez, y como reglamento definitivo por tratarse de un reglamento de orden interno”.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. 1, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria N°. 079, celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de San José, el 31 de octubre del 2017.

San José, 7 de noviembre del 2017.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—O. C. N° 137647.—Solicitud N° 99911.—(IN2017183875).

MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA

MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA

La Secretaría del Concejo Municipal comunica que mediante el Acuerdo Municipal tomado bajo el Artículo Sexto inciso 3-C.- de la Sesión Ordinaria N° 101- 2017, celebrada el día lunes 31 de julio del 2017; el Concejo Municipal de conformidad con el artículo cuarenta y tres del Código Municipal, acordó la aprobación, adopción y publicación para su entrada en vigencia del nuevo Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal Deportes y Recreación del Cantón de Santo Domingo de Heredia y los Comités Comunales de Deportes. Gabriela Vargas Aguilar. Secretaría del Concejo Municipal.

Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal Deportes y Recreación del Cantón de Santo Domingo de Heredia y los Comités Comunales de Deportes

La Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, con fundamento en los numerales 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 13, inciso c), 43 y 164 a 172 del Código Municipal, emite el presente Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Santo Domingo de Heredia y los Comités Comunales de Deportes, para regular el funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, así como los Comités Comunales de Deportes, los cuales al igual que el primero se regirán por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1°— Del Comité Cantonal

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santo Domingo de Heredia, es un organismo adscrito a la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, es el organismo rector a nivel cantonal en la materia y para el ejercicio de su actividad goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Municipal.

La certificación de la personería será extendida por la Secretaría Municipal.

Artículo 2°— Celebración de convenios o contratos

La celebración de cualquier tipo de contrato o convenio de cualquier naturaleza; así como cualquier otro acto que comprometa recursos económicos o bienes, deberá ser autorizado por el Concejo

Municipal y suscrito entre la parte interesada y el Alcalde Municipal, quien ostenta la representación legal judicial y extrajudicial de la Municipalidad.

Artículo 3º— Función Comité Cantonal

La función del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santo Domingo es proporcionar las condiciones óptimas para la práctica de la actividad deportiva en el Cantón, promoviendo el deporte y la recreación en procura del aprovechamiento del tiempo libre y la recreación saludable de sus habitantes.

Artículo 4º— Órgano Rector del Comité

La Junta Directiva del Comité Cantonal, es la máxima autoridad de este Organismo y es la encargada de su gobierno y dirección, con absoluta observancia de las políticas y directrices que fije la Municipalidad de conformidad con las facultades al efecto dispuestas en el artículo 169 del Código Municipal.

Artículo 5º— Sesiones

La Junta Directiva del Comité deberá sesionar de manera ordinaria al menos una vez a la semana y convocar a sesiones extraordinarias, cuando así se requiera. Las sesiones son públicas.

Artículo 6º— Domicilio Legal

El domicilio legal del Comité Cantonal será el Cantón de Santo Domingo de Heredia, pudiendo variarse la sede en forma temporal y para la realización de actividades especiales.

Artículo 7º— Definición de Términos

Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, los siguientes términos se entenderán como a continuación se indica:

- a) Municipalidad: Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.
- b) Instituto: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- c) Concejo: Concejo Municipal del Cantón de Santo Domingo de Heredia.
- d) Comité Cantonal: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santo Domingo de Heredia, integrado por la oficina administrativa, la Junta Directiva, las Comisiones Cantonales, los Comités y Subcomités Distritales de Deportes y Recreación.
- e) Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación, órgano distrital integrado por la Junta Administradora, las Comisiones Distritales y los Subcomités Distritales de Deportes y Recreación.
- f) Subcomité: Grupo de personas nombradas por la Junta Administradora del Comité Comunal, para atender actividades deportivas de un determinado sector o barrio del Distrito.
- g) Junta Administrativa: Conjunto de personas que regulan, vigilan y dan mantenimiento a una instalación deportiva ubicada en un distrito.
- h) Junta Directiva: Grupo de personas nombradas por el Concejo Municipal para integrar el órgano rector del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.
- i) Comisión: Conjunto de personas que atienden una actividad específica a una disciplina deportiva en particular.
- j) Órganos: Cualquiera de las agrupaciones deportivas y/o administrativas que conforman la estructura del Comité Cantonal.
- k) Atleta: Persona que practica un deporte en calidad de aficionado y que se inscribe como tal.
- l) Entrenador: Persona con conocimientos técnicos en determinado deporte, encargado de dirigir un equipo en una competencia deportiva.
- m) Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina deportiva, avalado por el Comité Comunal respectivo.
- n) Arbitro: Persona capacitada con conocimientos técnicos y reglamentarios suficientes para dirigir una confrontación deportiva determinada.

- o) Delegado: Representante de los órganos establecidos en el presente Reglamento y responsable directo de la función que originó su nombramiento.

Artículo 8°— Políticas

El Comité Cantonal y los órganos que él designe, son los encargados del deporte y la recreación en el cantón de Santo Domingo de Heredia, podrá realizar los planes que en esta materia dicte la Municipalidad o que la Municipalidad junto con el Instituto establezcan en la materia de su competencia. Deberá brindar a estas entidades toda la colaboración posible, especialmente en el cuidado de las instalaciones deportivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Código Municipal. La Municipalidad, de acuerdo con el Código Municipal, brindará al Comité Cantonal la colaboración necesaria en la materia de deporte y recreación, dentro de la política local que en este campo le corresponde.

Artículo 9°— Marco Normativo

Los funcionarios, miembros y órganos que integran el Comité Cantonal, en el ejercicio de sus funciones y para el desempeño de las gestiones que deban efectuar, deberán actuar de conformidad con la ley, los reglamentos, directrices, normas, disposiciones y procedimientos aplicables.

Artículo 10°— Régimen de Responsabilidad

Todo directivo, funcionario, empleado o delegado del Comité Cantonal y de sus diversos órganos, encargados de recibir, custodiar o pagar bienes o valores del deporte, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable personalmente de ellos y responderá por cualquier daño o pérdida y deberá pagar de su propio peculio los bienes o valores dañados o perdidos.

En esos casos, por el empleo o pago ilegal, también incurrirá en responsabilidad personal quien permita a otra usar o manejar los bienes del Comité Cantonal en forma indebida. En tales casos, se destituirá al responsable y se elevará el caso a los tribunales, según corresponda para la sanción del caso.

Las personas con responsabilidades estipuladas en el artículo anterior, deberán adquirir una póliza de fidelidad, que se hará a través de una aseguradora regulada por el Estado Costarricense, cubriéndose el importe que fijará el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santo Domingo, por ellos mismos con su propio peculio y que deberá renovarse de manera anual. Esta póliza se emitirá a favor del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santo Domingo de Heredia.

CAPÍTULO II De la organización

Artículo 11°— Estructura del Comité Cantonal

El Comité Cantonal tendrá la estructura que a continuación se detalla:

- a) Una Junta Directiva y las comisiones que estime convenientes.
- b) Los Comités y Subcomités Comunales de Deportes y Recreación de cada Distrito.
- c) Una Oficina Administrativa.

Artículo 12°— De la Junta Directiva

El Comité Cantonal será regido por una Junta Directiva, nombrada por el Concejo Municipal e integrada por 5 miembros, representantes del Concejo Municipal, organizaciones deportivas y recreativas cantonales y organizaciones comunales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Reglamento.

Artículo 13°— Controles

El Comité Cantonal de acuerdo con las políticas generales que en materia deportiva y de recreación fije el Concejo, establecerá los controles necesarios para que sus órganos y afiliados cumplan con las

funciones asignadas con el logro de dichas políticas y con su gestión de fomentar, tutelar y dirigir el deporte y la recreación en el cantón.

Artículo 14°— Planes de Trabajo Comités Comunales

Los Comités Comunales y los Distritos Deportivos deberán entregar al Comité Cantonal a más tardar el primero de junio de cada año, los planes de trabajo y su respectivo presupuesto para el año inmediato posterior.

CAPÍTULO III De la Junta Directiva

Artículo 15°— Invitación a Postulantes

En el mes de setiembre de cada año par, el Concejo Municipal cursará invitación; a las asociaciones deportivas y recreativas del cantón, así como a las organizaciones comunales, para que antes del 15 de octubre siguiente, envíen ternas con sus postulantes a integrar la Junta Directiva del Comité. El Concejo conformará, de común acuerdo la terna de sus candidatos.

Artículo 16.- Requisitos para Miembros de la Junta directiva del Comité

Para ser elegible como miembro de la Junta Directiva del Comité Cantonal, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener afición y alto espíritu por el deporte.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Estar dispuesto a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad.
- d) No haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de delitos contra la hacienda pública, contra la propiedad privada o por cualquier tipo de delito sexual.
- e) Residir de manera permanente en el Cantón.

Artículo 17°— No pueden ser Miembros de la Junta

No podrán formar parte del Comité Cantonal ni de los Comités Comunales las siguientes personas: Los Concejales, el Alcalde Municipal, los Vice Alcaldes, el tesorero municipal, el auditor y el contador municipal, alcanzando esta prohibición a los cónyuges o parientes en la línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive. Esto de conformidad a lo establecido en el artículo 167 del Código Municipal.

Artículo 18°— Nombramiento Miembros de la Junta Directiva del Comité

En la sesión siguiente al 15 de octubre de cada año par, el Concejo efectuará el nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Este nombramiento será por un período de dos años, contados desde el 01 de noviembre de cada año par. La aprobación de este acuerdo requerirá de mayoría simple.

Artículo 19°— Gratuidad del Cargo

Los miembros de la Junta Directiva del Comité no devengarán dietas ni remuneración alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 del Código Municipal.

Artículo 20°— Designación de Cargos Junta Directiva

Una vez que el Comité Cantonal haya sido nombrado y juramentado por el Concejo, en su primera reunión deberá designar la integración de la Junta Directiva, la cual estará constituida, por el período de un año, por cinco miembros, quienes ocuparán los siguientes cargos: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal. El Comité deberá comunicar por escrito dicha integración al Concejo en el plazo de cinco días hábiles a partir de su nombramiento.

Artículo 21°— Pérdida de Condición

Los miembros de la Junta Directiva perderán dicha condición por vencimiento de su nombramiento, renuncia anticipada o remoción del cargo.

Artículo 22°— Renuncia Anticipada

El director renunciante deberá presentar ante el Concejo una nota con su voluntad manifiesta de separarse del cargo, con al menos 15 días de anticipación a la fecha en que se separará.

Artículo 23°— Remoción de Miembros

Son causales para la remoción de miembros de la Junta la inobservancia de cualquiera de las obligaciones, la pérdida de algún requisito para el nombramiento o incurrir en alguna prohibición impuesta por ley o contenida en el presente Reglamento.

El Concejo Municipal deberá aprobar el acuerdo de remoción por mayoría simple, previa tramitación del procedimiento dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 24°— Procedimiento para Remoción

Teniendo el Concejo conocimiento, por cualquier medio, sobre la constitución de causal para remoción de un miembro de la Junta Directiva del Comité, deberá nombrar un órgano director, integrado por tres Regidores Propietarios o Suplentes, a efecto de que sustancien el debido proceso. Este órgano director deberá entregar su informe final en un plazo improrrogable de un mes calendario, contado a partir del momento de su conformación.

El Concejo deberá resolver por acto final en el plazo improrrogable de dos meses, contados a partir del momento en que tuvo conocimiento de la existencia de la causal.

Artículo 25°— Sustitución de Miembros

En caso de renuncia o destitución de uno o varios de los miembros del Comité Cantonal, la sustitución de éstos se hará en las siguientes condiciones:

- a) El sustituto desempeñará el cargo del miembro destituido, por el tiempo que falte para completar el período de nombramiento de la Junta.
- b) La sustitución de un miembro se obtendrá de una terna solicitada por el Concejo al sector al que representa el miembro saliente, misma que deberá ser entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles. De no ser entregada esta terna, el Concejo designará al sustituto.
- c) El nombramiento del miembro entrante se realiza según lo establecido por este artículo y en el artículo 4° del presente Reglamento.

Artículo 26°—Reelección

Los miembros de la Junta podrán proponer su nombre para optar por la reelección, siguiendo el procedimiento establecido en este capítulo para la elección.

Artículo 27°— Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva son las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas que en materia de deporte y recreación le sean establecidas al Comité por el Concejo, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Aprobar los reglamentos internos que promulgue el Comité para la organización y funcionamiento interno de sus dependencias, así como las reformas que se promulguen a éstos posteriormente, y ejecutar aquellos que para estos fines emita la Municipalidad.
- c) Resolver los conflictos que pudieran presentarse con motivo de la aplicación o interpretación de sus reglamentos y resoluciones.
- d) Elegir los miembros de los Comités u órganos subalternos.
- e) Juramentar a las personas que nombre, como acto previo a la toma de posesión de sus cargos.
- f) Aprobar las tarifas para derechos de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración.
- g) Confeccionar el Plan Anual Operativo y el proyecto de presupuesto del Comité, los cuales serán remitidos al Concejo, a más tardar en la primera semana de julio de cada año, para el

año inmediato posterior. Con el objeto de que el Concejo proceda a su análisis y fijación mediante acuerdo municipal, sin poder exceder de un mes a esos efectos, lo cual deberá ir acompañado de un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Código Municipal.

- h) Otorgar el permiso en primera instancia de la celebración de festejos o turnos en las instalaciones deportivas, previa firma del contrato respectivo según lo establece el Decreto Ejecutivo N° 6666-G, siempre y cuando se rinda la garantía que respalde las condiciones originales en que reciben las instalaciones.
- i) Aprobar las cuotas por derecho de afiliación anual a sus órganos.
- j) Adjudicar las construcciones de infraestructura, previo estudio en coordinación con otras instituciones cuando así lo requiera.
- k) Gestionar la consecución de recursos económicos, materiales y humanos.
- l) Participar activamente en la medida de sus capacidades en el desarrollo de los programas deportivos y recreativos a nivel cantonal o nacional.
- m) Capacitar técnicamente en la medida de sus posibilidades a los colaboradores de los Distritos del Cantón, para integrarlos en la organización deportiva comunal.
- n) Realizar el Plan Anual Operativo, debiendo rendir informes trimestrales del cumplimiento del mismo ante el Concejo. Sin perjuicio de que ese Concejo pueda pedir informes parciales cuando lo estime conveniente.
- o) Divulgar e informar sobre el desarrollo de sus actividades.
- p) Preparar el informe anual de labores y presentarlo ante el Concejo, a más tardar el primero de octubre de cada año.
- q) Nombrar y remover al jefe o encargado de la oficina administrativa.
- r) Nombrar y sancionar en su oportunidad, a los empleados del Comité, conforme a las leyes laborales vigentes.
- s) Conocer y aprobar mensualmente los estados financieros del Comité Cantonal.

Artículo 28°— Prohibición de Contratar

Los miembros de la Junta Directiva no podrán celebrar contratos ni convenios con el Comité y le es absolutamente prohibido intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés personal directo o indirecto, al igual que cuando el mismo sea de interés de su cónyuge o parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado. El incumplimiento de lo aquí dispuesto será causal de remoción inmediata.

CAPÍTULO IV De las funciones de los Miembros de la Junta Directiva

Artículo 29°—Funciones del Presidente

El Presidente deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Coordinar la Agenda de cada sesión.
- b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- c) Firmar junto con el secretario las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- d) Convocar a las sesiones extraordinarias, conforme con las disposiciones de este Reglamento.
- e) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones y objetivos del Comité.
- f) Coordinar con la Municipalidad lo referente al personal administrativo en lo de su competencia.
- g) Integrar las comisiones.
- h) Firmar conjuntamente con el tesorero, los cheques contra las cuentas del Comité.
- i) Supervisar las labores de la oficina administrativa.
- j) Supervisar las diferentes comisiones y asistir a las reuniones de éstas cuando lo considere oportuno, teniendo voz en ellas.
- k) Realizar todas las acciones necesarias para que el Plan Anual y el proyecto de presupuesto del Comité, sean remitidos al Concejo para su autorización, en las fechas previstas por este Reglamento.

- l) Cualquier otra que le asignen las leyes y reglamentos en condición de representante del Comité.

Artículo 30°—Funciones del Vice Presidente

Las funciones del vicepresidente son las siguientes:

- a) Sustituir al presidente en sus ausencias temporales, con los mismos deberes y atribuciones.
- b) Encargarse de las relaciones públicas del Comité.
- c) En común con el presidente, deberá realizar todas las acciones necesarias para que el Plan Anual y el proyecto de presupuesto del Comité, sean remitidos al Concejo para su autorización, en las fechas previstas por este Reglamento.
- d) Cualquier otra atinente a su cargo.
- e) Fungir de enlace entre el Comité Cantonal y los Comités Comunales de Deportes y coordinar con ellos las acciones relacionadas con el deporte y la recreación en cada Distrito.

Artículo 31°— Funciones del Secretario

Las funciones del secretario son las siguientes:

- a) Tendrá a su cargo las labores de levantado de actas, extractos, acuerdos, etc.; para lo cual contará con el apoyo secretarial de la oficina administrativa.
- b) Supervisará las labores secretariales que lleve a cabo la oficina administrativa, originada en los acuerdos tomados en las sesiones.
- c) Deberá dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, para tal efecto en cada sesión deberá rendir informe sobre el particular.
- d) Firmar conjuntamente con el presidente las actas de las sesiones.
- e) Redactar y firmar la correspondencia y demás comunicaciones del Comité, en estricta observancia de los acuerdos tomados por el mismo, excepto que el acuerdo expresamente establezca que debe ser también firmado por el presidente.
- f) Informar a la Junta Directiva acerca de la correspondencia recibida y enviada.
- g) Firmar conjuntamente con el presidente los carnés extendidos a diferentes órganos, personas físicas o jurídicas y atletas.
- h) Será el responsable del archivo de toda la documentación del Comité con aprobación de la respectiva autorización de la Junta Administrativa.
- i) Llevará el control de asistencia a sesiones.

Artículo 32°— Funciones del Tesorero

El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- a) Será responsable de que la información financiera y contable sea correcta y presentada en forma oportuna a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, atendiendo para ello a una sana práctica contable.
- b) Firmar conjuntamente con el presidente los cheques contra las cuentas del Comité.
- c) Deberá efectuar las recomendaciones a la Junta Directiva para que el presupuesto se emplee de la mejor forma posible.
- d) Preparar y autorizar mensualmente el informe económico que debe presentar a la Junta Directiva.
- e) Cualquier otra atinente a su cargo.

Artículo 33°—Funciones del Vocal

Las funciones del vocal son las siguientes:

- a) Sustituir al vicepresidente, al tesorero y al secretario en las ausencias temporales de los titulares, con los mismos deberes y atribuciones.
- b) Estudiar y proponer modificaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de la organización administrativa del Comité.
- c) Sugerir y ejecutar en caso de aprobación, las medidas de coordinación los subcomités y con otros organismos, salvo decisión en contrario de la Junta Directiva para casos concretos.

- d) Tramitar los asuntos que para su estudio o ejecución se le encomiendan.

CAPÍTULO V De las sesiones de la Junta Directiva

Artículo 34°— Primera Sesión

En la primera sesión deberán definir mediante votación nominal:

- a) La elección de los cargos de la Junta Directiva, que se ejercerán por un período de un año calendario.
- b) El día y hora de sesiones ordinarias.

Artículo 35°— Frecuencia de las Sesiones

La Junta Directiva del El Comité deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez a la semana y se convocará a sesión extraordinaria, cuando así se requiera, de conformidad con lo que establezca este Reglamento.

Artículo 36°— Cambio de Sesiones Ordinarias

Atendiendo motivos especiales plenamente justificados, podrá modificarse el día y/u hora de las sesiones ordinarias, vía acuerdo tomado por mayoría absoluta.

Artículo 37.- Convocatoria y Objeto de Sesiones Extraordinarias

El Presidente o tres miembros de la Junta actuando conjuntamente, podrán convocar a sesión extraordinaria. Esta deberá comunicarse por escrito, con al menos 24 horas de anticipación.

En sesiones extraordinarias sólo podrá conocerse un único tema, indicado tácitamente en la convocatoria.

Artículo 38°— Inicio y Duración de Sesiones

Para que sean válidas, las sesiones deberán iniciarse a más tardar 10 minutos después de la hora señalada.

Ninguna sesión podrá tener una duración mayor de tres horas, así como tampoco podrá pasar de las veinticuatro horas del día en que se celebra la sesión.

Artículo 39°— Quorum

El quórum para sesionar válidamente estará integrado por la mitad más uno del total de los miembros del Comité. Si iniciada la sesión se rompe el quórum, se tomará nota y si en los siguientes diez minutos no se restablece el número mínimo para sesionar, se dará por terminada la sesión.

En caso de falta de quórum se hará constar en actas la asistencia de los presentes.

Artículo 40°— Acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, salvo si este Reglamento estableciera la necesidad de una votación calificada. En caso de empate en una votación, el presidente tendrá voto calificado.

Artículo 41°— Votación

La votación deberá ser nominal, en virtud de la cual cada miembro de la Junta Directiva expresará su voto en forma oral o levantando la mano.

El Comité Cantonal tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos, salvo los casos en que este Reglamento prescriba otra votación.

Artículo 42°— Dirección de la Sesión

El Presidente dirigirá la sesión, conforme a la agenda u orden del día previamente aprobada. Concederá la palabra siguiendo el orden en que ésta sea solicitada.

Artículo 43°— Mociones de Orden. Objeto

Las mociones de orden tienen prioridad para su discusión, sobre aquellas otras que se encuentren presentadas en la Junta Directiva, su objeto es:

- a) Levantar la sesión o alterar el orden del día.
- b) Dispensar algún trámite en determinado asunto.
- c) Dar por agotada la discusión de un determinado asunto que se esté conociendo.
- d) Posponer el conocimiento de un asunto o pasarlo a conocimiento de una comisión.
- e) Permitir que se conozca acerca de un asunto en la sesión.

La aprobación de estas mociones requerirá de votación por mayoría calificada (unanimidad).

Artículo 44°— Mociones de orden. Uso de la Palabra

Presentada una moción de orden, el Presidente postergará el uso de la palabra a quienes previamente la haya solicitado y dará la palabra al proponente de dicha moción, seguido de un miembro que lo apoye y un máximo de dos que lo adversen. Ninguno podrá exceder de cinco minutos en sus intervenciones, lapso en el que no podrán ser interrumpidos excepto que quien esté en uso de la palabra expresamente lo permita.

Artículo 45°— Justificación de Ausencia

Todo miembro, en forma escrita; deberá comunicar las razones de su inasistencia a sesión, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a su ausencia. En caso contrario, será catalogada la ausencia como injustificada y sancionable.

Artículo 46°— Causales de Remoción

Los miembros del Comité Cantonal serán removidos de sus cargos por el Concejo cuando incurran en una o varias de las siguientes causales:

- a) Ausencia consecutiva a dos sesiones sin justificación; o bien tres ausencias injustificadas en forma alterna.
- b) Ausencia consecutiva justificada a tres sesiones del Comité, o bien a cinco ausencias justificadas alternas.
- c) Por violación culposa o dolosa a las leyes y reglamentos que rigen la materia.
- d) Por inhabilitación judicial.
- e) Cuando incumplan alguna de las condiciones indicadas en el artículo 16° de este Reglamento.
- f) Cuando les sobrevenga alguno de los impedimentos establecidos en el artículo 18° del presente Reglamento.

Artículo 47°— Comunicación de la Causal

Cuando algún miembro del Comité Cantonal incurra en cualesquiera de las causales indicadas en el artículo anterior, la secretaria de la Junta Directiva del Comité deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal, indicando la o las causales para aplicar la sanción, en el plazo improrrogable de tres días hábiles contados a partir la constitución de la causal.

El Concejo deberá conocer esa comunicación en la sesión ordinaria o extraordinaria inmediatamente siguiente a la fecha en que la recibe y en esa misma sesión procederá a disponer el procedimiento de remoción establecido en el artículo 24° del presente reglamento.

Artículo 48°— Contenido de las Sesiones

Corresponde al Comité conocer en sus sesiones, los proyectos, planes, estudios, informes y conflictos relacionados con el mismo.

Artículo 49°— Recursos contra Acuerdos

Contra los acuerdos que tome el Comité Cantonal, salvo contra aquellos que se indican en el artículo 50° de este Reglamento; los directivos podrán solicitar revisión y los interesados interponer los recursos ordinarios de revocatoria para ante el mismo Comité y apelación para ante el Concejo Municipal, así como ejercer las acciones jurisdiccionales que las leyes regulen. Todo recurso deberá ser presentado por escrito.

Artículo 50°—Improcedencia de Recursos

No cabrán los recursos ordinarios contra los siguientes acuerdos:

- a) Los actos consentidos expresan o implícitamente.
- b) Los actos de mero trámite, ejecución, confirmación o ratificación de otros anteriores.
- c) Los reglamentarios.
- d) Los que adopten el presupuesto, sus modificaciones y adiciones, que se remitirán al Concejo para su autorización.

Artículo 51°— Recurso de Revisión

El directivo que plantee revisión, deberá hacerlo por escrito antes de la aprobación del acta respectiva y en esa misma sesión deberá ser conocida por la Junta Directiva. Si la revisión fuese acogida, el asunto revisado volverá al estado en que se encontraba al momento de votarse. La misma mayoría requerida para votar el acuerdo, será necesaria para acordar su revisión.

Artículo 52°— Recurso de Revocatoria y de Apelación

Los recursos de revocatoria y de apelación deberán presentarse en forma escrita, con indicación de las violaciones habidas y aportando las pruebas de sustento y de legitimación para actuar como interesado. Dichos recursos deberán interponerse dentro del quinto día hábil contado a partir del día siguiente de que el acto que se impugna hubiese sido comunicado.

El recurso de revocatoria deberá ser resuelto por la Junta Directiva, mediante acto final en un plazo de ocho días naturales, contados a partir de la presentación del recurso.

En el caso del recurso de apelación deberá ser presentado ante la Junta Directiva del Comité Cantonal, quien deberá emplazar a las partes para ante el superior en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que el emplazamiento es comunicado a las partes. Además, deberá proceder simultáneamente a remitir al Concejo Municipal el recurso de apelación, acompañado la copia del expediente completo debidamente certificado.

El Concejo Municipal deberá resolver el recurso de apelación por acto final en el plazo improrrogable de ocho días naturales, contados a partir del vencimiento del plazo de emplazamiento a las partes y esa resolución agotará la vía administrativa.

En caso de que la parte presente recurso de revocatoria con apelación en subsidio, la Junta Directiva del Comité Cantonal deberá resolver primero el recurso de revocatoria en el plazo señalado. Si el recurso es rechazado, el referido órgano deberá emitir el acto final de rechazo, en el mismo citará a las partes para ante el superior para que en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, se apersonen ante el Concejo a hacer valer sus derechos y deberá elevar simultáneamente el recurso de apelación en subsidio para ante el Concejo, acompañando el recurso de la copia debidamente comunicada del documento en que consta el rechazo del recurso de revocatoria y de la copia certificada del expediente completo.

El Concejo Municipal deberá resolver por acto final en el plazo precitado y su resolución agotará la vía administrativa.

Artículo 53°—Modificación de Acuerdos

Los acuerdos sólo podrán modificarse, cuando ello no lesione los derechos adquiridos e intereses legítimos de los administrados. En caso contrario, deberá procederse de conformidad con lo establecido en esta materia por el ordenamiento jurídico administrativo vigente.

CAPÍTULO VI De las actas**Artículo 54°— Libro de Actas**

El Comité Cantonal deberá llevar un Libro de Actas, que será autorizado por el Concejo Municipal y las hojas serán selladas y foliadas por éste.

Artículo 55°— Contenido del Acta

De cada sesión se dejará constancia de manera sucinta y clara, del día de celebración, hora de inicio y fin, nombre de participantes, discusiones, acuerdos, fallos y demás incidencias que en dichas reuniones se den.

Artículo 56°— Borrador de Actas

El Secretario de la Junta deberá entregar borrador del acta de cada sesión a los restantes miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal, a más tardar veinticuatro horas antes de la sesión en que serán discutidas y aprobadas.

Artículo 57°— Revisión Actas

Cada miembro de la Junta Directiva deberá revisar el acta y si hubiere algún error, señalarlo al Secretario de la Junta, quien procederá a realizar las correcciones de forma y las de fondo las someterá a conocimiento y aprobación del pleno de la Junta en la sesión inmediata posterior.

Artículo 58°—Aprobación e Impresión del Acta

El acta deberá ser aprobada en la sesión ordinaria siguiente a su realización. Aprobada el acta, será impresa en los folios del libro de actas y la suscribirán el Presidente y la Secretaria.

Artículo 60°— Respaldo Auxiliar

La secretaria conformará un respaldo electrónico de las actas, identificando cada acta por su número y año.

CAPÍTULO VII De las comisiones**Artículo 61°— Función de las Comisiones**

Para coadyuvar en la gestión del Comité, el Presidente de la Junta Directiva, dispondrá la integración de Comisiones, con temas específicos y con vigencia de un año calendario.

Artículo 61°— Integración de Comisiones

Todas las Comisiones estarán integradas como mínimo por tres personas, al menos una de éstas necesariamente deberá ser miembro de la Junta Directiva del Comité. Se elegirá a los integrantes de cada comité, con base en criterios de idoneidad, formación profesional y experiencia en el tema de cada comisión. Estos cargos son ad honorem.

Artículo 63°— Comisiones Ordinarias y Extraordinarias

La sesión siguiente al nombramiento de la Junta Directiva, se procederá a integrar las siguientes comisiones ordinarias: Comisión de Finanzas, Comisión de Instalaciones Deportivas, Comisión de Juegos Deportivos Nacionales y Cantonales.

Cuando la Junta Directiva lo considere necesario, nombrará comisiones extraordinarias o ad hoc.

En cualquiera de los casos, las funciones de cada comisión deben quedar claramente establecidas y aprobadas mediante acuerdo.

Artículo 64°— Coordinador

Cada comisión designará a un coordinador, que tendrá entre otras, la responsabilidad de presentar los informes y en general fungir como enlace entre la Comisión y la Junta Directiva.

Artículo 65°— Plan de Trabajo e Informe Mensual

Cada Comisión deberá elaborar un plan de trabajo anual acompañado de un cronograma de acciones, que someterán a aprobación del Comité, dentro de los 10 días siguientes a su integración. Autorizado dicho plan, ejecutarán las acciones aprobadas y rendirán un informe mensual, por escrito, a la Junta Directiva del Comité, en el que reporten, las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Artículo 66°— Remoción de miembros o Conclusión de Anticipada de Comisión

La Junta Directiva se reserva la facultad de remover a miembros de las Comisiones, o dar por concluida anticipadamente la actividad de éstas. Para esto requerirá acuerdo tomado por mayoría calificada.

CAPÍTULO VIII De los Comités Comunales

Artículo 67°— Conformación

En cada Distrito se conformará un Comité Comunal integrado por una Junta Administradora, Comisiones y Subcomités.

Artículo 68°— Jurisdicción

Los Comités Comunales representan al Comité Cantonal en su Distrito, el cual constituye su jurisdicción, en materia deportiva y recreativa, en ésta son la máxima autoridad.

Artículo 69°— Funciones del Comité

Son funciones del Comité Comunal las que se detallan a continuación:

- a) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en la comunidad, mediante la organización de actividades.
- b) Regular la actividad deportiva y recreativa del Distrito.
- c) Llevar a cabo la administración y el mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas.
- d) Participar en las actividades programadas por el Comité Cantonal.
- e) Delegar actividades a comisiones específicas.
- f) Fiscalizar a los Subcomités Comunales y Comisiones que nombre, en aspectos administrativos, financieros, programas deportivos y recreativos.

Artículo 70°— Nombramiento de la Junta Administradora

A más tardar la última semana del mes de enero de cada año impar, el Comité Cantonal convocará a Asamblea para nombrar la Junta Administradora del Comité Comunal de Deportes y Recreación de cada Distrito, por un período de dos años calendario.

El Comité Cantonal cursará invitación para asistir a la Asamblea a la comunidad, utilizando todos los medios disponibles. Se fijará el lugar y la hora de la primera y segunda convocatoria.

El quórum para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria es de 15 personas y en segunda convocatoria se requiere un mínimo de 5 personas.

Artículo 71°— La Asamblea

La Asamblea estará conformada por dos representantes - mayores de 15 años- de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal existentes en su comunidad. Entre los presentes postularán a una o más personas por cada cargo, a saber: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal y Fiscal.

Cada miembro de la Asamblea emitirá su voto y se elegirá al candidato que obtenga la mayor cantidad de votos.

En caso de empate, se hará una segunda ronda de votación entre los candidatos con igualdad de votos. Si los resultados son invariables, se determinará el candidato ganador por medio de la una moneda.

Artículo 72°— Reelección

Los miembros de la Junta saliente podrán optar por la reelección, proponiendo su nombre, junto con la de otros candidatos, en la Asamblea.

Artículo 73°— Requisitos de Postulantes

Podrán ser electos en alguno de los puestos de la Junta Administradora, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Residir dentro de los límites del Distrito.
- b) Tener afición y alto espíritu por el deporte.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Estar dispuesto a desempeñar el cargo con sentido de responsabilidad.
- e) No haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de delitos contra la hacienda pública, contra la propiedad privada o por cualquier tipo de delito sexual.
- f) No desempeñar ninguno de los cargos indicados en el artículo 17 del presente reglamento.
- g) No desempeñar cargo alguno en el Comité Cantonal o en Subcomités de Deportes y Recreación.
- h) Ser reconocido en la comunidad por sus valores y solvencia moral.

Artículo 74°— Funciones de cada Cargo

Los miembros de la Junta Administradora del Comité Comunal, tendrá las mismas funciones, establecidas en el Capítulo IV de este reglamento para la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 75°— Pérdida de Credencial

Los miembros del Comité Comunal, pierden su credencial en los siguientes casos:

- a) Por las causales de remoción del cargo establecidas en el artículo 23 de este Reglamento.
- b) Por incumplimiento demostrado de alguna de las responsabilidades del puesto que ocupa, contenidas en el presente Reglamento.
- c) Por renunciar al puesto o destitución del mismo.
- d) Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité o Subcomité de Deportes.
- e) Por configuración de alguna de las limitaciones o prohibiciones, o bien el incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones, establecidas en el artículo 17° del presente Reglamento.

Cuando se configure alguna de las causas de pérdida de credencial, salvo la renuncia, se deberá aplicar el procedimiento dado en el artículo 24° de este Reglamento, interpuesto ante la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 76°— Sustitución de Miembro

En caso de destitución o renuncia de uno de los miembros del Comité Comunal, la sustitución de éstos se hará bajo las siguientes condiciones:

- a) El sustituto desempeñará el cargo correspondiente, por el tiempo que falte para completar el período en que fue nombrado el titular.

- b) El Comité Cantonal convocará a Asamblea General, conforme a lo dispuesto en el artículo 71, exclusivamente para la sustitución del o los miembros de la Junta Administradora.

Artículo 77°— Juramentación

Electos los miembros de las Juntas Administradoras de los Comités Comunales se juramentarán ante el Comité Cantonal, que extenderá además el carné que los acredita como tales y cursará comunicado al Consejo Municipal y a la Alcaldía de la integración de cada Junta.

Artículo 78°— De las Sesiones

Salvo el artículo 34°, rige todo lo dispuesto en el Capítulo V de éste reglamento. La instancia superior para resolver recursos de apelación o llevar a cabo procedimientos de remoción, es la Junta Directiva del Comité Cantonal.

Artículo 79°— Trámite ante Autoridades

Los trámites que realicen los Comités Comunales ante las autoridades municipales y/o gubernamentales, deberán ser aprobados previamente por el Comité Cantonal.

Artículo 80°— Informe Trimestral

Los Comités Comunales deberán rendir un informe trimestral de labores y de los resultados obtenidos a la Junta Directiva del Comité Cantonal, instancia que deberá conocerlo y pronunciarse al respecto en la sesión ordinaria inmediata siguiente al recibo del mismo, ya sea que se trate de una sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 81°— Registros y Archivos

Los Comités Comunales deberán llevar un registro actualizado de los miembros del Comité y Subcomités, incluyendo el nombre, calidades, teléfono, dirección de correo electrónico y dirección de residencia exacta. Asimismo, deberán llevar un archivo financiero y administrativo en el que consten los informes, referentes a cada uno de estos aspectos.

Artículo 82°— Participación en Actividades

Los Comités Comunales deberán tomar parte activa en la organización de los programas del Comité Cantonal.

Artículo 83°— Nombramiento de Subcomités

Los Comités Comunales deben convocar a Asamblea a los habitantes del sector para nombrar los Subcomités de Deportes, en el plazo improrrogable de un mes, contado a partir de la fecha en que inicien sus funciones. La Asamblea se regirá por las normas estipuladas en el artículo 71° de este Capítulo.

Artículo 84°— Comisiones Específicas y Especiales

Los Comités Comunales deberán organizar las Comisiones Específicas y las Comisiones Especiales de cada disciplina deportiva o programas recreativos según las necesidades de cada distrito. Las Comisiones Específicas deberán ser integradas en el plazo improrrogable de quince días naturales, contados a partir de la fecha en que inicien sus funciones. Las Comisiones especiales se integrarán cuando sea considerado necesario. En unas y otras deberá estar presente al menos un miembro de la Junta Administradora del Comité Comunal.

Artículo 85°— Otras Obligaciones y Facultades

Otras obligaciones y facultades de los Comités Comunales serán determinadas por el Comité Cantonal, siempre que no contradigan este Reglamento, las leyes o decretos vigentes relacionados con esta materia.

Artículo 86°— Presupuesto para Proyectos

El Comité Cantonal distribuirá entre los Comités Distritales un 25% del presupuesto que anualmente le asigne el Municipio, para la realización de proyectos específicos de mantenimiento, mejora de instalaciones o recreación. El monto a asignar será proporcional a la cantidad de instalaciones de cada distrito. El o los proyectos a realizar, deberán ser formulados y enviados a la Junta Directiva del Comité Cantonal, a más tardar el día 15 del mes de marzo de cada año y deberá ser ejecutado antes del 15 de noviembre de ese año. En caso de no presentación de proyectos, o no ejecución de fondos en el plazo establecido, el Comité Cantonal redireccionará el presupuesto para proyectos propios.

Artículo 87°— Costos de Operación

Para cubrir los costos de operación, mantenimiento ordinario y mejoras de las instalaciones deportivas, así como para las actividades de recreación, los Comités Comunales deben generar recursos por medio de la administración de las instalaciones y organización de actividades para recaudar fondos, pudiendo solicitar para ello la colaboración de la empresa privada y de las instituciones públicas. Esas actividades deberán ser sometidas previamente a la aprobación del Comité Cantonal.

Artículo 88°— Registro de Dineros

Todo alquiler de instalaciones o captación de dinero por parte del Comité o Subcomité, debe ser respaldado con la expedición de recibo de dinero, cuyos formularios serán proporcionados por el Comité Cantonal. El dinero debe ser depositado de manera íntegra en la cuenta que al efecto mantiene el Comité Comunal. Las erogaciones serán efectuadas por el Comité Cantonal.

Artículo 89°— Justificación de Erogaciones

Toda erogación deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva del Comité Cantonal. Su liquidación se realizará por medio de solicitud expresa, dirigida al Presidente de la Junta Directiva del Comité Cantonal, suscrita por el Presidente y Tesorero conjuntamente, en la que se indique el acto de aprobación y se adjunte la copia del acuerdo en firme de la Junta Administradora y el recibo a saldar.

El pago de servicios públicos se efectuará contra su respectivo recibo.

Todo servicio personal requerido, deberá formalizarse mediante un contrato, en donde no medie relación laboral entre el contratado y el Comité.

Artículo 90°—Torneos Internos

Para la realización de torneos internos del Distrito, el Comité Comunal deberá confeccionar el respectivo reglamento, que someterá a aprobación del Comité Cantonal.

CAPÍTULO IX De los Subcomités de deportes

Artículo 91°— Finalidad

Los Subcomités de Deportes son órganos auxiliares del Comité Comunal. Se instaurarán en comunidades en donde existe infraestructura deportiva permanente, con el fin de garantizar el buen desarrollo del deporte y la recreación, mediante la correcta administración de los vecinos.

Artículo 92°—Nombramiento de la Junta

El Comité Comunal, en el plazo improrrogable de un mes calendario, contado a partir de la fecha en que inició sus funciones, convocará a las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal de la zona, a una Asamblea General, para el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva del Subcomité.

Artículo 93°—Normas de Elección, Administración y Funcionamiento e Informes de Subcomités

Las normas contenidas en el Capítulo VIII, son aplicables en su totalidad para los Subcomités, debiendo éstos considerar al Comité Comunal como su inmediato superior para todos los efectos.

Artículo 94°— Acatamiento de Disposiciones

Los Subcomités de Deportes están obligados a respetar las disposiciones emanadas del respectivo Comité Comunal, del Comité Cantonal, y de este Reglamento en los que le fuere aplicable y de las leyes conexas.

El incumplimiento de esta disposición será causal de revocatoria del nombramiento.

CAPÍTULO X De la oficina administrativa

Artículo 95°— Función

El Comité Cantonal tendrá una oficina, que contará con el personal necesario para la atención del público, recepción de documentos y labores auxiliares de la Administración. Esta Oficina Administrativa operará en horario de lunes a viernes de las 8:00 a.m. a las 4:00 pm y los sábados de 8:00 a.m. a 12 medio día.

Artículo 96°— Personal

El personal permanente del Comité Cantonal será, como mínimo: Un administrador, que será el superior jerárquico, una secretaria o un secretario, un promotor deportivo, personal de limpieza y personal de mantenimiento de las instalaciones deportiva. Este personal será contratado por la Junta Directiva y se regirá por lo establecido en el contrato individual de trabajo suscrito entre las partes y la normativa vigente en materia de derecho municipal y laboral.

Artículo 97°— Contratación de Servicios

El Comité podrá contratar personal por tiempo determinado, y sin que medie relación laboral, cuando así se justifique en razón de la naturaleza del servicio a contratar y dentro de la disponibilidad presupuestaria. El plazo de estas contrataciones no podrá superar el del ejercicio del presupuesto en ejecución y deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 98°— Nombramiento y Destitución

Tanto el nombramiento de personal como su destitución, deberá ser aprobada por la Junta Directiva mediante votación calificada del total de sus miembros.

Artículo 99°— Condición Profesional del Administrador

Es requisito indispensable que el Administrador del Comité Cantonal profesional en el área de Administración de negocios o afines, debidamente incorporado al Colegio respectivo.

Artículo 100°— Responsabilidades del Administrador

El Administrador será responsable de:

- a) La eficiente administración el personal, que garantice la óptima prestación de los servicios en las instalaciones deportivas y la realización de las actividades programadas.
- b) Garantizar el soporte administrativo a la Junta Directiva, para la recepción de documentos, preparación de informes y notas, custodia de documentación, impresión de minutas y actas, y cualquier otro servicio requerido.
- c) Cumplir con lo dispuesto en los acuerdos de la Junta Directiva, y mantener un control actualizado para el correspondiente seguimiento a cada tema.
- d) Garantizar la óptima custodia y preservación de los activos del Comité y mantener al día el inventario de bienes, materiales deportivos, insumos y artículos de oficina.
- e) Velar por la correcta administración de las instalaciones deportivas, así como por la recaudación y reporte de dineros producto del uso de esas instalaciones
- f) Constituir y velar por el cumplimiento de los convenios, contratos u otros.

- g) Garantizar la correcta ejecución financiera del Comité, el registro puntual de todas las transacciones y el reporte oportuno de la documentación contable para la preparación de los informes financieros.
- h) Manejar una caja chica, cuyo monto será fijado periódicamente por la Junta Directiva del Comité, según el Reglamento que sobre esta materia emita el Concejo.
- i) Realizar todo tipo de pago, previa autorización de la Junta Directiva.
- j) Realizar las compras de materiales de oficina o deportivos que sean necesarios, previa autorización de la Junta Directiva.
- k) Elaborar y tramitar las licitaciones necesarias cuando así le sea requerido por parte de la Junta Directiva, acatando la legislación vigente en la materia.
- l) Calendarizar las actividades deportivas y recreativas del Comité y velar por el fiel cumplimiento de éstas en las condiciones óptimas.
- m) Mantener comunicación con las organizaciones deportivas cantonales para las coordinaciones pertinentes de las actividades deportivas del Cantón.
- n) Verificar el uso correcto de instalaciones las deportivas y recursos financieros de los Comités y Subcomités Comunales.
- o) Elaborar y mantener actualizadas las tarifas de uso de instalaciones deportivas de todo el Cantón.
- p) Cualquier otra función relacionada con la materia administrativa que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO XI De las finanzas

Artículo 101°— Fuentes Presupuestarias

Los recursos económicos del Comité Cantonal provendrán de las siguientes fuentes:

- a) Recursos que le sean asignados por el Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 170° del Código Municipal.
- b) Recaudación por el uso de las instalaciones deportivas.
- c) Recepción de donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las cuales podrán ser nacionales o extranjeras.
- d) Ingresos por convenios nacionales o internacionales suscritos con organismos públicos o privados.

Para los efectos del Comité Cantonal, el año fiscal se inicia en enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 102°— Elaboración de Planes, Presupuestos y Programas

El presupuesto del Comité Cantonal y de sus diversos órganos debe elaborarse reflejando los planes, propuestos y los programas que se ejecutarán en el período que éste cubre; los gastos presupuestarios no pueden exceder los ingresos estimados.

Artículo 103°— Formulación de Presupuesto

El presupuesto debe contener una estimación de ingresos, incluyendo una descripción clara y concisa de lo que se pretende realizar durante el año fiscal.

Artículo 104°— Aprobación del Presupuesto

El Comité Cantonal deberá presentar para la aprobación del Concejo, tanto el presupuesto ordinario como sus modificaciones, lo cual deberá sujetarse a las disposiciones que en tal sentido dicte la Contraloría General de la República y acorde con los programas incluidos en el plan de trabajo anual o en sus modificaciones, previamente autorizadas por el Concejo.

Artículo 105°— Destino de Recursos

Los ingresos del Comité Cantonal únicamente se podrán invertir en el desarrollo de los programas deportivos y recreativos del Cantón, así como en obras de interés recreativo o deportivo, ubicadas dentro de los límites del cantón de Santo Domingo de Heredia y en los insumos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones del Comité.

Artículo 106°— Inversión en Proyectos y Programas de Comités Comunales

Del presupuesto asignado por la Municipalidad cada año, el Comité Cantonal deberá destinar al menos el 25% para los proyectos y programas deportivos y recreativos presentados por los comités comunales de deportes en procura de cumplir sus propios objetivos distritales en estos dos campos. El monto indicado será distribuido entre los distritos, considerando la cantidad de instalaciones deportivas y con fundamento en el proyecto formalmente presentado y aprobado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

Artículo 107°— Proyectos de Comités Comunales

Los Comités Comunales deberán presentar sus proyectos al Comité Cantonal de Deportes, a más tardar el 15 de marzo de cada año. En caso de no presentación de proyectos, o no ejecución de fondos en el plazo establecido, el presupuesto previsto para ese fin será utilizado para la ejecución de programas deportivos y recreativos del Cantón.

Artículo 108°— Libro de Tesorería, Libro de Actas y Recibos de Dinero

El Comité Cantonal suministrará a todos los órganos que lo integran, un Libro de Tesorería, y recibos por dinero, que deberá usarse en todas las gestiones de cobro que se realicen.

Artículo 109°— Informe Mensual de Movimientos

Durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, los tesoreros de los Comités Comunales deberán presentar ante el Comité Cantonal, un informe de los movimientos del mes anterior, incluyendo el detalle de la liquidación de dineros girados contra Caja Chica y el Libro de Tesorería. A este informe deberá adjuntar las facturas, comprobantes, documentos de depósito y recibos originales y copias adheridos a los bloques correspondientes, para su respectivo auditoraje. Si esta obligación no se cumpliera, el Comité Cantonal deberá parar cualquier gestión económica.

Artículo 110°— Registro de Ingresos

Toda suma de dinero proveniente de uso de instalaciones deportivas y actividades relacionadas, tales como patrocinios, instalación de vallas publicitarias, u otros, debe ser registrado, recibido con su correspondiente comprobante y reportado al Comité Cantonal. También deberán reportarse las donaciones en especie. Quien incurra en inobservancia de esta prohibición, será expulsado del órgano correspondiente, debiendo reintegrar en un sólo tracto el dinero que hubiese utilizado. El Comité valorará la situación y en caso de que presuma la constitución de un eventual delito, se interpondrá la denuncia correspondiente.

Artículo 111°— Inversión en Propiedad Municipal

El Comité Cantonal y sus órganos sólo podrán realizar inversiones y obras en terrenos que sean propiedad de la Municipalidad o dadas en administración, lo cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal.

Artículo 112°— Contribuciones y Donaciones

El Comité Cantonal, con base en su programa anual de trabajo, las políticas y los parámetros previamente definidos, podrá donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para los programas deportivos y recreativos del Cantón, a:

- a) Organizaciones domiciliadas en el Cantón y aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones.
- b) Juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del cantón.

CAPÍTULO XII De las Instalaciones Deportivas

Artículo 113°—Delegación para Construcción de Obras

El Comité Cantonal podrá delegar en los Comités Comunales y Subcomités Cantonales la construcción, administración y mantenimiento de campos deportivos ubicados en terrenos de su jurisdicción, siempre que sean propiedad de la Municipalidad.

Artículo 114°— Usuarios

En el uso de las instalaciones deportivas existentes en terrenos de la Municipalidad, los Comités Comunales y Subcomités Comunales, podrán ser utilizadas por todo público, en especial los residentes del Cantón. Sobre éstos últimos, tendrán prioridad en el uso de las instalaciones y equipos deberán dar participación a todos los equipos y/o grupos deportivos organizados de la comunidad, debidamente registrados y que teniendo preferencia en tal uso, los equipos o grupos que representen a la comunidad o al cantón en campeonatos oficiales.

Artículo 115°— Horario para Uso de Instalaciones

El Comité programará anualmente el horario para el uso de instalaciones por parte de los grupos o equipos deportivos. Asimismo, calendarizará las actividades, competencias y campeonatos promovidos por órganos u organismos deportivos nacionales y por el Comité mismo. Los equipos organizados de liga menor, contarán con privilegio especial como impulso al deporte y podrán usar dichas instalaciones en horas de la mañana.

La programación que para tal efecto se le dé, será respetada y se hará en forma periódica conforme con las necesidades.

Artículo 116°— Clasificación de Instalaciones

Las instalaciones deportivas de la Municipalidad serán clasificadas por el Comité Cantonal en categorías, de acuerdo con la infraestructura de éstas, también ordenará el uso de éstas por parte de los interesados, de acuerdo con el tipo de actividad que realicen.

Artículo 117°— Fijación de Tarifas

Con sustento en este ordenamiento, el Comité Cantonal fijará las tarifas por derecho de uso de las instalaciones, las cuales requerirán para su aplicación de la aprobación previa del Concejo. Estas tarifas serán revisadas en enero de cada año, para determinar la procedencia o no de su ajuste.

Artículo 118°— Cobro por Uso de Instalaciones

Las tarifas por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas de la Municipalidad, son de cobro obligatorio y deberán ser depositadas en la cuenta del Comité, con al menos 5 días hábiles anteriores a la realización del evento.

Artículo 119°— Tarifas Diferenciadas

Para entrenamientos programados de equipos o grupos deportivos cantonales, se cobrará el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa establecida, exceptuándose de este pago a los equipos que estén participando en el proceso juegos nacionales en representación del Cantón, así como y a los de las ligas menores de la comunidad.

Artículo 120°— Entrenamiento Nocturno

Todo entrenamiento que se realice en las instalaciones deportivas del Comité, si el uso fuese en horas nocturnas, los usuarios deberán pagar el costo de la energía eléctrica según lo establezca el Comité Cantonal.

Artículo 121°— Dirección de Entrenador o Monitor

Todo entrenamiento debe estar bajo la dirección de un monitor, entrenador titulado o persona previamente registrada y autorizada por el Comité Cantonal.

Artículo 122°— Actividades Organizadas por el Comité

Las actividades organizadas por el Comité Cantonal o Comunal estarán exentas de pago de tarifas por uso de instalaciones, y solamente tendrán que cancelar la tarifa por uso de energía eléctrica definida en el tarifario vigente.

Artículo 123°— Uso de Instalaciones para Eventos con Fines de Lucro

Según disponibilidad, se podrá facilitar el uso de instalaciones para la realización de eventos deportivos o recreativos con fines de lucro, como clases de aeróbicos, zumba, taichí o cualquier otra disciplina. Si se tratara de una actividad para una única fecha se cobrará la tarifa que corresponda según el tarifario.

Si fuera una actividad a realizarse una o más veces a la semana, por un mes o más, deberá celebrarse un convenio con el instructor o entrenador y se cobrará la suma que resulte mayor entre un porcentaje de los ingresos proyectados o un monto mínimo que fijará la Junta Directiva del Concejo.

Artículo 124°— Prohibiciones

En las instalaciones deportivas señaladas se prohíbe:

- a) El expendio y venta de bebidas alcohólicas (Ley N° 5817 del 15 de octubre de 1975) o cualquier otra droga.
- b) El uso de calzado inadecuado para las instalaciones.
- c) La realización de actividades que puedan contribuir al daño o al deterioro físico de las instalaciones como bingos, bailes, actividades políticas o religiosas donde haya concentraciones públicas, salvo lo indicado en el siguiente artículo.
- d) La realización de cualquier otro evento o actividad que no esté autorizado por el Comité Cantonal.

Artículo 125°— Uso de Instalaciones para eventos no deportivos

Para la realización de eventos no deportivos como ferias, bingos, fiestas, etc., dentro de las instalaciones deportivas de la Municipalidad o en los alrededores de las mismas, debe solicitarse la autorización del Comité Cantonal. El Comité valorará la conveniencia y procedencia de otorgar, quien podrá conceder el permiso respectivo. En caso de anuencia a brindar la autorización, de previo a emitirla el organizador deberá aportar los permisos previa verificación de que el organizador cuente con las autorizaciones respectivas de la Municipalidad y demás instituciones o demás autoridades competentes, según la naturaleza del evento.

Cuando se convenga el uso de instalaciones para eventos no deportivos, deberá garantizarse que las instalaciones quedarán en perfectas condiciones después de que se realice la actividad, de lo contrario no se otorgará el permiso solicitado.

Artículo 126°— Pago de Alquiler y Depósito de Garantía

Para la realización de eventos, el solicitante deberá cancelar el costo del alquiler que acuerde el Comité, más el 50% por concepto de depósito de garantía, para cubrir eventuales daños. El depósito o remanente después de cubrir los daños será devuelto al arrendatario en los siguientes **15** días hábiles posteriores al evento. En caso de que los daños superen el monto del depósito, se prevendrá al arrendatario a que deposite la diferencia en un plazo máximo de 5 días hábiles. En caso de negativa a saldar la suma exigida, esta se cobrará por la vía judicial.

Artículo 127°— Venta de Publicidad

El Comité Cantonal podrá autorizar la colocación de rótulos publicitarios o vallas comerciales, en las instalaciones deportivas municipales, siempre y cuando:

- a) La estructura en que se instale no represente riesgo para los usuarios de las instalaciones, ni afecte la estética del lugar.
- b) Lo allí anunciado o publicitado no riña con las buenas costumbres, la ley, así como con los valores, los principios y los fines perseguidos del deporte y la recreación.
- c) El anunciante cancele la tarifa convenida con el Comité para el período en que se mantendrá colocada la valla o rótulo.
- d) Los costos de instalación y mantenimiento sean asumidos por el anunciante o comerciante siempre y cuando lo permita la normativa aplicable al caso.

Artículo 128°— Mantenimiento de Instalaciones

El mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales en cada uno de los distritos, está a cargo del respectivo Comité Comunal. Deberá programarse una vez al año el mantenimiento general de las instalaciones deportivas. Durante ese período deberá cerrarse el acceso al público, previo comunicado por los medios idóneos y colocación de un rótulo en el lugar de las obras. El mantenimiento debe ser dado por lo menos una vez al año, en cualquiera de sus meses, debiendo permanecer totalmente cerradas las instalaciones durante ese mes para la realización del mismo, previo a lo cual deberán comunicarlo a los usuarios de éstas.

Artículo 129°— Ingresos por Cobro de Tarifas

Los ingresos que se produzcan por concepto de cobro de tarifas de uso de las instalaciones deportivas municipales y exhibición de vallas y/o rótulos, se destinarán a las actividades y en los porcentajes que se establecen a continuación:

- a) Un 10% para los gastos administrativos del Comité Comunal.
- b) Un 15% para los programas de promoción deportiva.
- c) Un 10% para las ligas menores de la jurisdicción.
- d) Un 65% para el mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 130°— Instalaciones en Instituciones Educativas

Las instalaciones existentes en instituciones educativas, gimnasios, plazas, estadios, pistas de atletismo, piscinas y otras que hayan sido construidas con fondos públicos o por dependencias gubernamentales, deberán ponerse al servicio de las diversas comunidades del cantón, tanto durante el curso lectivo como en el período de vacaciones.

La administración y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo de un Comité Administrador, integrado por tres miembros nombrados por la Junta Administrativa o Junta de Educación, según corresponda de la siguiente forma:

- a) El director de la institución o su representante, preferiblemente miembro del departamento de educación física.
- b) Un representante del Comité Cantonal de Deporte y Recreación.
- c) Un representante de la Municipalidad.

Artículo 131°— Inauguración Obras

Toda inauguración de nuevas instalaciones deportivas, deberá hacerse de común acuerdo con el Comité Cantonal.

CAPÍTULO XIII Disposiciones Finales

Artículo 132°— Colaboración a Organizaciones Deportivas Cantonales

Toda organización deportiva cantonal, para ser reconocida como tal y ser apta para solicitar recursos del Comité, así como para poder ostentar la representación del Cantón en Juegos Cantonales, Juegos Deportivos Nacionales y campeonatos a nivel federado u oficiales, deberá estar debidamente registrada ante el Comité Cantonal y cumplir los requisitos establecidos para tal efecto.

Artículo 133°— Aplicación de las Normas

Las disposiciones de este Reglamento pueden ser aplicadas por analogía por los órganos y miembros del Comité Cantonal a otros organismos.

Artículo 134°— Normas Supletorias.

Todos aquellos aspectos no regulados en este Reglamento, serán resueltos por el Comité Cantonal, de conformidad con la sana crítica de sus miembros, serán comunicados al destinatario, previa aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 135°— El presente Reglamento deja sin efecto cualquier otro anterior o norma que le oponga y entrará a regir y tendrá vigencia con la fecha de publicación en el Diario Oficial la Gaceta.”

Atentamente,

GABRIELA VARGAS AGUILAR
SECRETARIA MUNICIPAL



Gva/
CC: Alcalde Municipal
Proveduría Municipal

1 vez.—(IN2017182840).

MUNICIPALIDAD DE GUÁCIMO

LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE GUACIMO

PUBLICA:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Autorizar la publicación en el Diario Oficial La Gaceta para consulta pública del proyecto de Reglamento para la Gestión del Cobro Administrativo y Apertura del Proceso Judicial, Fiscalización y la Recaudación Tributaria de la Municipalidad de Guácimo, por un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la publicación, en la forma siguiente:

El presente Proyecto de Reglamento, contiene los procedimientos que deben emplearse en cada una de las actividades y actuaciones que se realizan en la Municipalidad de Guácimo, dirigidos hacia:

- a) La gestión del cobro administrativo,
- b) El inicio y seguimiento del proceso en sede judicial de las cuentas morosas de los impuestos que administra la Municipalidad de Guácimo.
- c) El control, la fiscalización y la recaudación tributaria.
- d) Proporcionar a los funcionarios la información básica necesaria para ejecutar eficientemente sus tareas, conforme a las regulaciones legales y administrativas vigentes.

Capítulo I

Disposiciones generales

Sección I

Objetivos

Artículo 1. Objetivo General. El presente Reglamento tiene como objetivo general, establecer las normas y los procedimientos que regulan la gestión cobratoria, el cobro administrativo y judicial de las obligaciones tributarias del periodo y de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Guácimo, por los obligados tributarios, así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria debe de ejercer la Administración tributaria y el contribuyente, así como los alcances de sus obligaciones y derechos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este Reglamento será de aplicación obligatoria tanto para el área de la Administración Tributaria Municipal como para las abogadas y abogados externos que sean contratados por la Municipalidad de Guácimo.

Sección II

Disposiciones generales

Definiciones

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Reglamento:** El Reglamento para el procedimiento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Guácimo.
- b) **Municipalidad:** La Municipalidad del Cantón de Guácimo.

- c) **Administración Tributaria Municipal:** Es la estructura de Administración Tributaria de la Municipalidad de Guácimo.
- d) **Unidad de cobros:** Unidad administrativa perteneciente a la Administración Tributaria Municipal y es la encargada de la función de recaudación y cobro de la Municipalidad.
- e) **Obligaciones vencidas:** Las obligaciones pecuniarias vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden provenir tanto de obligaciones tributarias municipales o de administración municipal, alquiler del Mercado Municipal, cementerio, matadero, así como de cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo vencido a favor de la Municipalidad.
- f) **Obligaciones Tributarias Municipales:** Corresponderán a todos aquellos productos por impuestos, tasas, según Código Municipal contribuciones especiales, servicios, multas, derechos, licencias, cánones y otros: vigentes o vencidos que los contribuyentes o responsables deben girar a favor del municipio. Prestaciones en dinero por los contribuyentes o responsables a la Municipalidad, como consecuencia de impuestos municipales, o de administración municipal, tasas o contribuciones especiales.
- g) **Sujeto Pasivo:** La persona física o jurídica sujeta al cumplimiento de pago de las Obligaciones tributarias vigentes o cánones, arrendamiento vencidas a favor de la Municipalidad obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.
- h) **Abogados Externos:** Los profesionales en Derecho debidamente acreditados ante el colegio profesional, tanto persona física o jurídica que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento, realicen la gestión de cobro administrativo, extrajudicial y judicial respectiva para la recuperación de las cuentas a cobrar por obligaciones vencidas de contribuyentes morosos a favor de la Municipalidad.
- i) **Abogado (a) Interno (a):** Licenciado (a) en Derecho, con plaza fija en la Municipalidad encargado (a) de realizar el cobro extrajudicial y judicial sin pago de honorarios.
- j) **Cobro Administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Administración Tributaria Municipal con el objetivo de hacer cumplir los calendarios de pago que garanticen la cancelación oportuna de las cuentas de los sujetos pasivos, ya sean obligaciones vencidas asimismo o las deudas pendientes.
- k) **Cobro Extrajudicial:** Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- l) **Cobro Judicial:** Se entiende por cobro judicial el desarrollo y establecimiento de controles tendientes al logro de la máxima recuperación de la cartera que ejecuten los abogados contratados para tal fin por la Municipalidad; en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas, una vez que se agoten los trámites de cobro administrativo y extrajudicial.

- m) **Estrategia de cobro:** Es la acción por medio de la cual se establece el cómo realizar las gestiones de cobro, para la recuperación de obligaciones tributarias y las deudas en un periodo determinado.
- n) **Mora:** Se define como el estado tardío en que incurre el sujeto pasivo en cualquier forma de pago convenida. El cómputo de la mora se da a partir del día natural siguiente a la fecha de pago pactada.
- o) **Certificación de estar al día con gestiones e impuestos municipales:** Documento que certifica que el contribuyente se encuentra al día con el pago de los impuestos y con el cumplimiento de sus deberes y obligaciones ante el municipio.
- p) **Costas Procesales y no personales.** Se da éste nombre a los gastos legales que hacen las partes en ocasión de un procedimiento judicial. Las costas comprenden los honorarios de los letrados y los derechos que debe o puede percibir el personal auxiliar, los peritos, jueces ejecutores, etc. En sentencia el juez decidirá a cargo de quién corren estos gastos: de la parte perdedora, o de cada una de las partes. Es un aspecto que no se dilucida en cobro administrativo, sin embargo, se le advierte al O.T. de que el no pago oportuno puede generarle más costos, en cuenta este tipo.
- q) **Domicilio Fiscal.** Es el lugar de localización de los O.T. en sus relaciones con la Administración Tributaria, sin perjuicio de la facultad de señalar un lugar de notificaciones diferente del domicilio, para efectos de un procedimiento administrativo determinado.
- r) **Obligado Tributario (O.T.).** Son aquellas personas físicas, jurídicas o entes colectivos sin personalidad jurídica comúnmente denominadas como contribuyentes o sujetos pasivos a quienes una norma de carácter tributario impone el cumplimiento de una determinada prestación u obligación, que puede ser de carácter pecuniario o no; ya sea, en su condición de declarante, contribuyente, responsable, agente de retención o percepción, sucesor de la deuda tributaria u obligado a suministrar información o a prestar colaboración a la Administración Tributaria.
- s) **Monto exiguo.** El monto exiguo es la cantidad definida por la Administración, mediante resolución interna de una deuda tributaria como no gestionable en razón de su poca cuantía o su significancia económica. La gestión de cobro se hace prioritariamente a las deudas cuyos montos sean superiores al monto exiguo, este monto varía cada año.

- t) **Deuda incobrable:** La Administración Municipal está facultada a fijar mediante resolución con carácter general, los límites para disponer el archivo de deudas tributarias en gestión administrativa o judicial, las cuales en razón de su bajo monto o incobrabilidad no impliquen créditos de cierta, oportuna o económica concreción. Una vez decretado el archivo por incobrabilidad, en caso de pago voluntario o cuando se ubiquen bienes suficientes del deudor sobre los cuales se pueda hacer efectivo el cobro, se emitirá una resolución que revalidará la deuda.

- u) **Responsables solidarios de deudas líquidas y exigibles.** Se refiere a O.T. con deudas tributarias que acortan el plazo social y liquidan sus bienes, o traspasan sus establecimientos a terceros, sin embargo, existe el concepto de responsabilidad solidaria, conforme a los artículos 16 y 22 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y 638 del Código Civil. Quienes adquieran del O.T., por cualquier concepto, la titularidad de bienes, administración o ejercicio de derechos, son responsables solidarios por las deudas tributarias líquidas y exigibles del anterior titular, hasta por el valor de tales bienes o derechos.
- v) **Saldos a favor en los registros municipales.** Son las sumas a favor que posee el O.T., o créditos a su favor que pueden ser compensados de oficio o a solicitud de parte con deudas tributarias, o ser devueltos al interesado, previa compensación, los cuales se reflejan en los registros municipales.
- w) **Coordinador de área.** Funcionario a cargo del área de servicios municipales en el ámbito tributario.
- x) **Obligado Tributario:** La persona física o jurídica sujeta al cumplimiento de pago de las obligaciones tributarias vigentes o cánones, arrendamiento vencidas a favor de la Municipalidad obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.

Artículo 4. Definición de Obligación del Sujeto Pasivo. Para los fines de este Reglamento se entiende por obligaciones tributarias documentadas y no documentadas:

- a. Aquellas que representen deudas por concepto de impuestos nacionales y municipales bajo administración del Municipio, que presenten atraso en el pago de las mismas o que se encuentren vencidas.
- b. Aquellas que representen deudas por concepto de tasas y contribuciones especiales que presenten atraso en el pago o que se encuentren vencidas.
- c. Aquellas que representen deudas por concepto de alquileres, arrendamientos, préstamos o créditos que se hayan otorgado a beneficiarios de programas municipales que presenten atraso en el pago o, que se encuentren vencidas o que exista algún tipo de incumplimiento que obligue a su vencimiento.
- d. Aquellas obligaciones que incumplan alguna de las cláusulas pactadas entre la Municipalidad de Guácimo y el deudor que faculten al municipio a darlas por vencidas, en forma anticipada o con el vencimiento del plazo de la obligación, o de la deuda, que contemplen las leyes y reglamentos aplicables y vigentes.

Artículo 5. Actualización de datos. Todo contribuyente deberá actualizar cada año durante el mes de enero sus datos, sean éstos: teléfono, correo electrónico, lugar de notificaciones, domicilio residencial y domicilio fiscal, esto lo podrá realizar mediante los formularios que suministre el municipio o mediante algún medio electrónico. En los casos en que haya obtenido algún bien inmueble, construya, repare, remodela, o desarrolle una nueva actividad lucrativa deberá informarlo a la municipalidad.

De igual forma en el momento en que el contribuyente presente variaciones en sus datos deberá informarlo al municipio. Al contribuyente que no actualizare los datos no se le podrá extender la certificación de encontrarse al día con las obligaciones formales y materiales municipales, esto al tenor de lo establecido en el artículo 18 y 128 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 6. Pago de licencias otorgadas. Las licencias otorgadas por el municipio por actividad lucrativa (patente) o construcción se considerarán efectivas a partir del momento en que se realice el pago del mismo, por lo que una vez extendida la licencia y se le comunique al interesado contará con 15 días hábiles para hacer el pago respectivo de dicha licencia. Si posterior al cumplimiento de dicho plazo la administración comprueba que se desarrolla la actividad sin su respectivo pago se podrá proceder con la clausura respectiva.

Artículo 7. Pagos anticipados. Los contribuyentes del Cantón podrán en todo momento hacer pagos anticipados de sus impuestos, sin embargo, no podrán hacer pago anticipado a impuestos cuando existan cuentas morosas de otros impuestos a su cuenta, por lo que el municipio ante dichos casos acreditará primeramente el pago del contribuyente a la cuenta morosa más antigua y posteriormente el acreditará el pago hacia los demás impuestos. De igual forma en la operación ordinaria del Obligado Tributario se imputará al efectuar el pago, por lo que, si se trata de servicios municipales e impuesto de bienes inmuebles, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En los casos que no indique la imputación del pago, o que se realice por depósito o transferencia bancaria, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En todos los casos, la imputación de pagos se hará primero a las sanciones, luego a los intereses y por último a la obligación principal. Esta regla será aplicable a todos los medios de extinción de las obligaciones tributarias

Artículo 8. Cobro retroactivo servicios y licencias. Cuando ante desconocimiento del municipio un sujeto pasivo disfrute de un servicio o una licencia municipal sin haber realizado el pago respectivo del mismo se le realizará el cobro respectivo por todo el tiempo que disfruto del servicio o de la licencia.

Artículo 9. Retiro de licencia de actividad lucrativa. Cuando un sujeto pasivo obtenga una licencia de actividad lucrativa (patente), y el mismo no continúe con la actividad, deberá manifestarlo en forma escrita en forma inmediata al municipio, con el fin de suspender el cobro respectivo de dicha licencia, caso contrario procede el cobro retroactivo, esto desde el momento en que poseía la licencia, hasta el momento en que haya elementos de prueba presentados ante el Municipio, que con certeza determine la actividad no se está llevando a cabo.

Capítulo II
Funciones y dependencias involucradas
Sección I
Administración Tributaria Municipal

Artículo 10. Función de gestión. La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria Municipal, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales y materiales establecidas por ley. Para tal efecto, la Administración Tributaria Municipal gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece este Reglamento.

En virtud de la función de gestión indicada, deberán realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas, reclamos por cobros debidos o indebidos, solicitudes de prescripción, condonación de intereses y multas que planteen los interesados. Esta función corresponde al Proceso de Cobros de la Municipalidad.

Artículo 11. Función de fiscalización. La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente. Esta función será responsabilidad de cada una de la Unidades del Área Administrativa, supervisada por el Coordinador de Área.

Artículo 12. Función de recaudación. La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Administración Tributaria Municipal destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. Esta función será desarrollada por el Proceso de Facturación o aquella otra Dependencia debidamente autorizada por el Alcalde, sea interno o externo y no involucra la responsabilidad del manejo y custodia del dinero, cuya responsabilidad está delegada en la Tesorería Municipal.

La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

- a) En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de Cobros de la Municipalidad.
- b) En la etapa administrativa, el área de Cobros de la Municipalidad efectuará un requerimiento persuasivo de pago a los sujetos pasivos morosos.
- c) En etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutan las abogadas y los abogados externos.

Cuando un O.T. se encuentre en estado de morosidad y se haya iniciado el proceso de cobro administrativo, enviando ya sea con mensajería de texto, llamadas telefónicas, envíos de fax, u otros mecanismos de notificación, deberá obligatoriamente cubrir el costo administrativo que dicha gestión ocasionó y que será cancelado conjuntamente con los tributos y demás recargos.

El costo deberá ser determinado por la Coordinación de Servicios del Área Tributaria Municipal y será actualizado al menos una vez al año en el mismo porcentaje que aumente el salario base indicado en el artículo 2 de la Ley 7337.

Artículo 13. Dependencias Involucradas. Las áreas municipales que tienen competencia en la Administración Tributaria son todas aquellas que realizan acciones vinculadas con la gestión de tributos, tasas y servicios. Las áreas que la integran son:

- **Coordinación Tributaria o su homóloga.** Su función principal es planear, organizar, coordinar ejecutar y controlar el proceso tributario municipal, mediante la definición de políticas tributarias, así como la cuantificación, ponderación y determinación de costos de los servicios municipales, ejecución de estudios de mercado, la actualización de las tasas de los servicios municipales.
- **Unidad de Catastro y Bienes Inmuebles.** Su función principal es mantener actualizado la información documental y digital de todas las propiedades que existen en el cantón mediante la realización de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura física y topográfica del entorno, así como la inclusión y traspaso de fincas nuevas, y mantenimiento actualizado del valor de los diferentes predios y propiedades en el cantón.
- **Unidad de Patentes.** Es la encargada de regular y fiscalizar toda aquella persona física o jurídica que desarrolla una actividad lucrativa en el cantón, esto lo realiza planeando, organizando, coordinando, ejecutando y controlando la actualización del registro de patentes y velando por que los recibos para el pago de los impuestos por patentes se emitan y se cobren oportunamente. Así como tramitando las solicitudes que se le presenten y ejecutando las recalificaciones y determinaciones de oficio de los montos a pagar por las diferentes patentes aprobadas por la municipalidad.
- **Unidad de Cobros.** Es la encargada de realizar la recaudación de todos los impuestos y servicios que brinda la Municipalidad (Ver Sección II del Reglamento).
- **Unidad de Desarrollo y Control Urbano.** Es la encargada de la planificación y desarrollo de las diferentes obras y servicios que presta la municipalidad, por lo cual debe asegurar la efectiva prestación de esos servicios y el desarrollo de las obras, y de otorgar los permisos constructivos pertinentes y su respectiva cancelación.
- **Plataforma de Servicios.** Es la encargada de brindar asistencia e información que el O.T. contribuyente y sujeto pasivo requiere sobre los diferentes trámites municipales como los permisos de construcción, patentes, bienes inmuebles, certificaciones y otros servicios municipales, a fin de ofrecer una solución confiable y oportuna en la cancelación de tributos.
- **Unidad de Inspección:** Es la unidad encargada de actividades de inspección requeridas en las áreas de construcción, patentes, servicios municipales, así como ventas ambulantes y estacionarias, para que a partir de visitas e inspecciones a construcciones, negocios y otros establecimientos generar informes, reportes y entregar notificaciones con el propósito de coadyuvar con la eficacia del proceso hacendario y tributario de la municipalidad de Guácimo.

- **Unidad de Cajas y Facturación.** Es la unidad encargada de recibir, contar, registrar y reportar las diferentes cantidades de dinero que se recaudan en las cajas de la Municipalidad; así como elaborar los recibos correspondientes a los impuestos municipales y otros, con el fin de coadyuvar a la eficiente recaudación de los diferentes ingresos que percibe la institución en efectivo.

Artículo 14. Las decisiones del personal y las unidades vinculadas a la Administración Tributaria Municipal deben fundarse en los hechos probados debidamente documentados en el respectivo expediente. La determinación de los tributos, multas o intereses y en general toda decisión de la Administración Tributaria Municipal y de las unidades vinculadas a la misma, en todo caso deberá valorarse la mayor o menor conexión que el medio de prueba tenga con el hecho a demostrar. La idoneidad de los medios de prueba contenidos en un expediente tributario dependerá, en primer término, de los requisitos que para la validez de determinados actos prescriban las leyes tributarias y comunes, o de las exigencias que tales disposiciones establezcan en materia probatoria.

Artículo 15. Carga de la prueba. Corresponderá al O.T. demostrar la veracidad de la obligación tributaria material manifestada en sus declaraciones, así como de los hechos impositivos, modificativos o extintivos de la obligación tributaria y será de la Administración Tributaria respecto de los hechos constitutivos de la obligación tributaria material.

Artículo 16. Confidencialidad de la información. La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en poder de la Administración Tributaria Municipal, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.

Los abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestaran, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para el personal de la Municipalidad.

No obstante, lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que, en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla. En estos casos, las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligados a mantener la confidencialidad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Los Bancos y demás entidades que en virtud de la autorización para recaudar impuestos y recibir las declaraciones tributarias de bienes inmuebles o patentes, conozcan las informaciones y demás datos contenidos en éstas, deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos y sólo los podrán utilizar para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la obligación de suministrar la información necesaria para el control de los tributos municipales o de administración municipal, en el marco y para los fines que contempla el presente reglamento.

Las declaraciones tributarias municipales podrán ser examinadas cuando se encuentren en las dependencias de la Administración Tributaria Municipal, directamente por el O.T., o por su representante legal o cualquier otra persona autorizada por aquel.

Sección II
Departamento de cobros
Etapa administrativa

Artículo 17. Son obligaciones del Área de Cobros las siguientes:

- a) Proponer e implementar la estrategia de cobro y el plan anual de cobro de la Municipalidad.
- b) Gestiones preventivas de cobro. Éstas se realizarán como mínimo quince días naturales antes de la fecha de vencimiento del plazo para el pago de la obligación respectiva. Las acciones consistirán en avisos o mensajes vía telefónica o internet, publicaciones generales u otros que la unidad considere convenientes.
- c) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas. Este se iniciará una vez transcurridos quince días naturales después de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación respectiva, y las acciones se llevarán a cabo de distintas formas tales como: llamadas telefónicas, mensajes de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, notificaciones a través de la oficina de Correos de Costa Rica o bien, notificaciones directas al domicilio señalado por el O.T., para recibirlas. Esta última acción servirá de prueba cobratoria en futuros procesos. Antes de realizar las gestiones de cobro administrativo deberá establecerse un análisis inicial por parte del funcionario de cobros con el fin de verificar si la deuda es real y si procede su cobro, para lo cual debe realizar el estudio del origen de la deuda, y verificar lo siguiente:
 - Que la deuda corresponde al Obligado Tributario.
 - Si tienen documentos de pago o declaraciones pendiente de incluir
 - Que las deudas sean líquidas y exigibles, y se reflejen en cuenta y a las cuales se les debe gestionar el cobro respectivo.

El funcionario o encargado del trámite debe realizar el estudio correspondiente y determinar si la deuda es real y si procede su cobro.

En los casos en que los Obligados Tributarios aleguen no estar sujetos al impuesto, deben aportar las pruebas de descargo. Si el Obligado Tributario presenta nota que justifica la cancelación de la deuda, por cuanto aporta fotocopias de recibos cancelados recientemente, fotocopias de declaraciones, y demás documentos vinculantes y probatorios el responsable del caso debe incluirlas en el expediente tributario mientras se estudia la solicitud.

- d) Las obligaciones tributarias municipales que tengan un atraso de hasta dos trimestres, serán notificada una vez administrativamente, otorgándosele al contribuyente quince días hábiles, para que se efectúe el pago respectivo; si vencido dicho plazo no se hiciera presente el sujeto pasivo a cancelar, se remitirá la certificación de la deuda, junto con la documentación adicional que corresponda para efectos de proceder al cobro judicial, tales como personería jurídica y otras que sirvieron en la gestión administrativa a las abogadas y abogados externos, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. El expediente original quedará en poder del área de Cobros con el fin de que sirva como base para

atender futuros recursos de los contribuyentes en la vía judicial. Las notificaciones indicadas se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento, o bien, aplicando las disposiciones en esa materia establecidas en la Ley de Notificaciones Judiciales.

El pago de las obligaciones vencidas generará intereses, con una tasa que se establece en concordancia con lo establecido en el artículo 69 del Código Municipal, la cual requerirá aprobación por parte del Concejo Municipal y ser publicado en *La Gaceta*.

e) Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan las abogadas y los abogados externos en la etapa ejecutiva.

f) Organizar la información y asistencia al contribuyente, así como controlar el cumplimiento de obligaciones formales y materiales que se le deleguen, siempre que solamente impliquen la comprobación abreviada o formal de la situación tributaria del sujeto pasivo.

g) Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para facilitar a los contribuyentes, responsables y declarantes, el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

h) Organización, distribución y control de los casos de cobro administrativo. Es todo el proceso que se desarrolla en las áreas de cobro de la municipalidad, con el fin de organizar, distribuir y controlar todo lo relacionado a la gestión de cobro administrativo.

Organización y distribución. En el área de cobro de la municipalidad debe haber una persona encargada de la organización y distribución de la gestión de cobro, quién será la responsable de la asignación de los casos a los funcionarios de cobros.

Es responsabilidad de las personas encargadas de cobro, velar que la gestión de cobro administrativa de las deudas tributarias que tienen los O.T. con la Administración Tributaria se realice de la forma más eficiente, de acuerdo a lo que establece la ley, reglamentos, resoluciones o directrices y que las deudas tributarias sean gestionadas dentro del plazo de prescripción.

Control. El funcionario encargado llevará el control de que:

- Los casos se reciben y se procede a registrar.
- Todos los casos a cobro se deben ingresar para trámite y se les debe dar la debida gestión de cobro.
- Cada funcionario de cobros llevará el registro de sus casos, lo cual facilita el seguimiento de los mismos y deberá de rendir informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en la etapa administrativa señalando el número de cédula, nombre del contribuyente, distrito de ubicación, el monto moroso, clasificándolo de acuerdo con la cuantía de los saldos:

De	A
¢0.00	¢100.000
¢100.001	¢250.000
¢250.001	¢500.000
¢500.001	MÁS

Cuando se considere necesario, podrá realizarse la clasificación, por la antigüedad del atraso en trimestres de morosidad.

i) Sobre las obligaciones vencidas que se encuentren en cobro extrajudicial, la unidad elaborará trimestralmente un informe donde se indicará los procedimientos de cobro realizados firmados por el abogado que se han enviado al contribuyente moroso; así como la respuesta de pago realizada por el contribuyente. Para tal efecto, el abogado a cargo de la cuenta, remitirá copias de los documentos que demuestran el avance de su gestión, a la Unidad de Cobros.

j) Sobre las obligaciones vencidas que se encuentren en cobro judicial, se elaborará un informe mensual, en el que se indicará además del número de cédula y nombre, el número de expediente, el estado del proceso y el último movimiento registrado.

k) En el caso de licencias en negocios inactivos que no estén al día con el pago de la patente, una vez que se han cumplido los tres trimestres de vencimiento y se ha realizado el debido proceso, no se ha recuperado la deuda, en coordinación con el departamento de Patentes, se realizará la gestión ante la coordinación tributaria o Departamento que la Alcaldía designe, para pasar la cuenta de la licencia a una cuenta de incobrables, para ser reactivada en el momento necesario y poder recuperar el monto con el que se congeló.

l) Realizar análisis y propuestas de recomendación de envío de cuentas a incobrables.

Artículo 18. Sanciones por Incumplimiento. En caso de incumplimiento por parte del personal y las unidades vinculadas a la administración tributaria en algunas de las acciones contempladas en éste Reglamento se procederá de conformidad con el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.

Artículo 19. Informes trimestrales y su Contenido. Los informes trimestrales generados por la Unidad de cobros serán responsabilidad del Encargado (a) de cobros y remitidos al Coordinador del área de servicios Tributarios y a la Alcaldía.

Sección III De la Depuración de Datos

Artículo 20. Depuración y actualización de las bases de datos. La depuración de la base de datos municipal se realizará mediante la actualización de datos inconsistentes tanto en catastro municipal, bienes inmuebles, patentes, basura y cobros. Dicha depuración tendrá como objetivo: 1) Cuantificar las inconsistencias, cuya determinación se realizará basada en los registros (números de cédula, números de finca duplicadas, números de contribuyentes, nombres sin cédula, basura, cobros, otros). 2) Reducir las inconsistencias de la base de datos. 3) Efectuar la depuración de manera ordenada por distritos, por tributos y/o por urgencia o relevancia de los casos. 4) Contar con expedientes e informes periódicos que demuestren las acciones realizadas.

Artículo 21. Procedimiento de la depuración. Se entenderá por depuración de la base de datos municipal, aquella acción que corresponda a la eliminación del registro por discrepancia existente entre el monto adeudado o pendiente de pago, con respecto a la información del Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles Municipal, sea por registro

duplicado, sea por no corresponder al titular del bien inmueble, sea por no poderse identificar la finca por falta de cédula de identidad, nombre, apellidos u otro del supuesto propietario con respecto al registro catastral. Tratándose de patentes municipales, se considerarán inconsistentes aquellos casos que se encuentren morosos sin que exista documento formal que respalde la generación de dicho impuesto, o bien porque el titular de la deuda haya fallecido y la actividad no se continúe realizando. De este modo, en el caso de las licencias comerciales, en donde se haya demostrado que la actividad lucrativa no fue ejercida y que por ende no se generó renta, se procederá conforme lo establece el artículo 79 del Código Municipal, salvo de que se tenga prueba fehaciente incorporada al expediente, en donde se determine el cese de la actividad, sea mediante presentación de declaración jurada ante notario público o informe de inspección que arroje ese resultado. Con lo cual, se mantendrá el cobro en los periodos en donde se hizo posesión de la licencia y hasta la fecha en que se tuvo certeza de la inactividad y cierre.

Artículo 22. De la creación de expediente especial. Para efectos de realizar estudios que conlleven a la depuración del registro de cobro, se deberá elaborar un expediente especialmente creado para ese fin, el cual deberá contener al menos la siguiente información: 1) Estado de cuenta del contribuyente, 2) Estudio de registro que demuestre la existencia o no de bienes inmuebles inscritos. 3) En caso de tratarse de un bien sin inscribir se deberá aportar algún documento que evidencie la titularidad. 4) Recomendación técnica que justifique la respectiva depuración.

Artículo 23. De la recomendación técnica. La Recomendación técnica será elaborada por los funcionarios designados para la labor de depuración de la base de datos, revisado por el Encargado del Departamento correspondiente al tributo y autorizado por el Coordinador del Área de Servicios Tributarios o funcionario debidamente designado por el Despacho de Alcaldía, en montos iguales o inferiores a ₡1.000.000,00, y serán autorizados por el Alcalde Municipal, cuando supere ese monto. Para los casos en el que la desafectación de la Base de Datos deducirá el Pendiente de Recaudación. Esta recomendación consistirá en un razonamiento justificado en la documentación aportada y el resultado de la investigación, así como la imposibilidad de determinar la existencia real del hecho generador del registro. Dicha recomendación será dirigida al Coordinador de Servicios del Área Tributaria, firmada por el funcionario que emite la recomendación, la cual corresponderá según la siguiente clasificación:

- a. Encargado de Catastro y Valoración: Traspasos e impuestos de bienes inmuebles, y servicios urbanos detectados en la eliminación de propiedades e impuestos de bienes inmuebles.
- b. Encargado de Patentes: Patentes Municipales y servicios urbanos detectados en la vinculación de las patentes.
- c. Departamento de cobros y Planificación Urbana): Cementerio, y obras de ornato según corresponda.

El Departamento de Cobros podrá coadyuvar a resolver reclamos por servicios urbanos, de contribuyentes.

Artículo 24. Etapas del procedimiento. El procedimiento constará de 5 etapas para su análisis sin que exista un orden previo de ejecución, aun cuando se sugiere aplicar en el orden propuesto, a saber:

- a. La primera consistirá en realizar un análisis a los contribuyentes traspasados (que no conste el traspaso en la Municipalidad), crear expedientes para eliminar datos duplicados o incluir datos faltantes.

b. La segunda es un análisis de los números de cédula, especialmente aquellos que inician con el número 9 o que en general el número de cédula registrado no contenga los nueve dígitos en el caso de cédulas nacionales.

c. La tercera consistirá en un análisis de los nombres de los O.T. registrados en la Base de datos, de manera duplicada por nombre, pero con diferente número de cédula, o en su defecto con el mismo nombre, pero con el número de cédula con dígitos inferiores.

d. La cuarta consistirá en un estudio de inconsistencias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el cobro por servicios municipales, en donde por cada análisis que se realice partiendo de este tributo, implicará de manera obligatoria, analizar la aplicación de los servicios que por definición institucional se brindan en el sector donde se ubica la finca en análisis.

e. Estudio de inconsistencias en el cobro por servicios municipales, en donde por cada análisis que se realice partiendo de este tributo, implicará de manera obligatoria, analizar la aplicación de los servicios que por definición institucional se brindan en el sector donde se ubica la finca en análisis.

Artículo 25. De las tareas a realizar. El encargado de Informática ejercerá el control diario, permanente y constante sobre la labor que realicen los funcionarios designados para la labor de depuración de la base de datos. Las tareas a realizar consistirán en:

a. Emitir listados, extraídos del sistema de facturación integral que contengan las siguientes inconsistencias:

i. Números de cédula con numeración reiterativa de nueves.

ii. Números de fincas duplicadas.

iii. Números de contribuyentes, nombres sin cédula.

iv. Cualquier otra que a criterio del Encargado de Informática sea conveniente analizar y que cuente con la debida aprobación por parte de los responsables.

v. Patentados con más de tres años que no cancelen impuesto.

b. Una vez obtenida la información indicada en el acápite anterior, cuantificará el porcentaje de las inconsistencias a depurar.

c. Se realizarán las coordinaciones para establecer los estudios registrales para determinar la titularidad del bien, en este caso el estudio se realizará por números de finca, una vez comprobada la titularidad y evidenciando que el cobro de los tributos se realiza conforme en ley corresponde, se le cobra al titular de la finca.

d. Cada caso sometido a estudio para depurar, deberá ser confrontado con el Catastro Municipal, de modo que se determine si es o no localizable la finca en cuestión. En todo caso, se deberá anexar información que respalde la localización física de la finca en caso de tratarse de un registro duplicado.

e. Todo caso sometido a estudio debe contar con un expediente que contenga claramente los documentos que respalden la información acumulada, incluyendo inspecciones de haberse realizado, las cuales serán asignadas por la coordinación tributaria a la unidad de inspección.

f. Diariamente los Jefes de departamento junto con el Coordinador de Depuración y personal de informática, planificarán la labor a realizar en materia de depuración, así mismo, elaborarán las recomendaciones de los casos que califiquen para ser depurados.

Artículo 26. Recaudación y pendiente de recaudación por depuración. Una vez conocido y ratificado el informe técnico, se procederá a desafectar la base de datos y por ende se deducirá del Pendiente de Recaudación, dejando para tal caso el contribuyente

como "inactivo" cuando corresponda. Para lo cual, esto se deberá indicar junto al nombre como justificación en la base de datos el número de oficio, la que a su vez deberá contar con las firmas aprobatorias.

Artículo 27. Informes de depuración. El Encargado (a) de la depuración llevará en forma diaria a través de hoja electrónica de Excel, un registro de los casos que han sido analizados como inconsistentes. Durante los primeros 15 días del mes siguiente elaborará el informe de gestión de la depuración, el cual será remitido a la coordinación de servicios del área tributaria, al Despacho de Alcaldía y Concejo Municipal.

Artículo 28. Respaldo de la base de datos. Posterior al inicio de las labores de depuración, el Encargado de Informática emitirá un informe del Pendiente de Recaudación y/o morosidad al final de cada mes, el cual llevará la fecha de corte, el tributo y los períodos. Este realizará un respaldo a la base de datos de toda la información tributaria todos los días, y aplicará un segundo respaldo en la red una vez por semana.

Capítulo III **Deudas tributarias** **Sección I**

Artículo 29. Origen de las deudas tributarias. Se refiere a la generación de las deudas tributarias en los registros municipales, producto de las siguientes situaciones:

- a. Declaraciones de impuestos presentadas por los O.T. mediante documentos físicos o por medio de los sistemas electrónicos.
- b. Declaraciones rectificativas de débito presentadas por el O.T. por alguno de los medios indicados en el punto anterior.
- c. Acto de Liquidación de oficio, previas o definitivas, incluidas las resoluciones que se emiten por liquidación de fallos del Tribunal Fiscal Administrativo o en vía judicial.
- d. Determinaciones de oficio realizadas por la parte de la Administración Tributaria Municipal de impuestos.

Artículo 30. Cartera morosa de deudas. Es el listado de deudas tributarias de O.T. morosos que puede ser consultado por los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal. El listado se puede consultar por rangos para hacerla más específica, escogiendo uno o varios de los componentes de la cartera morosa (impuestos, períodos, tipo de O.T.) y de esta forma elaborar planes de cobro orientados a estratos seleccionados.

Artículo 31. Cartera morosa por validar. Se refiere al listado de las deudas tributarias de los O.T. indicados en el punto anterior, de los cuales no se tiene certeza si son deudas líquidas y exigibles, por lo que se requiere su respectiva revisión y validación por parte del funcionario de cobros.

Artículo 32. Limitaciones de los Morosos. Los sujetos pasivos no podrán obtener los siguientes permisos y beneficios:

- a. Permisos de Construcción.
- b. Visado de Planos.
- c. Licencias comerciales y de licores.
- d. Inscripción en el Registro de proveedores.
- e. Renovaciones, traslados, traspasos de patentes comerciales y licores.

f. Cualquier otro servicio que brinde la Municipalidad.

Para los casos de los sujetos pasivos que se constituyan persona física o jurídica, cada uno deberá cumplir con la obligación de estar al día con los deberes formales y materiales en los impuestos y tasas municipales.

Sección II

Pagos de deudas tributarias

Artículo 33. Documentos para realizar los pagos de sus deudas tributarias.

Formas de extinción de la obligación tributaria municipal. La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

a. Pago. Pago efectivo, por internet, por medio de bancos o en la tesorería municipal. El O.T. puede efectuar el pago de sus deudas tributarias a través del recibo de pago, sea pagando en efectivo o compensando con saldo a favor.

El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

1. Moneda de curso legal.
2. Tarjetas de débito o crédito.
3. Cheques.
4. Transferencias electrónicas o depósitos bancarios en cuyo caso, el pago se aplicará hasta que el banco acredite en la cuenta municipal el monto cancelado; y las sanciones moratorias, se aplicarán hasta el día en que se haya realizado la transferencia o depósito. Será obligación del administrado remitir el comprobante del pago realizado.

Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

Girarse a favor de la Municipalidad de Guácimo.

Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

a.1. Recibos de pago. Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad, emitido en la unidad de facturación o en las cajas de los entes recaudadores convenidos, que demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, sea de forma total o parcial y deberán estar autorizados mediante el sello respectivo de cada cajero.

De igual manera se entenderá como recibo de pago, toda transacción realizada a través de internet que quede debidamente acreditada en los registros de la base de datos municipal.

a.-2. Comprobantes de pago. Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad y emitido únicamente por la unidad de facturación, con el cual se demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, ya sea en forma total o parcial y que obedece a transacciones realizadas a través de depósitos bancarios o transferencias a favor de la municipalidad, así como a la aplicación de abonos por arreglos de pago o deudas en cobro judicial.

b. Compensación. La Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.

c. Confusión. Procede la extinción de la obligación vencida por confusión, cuando el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

d. Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa un error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir una resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, (estar documentado) en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la fecha que sea de su conocimiento, para ello deberá disponerse obligatoriamente de un oficio explicativo emitido por el área que generó el posible error y, además, contar con la aprobación del jefe inmediato.

e. Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inacción de la Municipalidad para ejercer la acción cobratoria y determinar la obligación tributaria. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el artículo 73 del Código Municipal, y en el caso de tributos cedidos de administración municipal, se aplicará la prescripción que señale cada ley. De existir omisión se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. La declaratoria de prescripción procede a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el área de cobros de la Municipalidad, la que le dará el trámite y deberá responderla en un plazo máximo de treinta días naturales. Las obligaciones tributarias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito extinguen las obligaciones accesorias. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición. Procede la prescripción de oficio en los casos en que la A.T. así lo defina.

e-1. Interrupción de la prescripción. El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes causales:

- La Notificación de inicio de actuaciones de comprobación realizada por la Municipalidad.
- Cuando el sujeto pasivo presenta por cualquier medio electrónico verificable, la determinación de su tributo.
- Cuando el deudor hace un reconocimiento expreso de su obligación.
- Cuando el sujeto pasivo o su representante ha solicitado aplazamientos o fraccionamientos de pago.
- Las notificaciones de todo acto administrativo o judicial que se realice con el fin de ejecutar el cobro de la deuda.
- La interposición de peticiones o reclamos con respecto a las actuaciones municipales realizadas y que son objeto de cobro.

f. Dación en pago. La administración tributaria municipal definirá los casos en los cuales aceptará un bien inmueble como Dación en pago.

g. Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

h. Pago por terceros. Subrogación. El pago efectuado voluntariamente por un tercero extinguirá la obligación tributaria y quién pague se subrogará en el crédito, conjuntamente con sus garantías y privilegios, más no en aquellas potestades que se deriven de la naturaleza pública del acreedor inicial. Cuando el pago por el tercero se produzca por un error dará lugar a su re imputación, previa devolución y anulación del correspondiente recibo cancelado.

i. Imputación de pagos. Al efectuar el pago el O.T., si se trata de servicios municipales e impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno.

En los casos en que el O.T. no indique la imputación del pago, o que se realice por depósito o transferencia bancaria, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En todos los casos, la imputación de pagos se hará primero a las sanciones, luego a los intereses y por último a la obligación principal. Esta regla será aplicable a todos los medios de extinción de las obligaciones tributarias.

j. Devoluciones de saldo a favor. Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su acreditación o devolución dentro del término de ley.

k. Los saldos a favor (SAF). Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación de oficio de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución hasta tanto no se resuelva definitivamente su procedencia.

l. Tramite de solicitud de devolución de SAF. Presentada la solicitud, el área de Cobros de la Municipalidad procederá a determinar el saldo a favor del contribuyente, de determinarse el mismo, se analizará si existen otras obligaciones tributarias municipales que puedan ser objeto de compensación, y emitirá la resolución que corresponda, declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo, y ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.

m. Acción para solicitar la acreditación. La acción para solicitar la acreditación o devolución por sumas pagadas en exceso, ya sea por pagos debidos o indebidos, prescribe transcurridos cuatro años, a partir del día siguiente a la fecha en que se efectuó cada pago, o desde de la fecha de presentación y pago de la declaración de la cual surgió el crédito.

II. Pagos indebidos. En los pagos indebidos, el sujeto pasivo tendrá derecho a un reconocimiento de un interés igual al establecido por la municipalidad, a partir del día siguiente en que realizó el pago y hasta la fecha de la acreditación o devolución. No procederá este reconocimiento cuando la cancelación se haya realizado antes de la fecha prevista de vencimiento; es decir, entre la fecha de pago y la fecha prevista para el pago no existirá reconocimiento de intereses. La Administración, en caso de devoluciones, deberá proceder al pago respectivo a más tardar durante el ejercicio presupuestario siguiente al de la fecha del reclamo del sujeto pasivo o responsable.

Capítulo IV
Gestión de cobro de deudas tributarias
Sección I
Cobro persuasivo

Artículo 34. Gestión de cobro de deudas tributarias. El funcionario deberá gestionar el cobro de las deudas tributarias originadas a través de la presentación de declaraciones con impuestos a pagar, determinadas por la Administración Tributaria, regularizaciones, liquidación de oficio por actuación determinativa, de las cuales el O.T. una vez notificado, no realizó el pago efectivo de las mismas en el plazo establecido por ley. Los encargados de la gestión de cobro, deben evitar que prescriban las mismas, por lo cual se debe cumplir con los tiempos de ejecución por fases.

Artículo 35. Gestión de Cobro persuasiva. Una vez que el funcionario de cobros comprueba que la deuda es líquida y exigible del O.T.; se inicia la gestión de cobro persuasiva mediante los medios idóneos para hacer efectiva la recuperación de los montos adeudados.

Artículo 36. Requerimiento de pago. Documento emitido por el sistema, mediante el cual se le informa al O.T. las deudas a la fecha de emisión del mismo, y se le insta para que cancele en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación la deuda tributaria, más los intereses, y además se le indica que si no se cancela en el plazo indicado, su cuenta será trasladada a Cobro Judicial y se incrementará con cargos adicionales por concepto de Accesorios y Honorarios Profesionales, de conformidad con lo que establece el artículo 192 del Código Tributario.

Artículo 37. Acta de Notificación. Mediante el acta de notificación se le notifica al O.T. personalmente cuando éste concurre a la Administración Tributaria, o por medio del funcionario de cobros o en plataforma, quién le notifica en su domicilio fiscal o lugar para recibir notificaciones u otro medio autorizado por éste, para recibir un determinado acto administrativo.

Artículo 38. Constancia de Acuse de Recibo, si se notifica por correo certificado. Este documento es emitido por la Administración Tributaria, y debe ir junto con el requerimiento de pago, el cual es enviado a las oficinas de Correos de Costa Rica, o quien se encargue realizar el cobro y se adjunta un listado, para que los funcionarios de dicha Institución, notifiquen al O.T., en el domicilio indicado en la Constancia de Acuse de Recibo. Posteriormente esa empresa debe informar a la A.T. de ocho a quince días después la entrega de las constancias de acuse de recibo y demás documentos que fueron notificados y los que no pudieron ser notificados.

Artículo 39. Estrategias de cobro administrativo. La Coordinación de Servicios del Área Tributaria utilizará estrategias para comunicarle al O.T. las deudas tributarias que

adeuda a la Municipalidad Guácimo y lo insta para que efectúe el pago de las mismas, por medio de:

a. Llamadas telefónicas de cobro. Para la gestión de cobro a O.T. morosos, pueden realizarse llamadas en todos los procesos de gestión de cobro tales como: cobros masivos, actuaciones determinativas y sancionadoras.

Antes de efectuar la llamada, el funcionario deberá asegurarse de poder brindar al O.T. moroso toda la información relativa a la deuda tributaria, por ejemplo: el impuesto, el período, el monto de la deuda, los intereses a pagar.

El mínimo de llamadas que se deben de realizar para contactar al O.T. moroso es de dos a partir de la asignación del caso al funcionario encargado del cobro y en diferentes horarios, siempre dentro de la jornada laboral.

En caso que el O.T. no sea contactado por teléfono, no cancele la deuda o no se apersone a formalizar arreglo de pago dentro de los 8 días hábiles siguientes a la llamada, se deberá notificar el requerimiento de pago en su domicilio.

b. Comunicados de la deuda masivos (Comunicados urgentes). Es el documento que se emite a través medios electrónicos, en el que se le informa al O.T., mediante un mensaje pequeño, sencillo y conciso, el monto pendiente de pago para un impuesto y un período específico. El comunicado únicamente informa el monto total de la deuda y el período, no requiere de la firma del funcionario.

Se indica una dirección electrónica para que el O.T. realice sus consultas o envíe los datos respectivos, para la cual se indica el nombre del funcionario que imprime el comunicado. Este comunicado se le hace llegar al O.T. por medio de correo público o privado o cualquier otro medio asignado para tal fin.

c. Comunicado de la deuda mediante notificación de requerimiento de pago en el domicilio fiscal. Es el documento mediante el cual se le comunica al O.T. en su domicilio fiscal, las deudas tributarias a cierta fecha que posee con la Administración Tributaria.

d. Publicación de lista de O.T. morosos. Queda autorizada la municipalidad de conformidad al artículo 18, 24 y 30 de la Constitución Política de Costa Rica para publicar en forma trimestral en cualquier medio de comunicación, la lista de los contribuyentes, sin excepción alguna que se encuentren en mora.

Esta lista de morosos debe contener: encabezado indicando el impuesto de referencia, nombre completo del contribuyente (los dos apellidos si los hubiere y el nombre), número de cédula física en el caso de nacionales, en el caso de extranjeros el número de identificación será el DIMEX y en el caso de sociedades será el número de cédula jurídica número de cédula o de pasaporte u otro documento de identificación, nombre del representante legal, Nombre comercial, nombre del Impuesto, período (s), monto, estado de la deuda, "dado en" (nombre de la ubicación geográfica en donde se realiza la publicación). Este listado de morosos será el resultado de inacción del pago del Obligado Tributario por: actos administrativos firmes, revisión y cobro continuo de deudores, arreglos de pagos incumplidos. La publicación en la web a los Obligados Tributarios morosos en el pago de impuestos, tiene el objetivo de que éstos se den cuenta de las deudas tributarias que mantienen con la Municipalidad de Guácimo ya sea directamente o por medio de terceros.

Artículo 40. Notificación. La notificación debe hacerse de acuerdo a la normativa vigente, Ley 8687 "Notificaciones Judiciales" y de los Artículo 137, 138 y 139 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

En el acta se hará constar la entrega de la notificación, el número de cédula y el nombre de la persona que la recibe, quien firmará con el notificador o funcionario designado. Si no sabe, no quiere o no puede firmar, el funcionario o la persona designada consignarán esa circunstancia bajo su responsabilidad. Al entregar la cédula, el notificador o funcionario designado, también consignará en ella la fecha y la hora.

En todo tipo de notificación, se debe indicar claramente el nombre del O.T., número de cédula, el plazo que se le otorga para que cumpla lo que se le previene, así como las repercusiones que tiene el no cancelar las deudas en la etapa de que se trate, además del ordenamiento jurídico que se aplique.

Artículo 41. Notificación de Actos Determinativos Firmes para cobro Judicial. Todos los casos por Actuaciones Determinativas en Firme, deben indicar información expresa de la fecha en que fueron notificados, ya sea por al acta de notificación o por un auto donde se tiene por notificado al interesado 24 horas después de la fecha de la resolución.

Las áreas de cobro administrativo no darán trámite al cobro de deudas procedentes de actos determinativos en cuyo expediente no conste expresamente dicha fecha y lo devolverán al área de origen a efectos de que se dicte el auto correspondiente.

Artículo 42. Preparación de los casos para ser notificados. El funcionario de cobros preparará el requerimiento de pago y el acta de notificación y procederá a notificarlo de acuerdo al tipo de notificación que corresponda, según se indica a continuación:

a. Notificación del O.T. en las oficinas de la Administración Tributaria. La notificación se da cuando el O.T. concurre a las oficinas de la Administración Tributaria Municipal, y el funcionario de cobros le emite el requerimiento de pago y el acta de notificación, y procede a notificarlo, debiendo dejar constancia de su notificación en el expediente (Anexo N° 5).

b. Notificación a O.T. (personas físicas) en el domicilio fiscal. El requerimiento de pago y el acta de notificación se notificarán a las personas físicas en el domicilio fiscal que han comunicado a la Administración Tributaria. A falta de señalización del domicilio fiscal o habiendo sido éste definido por el O.T., no se le hallare en el lugar establecido, la Administración Tributaria debe notificar en el lugar donde se ubique el bien inmueble.

c. Notificación a O.T. (personas jurídicas) en el domicilio. El requerimiento de pago que se realice a las personas jurídicas, se notificaran en el domicilio fiscal registrado por ésta, ante la Administración Tributaria. A falta de éste o por encontrarse erróneo el lugar señalado, se notificará por medio de su representante, personalmente o en su casa de habitación. Además, podrá notificarse en el domicilio social, registral, o con su agente residente cuando ello proceda, en este último caso, la notificación será practicada en la oficina que tenga abierta para tal efecto.

Si la persona jurídica tiene representación conjunta, quedará debidamente notificada con la notificación efectuada a uno solo de sus representantes y si alguno de ellos tuviere

correctamente registrado el domicilio fiscal señalado, las notificaciones deben practicarse a ese domicilio fiscal.

d. Notificación efectuada mediante correo certificado. El funcionario encargado del cobro genera el Requerimiento de Pago y procede a imprimirlo, sin el acta de notificación, pues se debe utilizar la constancia de Acuse de Recibo, que contendrá los mismos requisitos de la cédula de notificación y se hará en dos cédulas originales e idénticas que llevarán la firma del notificador o funcionario designado. Un ejemplar quedará en la oficina de Cobros y el otro se le entrega al obligado tributario. El funcionario responsable de la oficina de correos practicará la actuación entregando un tanto al destinatario y en el otro dejará constancia de acuse de recibo, con el señalamiento de la fecha y hora de entrega, para ello estará dotada de fe pública, según lo regulado en la Ley de Notificaciones Judiciales.

Los casos que se notifican por correo certificado se les debe adjuntar la constancia de acuse de recibo, el cual es un documento que utiliza la Administración, como comprobante de que al O.T. se le notificó la deuda, la constancia se obtiene por medio de una fórmula pre impresa o bien, emitida por el sistema, se engrapa al sobre, indicándose el nombre y la cédula del O.T., además lleva el sello de la Oficina y la firma de quién envía el documento.

Se confecciona lista en donde se indica el nombre del O.T., cédula, distrito y monto de lo adeudado y se remite al correo.

e. Notificación por fax. Para notificar por fax se transmitirá el documento que contenga el requerimiento de pago y una carátula o portada diseñada al efecto, que al menos contenga, hora y fecha del requerimiento a notificar, el nombre de la oficina que tramita el caso, el número de requerimiento, el nombre del O.T., número de cédula jurídica, la oficina que notifica, la indicación expresa de haberse practicado la notificación por medio de fax, el número de fax al que se transmite y en forma destacada, el número de páginas que se transmiten.

Luego de que el requerimiento de pago es enviado vía fax, se debe llenar el acta de notificación, la cual contendrá, el nombre del O.T., el número de cédula física o jurídica, el número del requerimiento notificado, la fecha, la hora, el nombre y apellidos y el número de cédula de identidad de la persona que recibió el fax, a la cual se contacta vía telefónica y se le solicitará dicha información, con el fin de que en el expediente conste que el requerimiento efectivamente fue recibido por alguna persona relacionada con el O.T.

f. Por edicto. La publicación que se realice por este medio debe contener el nombre y número de cédula del obligado tributario, tipo de tributo y monto adeudado.

La Administración Tributaria que inició las diligencias, notificará por edicto, mediante la publicación de un solo edicto que se publicará en el Diario Oficial La Gaceta Digital o en un diario privado de los de mayor difusión en el país.

En estos casos se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del edicto.

El funcionario designado debe preparar el edicto que contendrá la lista de O.T. con sus deudas y el monto total, debe preparar dos archivos, uno en Excel y el otro archivo en PDF, éste último debe ser trasladado al responsable superior para que le incorpore su firma digital.

Una vez que se tengan los dos archivos uno en Excel y el otro en PDF con la firma digital del responsable, el funcionario encargado de la Administración Tributaria los envía vía correo electrónico al funcionario encargado del trámite administrativo, quien procederá a gestionar la publicación del edicto ante la Imprenta Nacional o diario de circulación nacional.

Este funcionario será el responsable de dar seguimiento a la publicación y cuando compruebe que el edicto fue publicado, deberá imprimir el edicto con su fecha de publicación y lo incorporará al expediente de cobro.

g. Notificación por comisión. Cuando deba notificarse un requerimiento de pago a un O.T. que haya cambiado de domicilio o que se le localice en un lugar distinto al domicilio fiscal registrado, en cualquiera de los trámites que se requiera; ya sea que se gestione a instancia de la Administración o del administrado; el área de cobros podrá comisionar a cualquiera para que diligencien la notificación.

Para tal efecto la Administración que dirija la comisión, deberá insertar junto con el acta de notificación el requerimiento de pago. El mismo debe indicar el nombre completo de la persona por notificar, el tipo de identificación y el número de requerimiento; así como, la dirección exacta. En todos los casos la empresa o persona comisionada cuenta con ocho días hábiles para realizar la diligencia y devolver el acta respectiva, a la Administración que la comisionó.

Artículo 43. Seguimiento de la gestión cobratoria. El funcionario de cobros debe controlar y esperar que se cumpla el término estipulado de acuerdo a la fecha de notificación, para que el O.T. cancele su deuda, o bien presente las pruebas de descargo del cobro.

Artículo 44. Situaciones que pueden presentarse en la gestión de cobro. Se refiere a las diferentes situaciones que se le presentan al funcionario de cobros, al momento de realizar la gestión de cobro a los O.T. morosos, y dentro de las cuales se destacan las siguientes:

a. Que cancele en el plazo otorgado en el requerimiento de pago. Si el O.T. realiza el pago de la deuda tributaria en el plazo otorgado, se debe verificar en los registros informáticos y trasladar el aviso al archivo de cancelados.

b. Que el O.T. haya presentado solicitud de compensación. Si el O.T. ha presentado alguna declaración o un recibo oficial de pago donde indique una suma a compensar, la cual no se ha aplicado en el sistema, se debe hacer el estudio y si existe el saldo a favor, y si procede se compensa la deuda, se le notifica al O.T. y se archiva el caso. En caso de que no proceda la compensación, de igual manera debe notificársele al O.T. y realizarle la gestión de cobro correspondiente.

c. Que el O.T. presente una declaración rectificativa de crédito. Una vez que el O.T. es notificado de la deuda tributaria que tiene con la Administración Tributaria, y éste se da cuenta que incluyó algún dato incorrecto en la declaración, que da origen a la deuda notificada, presenta una declaración rectificativa de crédito que elimina la deuda registrada en cuenta, el caso se archiva siempre y cuando se compruebe que hubo un error en el registro de la información, si se demuestra que el O.T. rectifica simplemente para evitar el pago o disminuir el monto adeudado en fase de recaudación administrativa o ejecutiva, esto constituye un criterio objetivo de selección para ser fiscalizado, de acuerdo a lo que indica el artículo 181 del Reglamento de Procedimiento Tributario.

d. Que el O.T. no sea localizado por el correo o por el notificador. Los O.T. con gestión de cobro, que no sean localizados por el correo o por el notificador se les deberá buscar en los medios ya conocidos teléfono, fax y por medio de información que brindan las siguientes Instituciones: ICE, TSE, Registro Público y otros).

Si el O.T. es localizado, se enviará nuevamente el cobro y se debe notificar personalmente en su domicilio. Cuando se intenta notificar un caso y se determina que hubo un cambio de dirección, y se conoce la misma, el funcionario debe hacer el cambio en el Registro de Contribuyente y notificar al O.T. este cambio en su nuevo domicilio.

e. Que no se localice al O.T. por ningún medio. Los casos que son enviados a cobro y no fueron localizados, habiendo agotado todos los medios indicados en el artículo 137 del Código Tributario, y habiendo enviado para su posible localización en otras áreas, y no siendo posible la localización del O.T., se recurre a la notificación por edicto o en un diario de circulación nacional. En caso de que el O.T. no pueda ser localizado y no posea bienes a su nombre se podría recomendar la incobrabilidad de la deuda ante la Oficina encargada de este proceso.

f. Que el O.T. (persona física) falleció y no dejó bienes a su nombre. Cuando se realiza el cobro de una deuda a un O.T. y se determina que el mismo falleció y no dejó bienes, se debe constatar ante el Registro Civil y solicitar por escrito al Registro Público, una certificación de la existencia o no de un albaceazgo que represente a la sucesión del desaparecido, asimismo se deberá constatar la existencia de los bienes muebles e inmuebles registrados a su nombre. Si no existe albaceazgo registrado, y a nombre del O.T. fallecido no existen registrados bienes muebles o inmuebles, la oficina de Cobros Administrativo responsable del caso, procede a recomendar la incobrabilidad del adeudo ante la Oficina correspondiente.

g. Que el O.T. (persona física) falleció y dejó bienes a su nombre. Cuando se realiza el cobro de deudas tributarias de un O.T. y se determina que el mismo falleció y existen bienes a su nombre, se debe solicitar certificación de defunción en el Registro Civil y solicitar por escrito al Registro Público, una certificación de la existencia o no de un albaceazgo que represente a la sucesión del desaparecido; se deberá constatar la existencia de los bienes muebles e inmuebles registrados a su nombre.

Si existe albaceazgo registrado, a nombre del O.T. fallecido y existen registrados a su nombre bienes muebles o inmuebles, se confecciona el certificado de adeudo y se envía a Cobro Judicial, a fin de que se investigue si el patrimonio del O.T. se encuentra sometido a un juicio sucesorio

La Oficina de Cobro Judicial recibe los certificados de adeudo y los asignará inmediatamente, para que proceda a legalizar el crédito.

Que el O.T. (persona jurídica) se encuentre en estado de administración por intervención judicial, en proceso de quiebra, insolvencia o en concurso de acreedores.

Cuando se realiza una gestión de cobro a un O.T. (persona jurídica) y se determina que la misma se encuentra en administración por intervención judicial, en proceso de quiebra, insolvencia o en concurso de acreedores, se debe informar inmediatamente a la oficina de Cobro Judicial, de aquellos casos que tengan conocimiento por cualquier medio (noticias, periódicos, etc.), de que un O.T. o su patrimonio se encuentra sometido a un concurso de acreedores o juicio sucesorio, así como de los créditos morosos que posea.

Si, por el contrario, Cobro Judicial a través del diario oficial La Gaceta conoce de la convocatoria de un O.T., en un concurso de acreedores, debe de proceder en el término de cuarenta y ocho horas a realizar el estudio de la deuda y a elaborar el certificado del adeudo o el informe por escrito de que no hay créditos a favor del Estado.

i.- Que el O.T. (persona jurídica) se fusionó con otra sociedad. Cuando al realizar el cobro de una deuda tributaria a un O.T. (persona jurídica), se tiene conocimiento que el mismo se fusionó con otra sociedad, se le debe de realizar el cobro de la deuda tributaria al O.T. que prevalece, de acuerdo a lo que establece el Código de Comercio, con relación a fusión y transformación de sociedades, que en su artículo 220 indica lo siguiente: "Hay fusión de sociedades cuando dos o más de ellas se integran para formar una sola.

Las sociedades constituyentes cesarán en el ejercicio de su personalidad jurídica individual cuando de la fusión de las mismas resulte una nueva", además el artículo 224 establece que: "Los derechos y obligaciones de las sociedades constituyentes serán asumidos de pleno derecho por la nueva sociedad o por la que prevalezca".

j. Que el O.T. (persona jurídica) teniendo deudas tributarias, acortó el plazo social y liquidó sus bienes, o traspaso su establecimiento a terceros. Algunos O.T. (personas jurídicas) teniendo deudas tributarias, acortan el plazo social y liquidan sus bienes, o traspasan sus establecimientos a terceros, sin embargo, existe el concepto de responsabilidad solidaria, conforme a los artículos 16 y 22 del Código Tributario y 638 del Código Civil.

Con la figura de la responsabilidad solidaria, el acreedor, en este caso la Municipalidad, puede alcanzar una mayor efectividad en la recaudación, ya que puede dirigir el cobro de la totalidad de la deuda a otros sujetos pasivos relacionados con el accionar del O.T.

Los deudores solidarios están obligados a realizar la prestación en favor del acreedor, debiendo pagar enteramente el codeudor solidario al que el acreedor exigiere el cumplimiento. La solidaridad en la deuda, no significa una multiplicación del importe de la deuda, sino una multiplicación de las posibilidades de obtener el cobro del crédito y la cancelación del mismo.

Cuando se inicia un procedimiento de liquidación de una sociedad, corresponde a los liquidadores pagar los impuestos y que, en caso de que existan bienes suficientes, las acciones se dirigen contra los representantes de la sociedad, caso contrario, contra los socios y accionistas en su carácter de responsables solidarios.

Además el artículo 984 del Código de Comercio en lo referente a Responsabilidad del Representante y sobre el plazo de la prescripción, establece que las acciones de nulidad de los acuerdos tomados por las asambleas de accionistas o consejos de administración de sociedades comerciales; las de reclamaciones por vicios de las cosas vendidas con garantía de buen funcionamiento; y las de responsabilidad de los administradores, gerentes, directores y demás miembros de la administración de sociedades, prescribirán en un año.

En el artículo 195 del Código Tributario establece que, para iniciar el procedimiento de cobro en contra de un responsable solidario por un crédito fiscal, es necesario hacerle notificación, en la que debe expresarse lo siguiente:

- El nombre del deudor;

- La resolución o documento de que se derive el crédito fiscal y el monto de éste; • Los motivos y fundamentos por los que se le considera responsable del crédito.

k.- Que la sociedad (persona jurídica) se disolvió. Cuando se realiza una gestión de cobro a una sociedad que posee deudas tributarias, y el funcionario tributario se entera que la misma esta disuelta, debe de realizar el estudio correspondiente en el Registro Público para verificar si efectivamente la misma se encuentra en dicha condición.

Procedimiento de cobro administrativo de los adeudos responsables solidarios” y responsabilidad solidaria de representantes y liquidadores de sociedades, con respecto a sociedades disueltas:

- En sociedades disueltas: “Los administradores serán solidariamente responsables de las operaciones que efectúen con posterioridad al vencimiento del plazo de la sociedad, al acuerdo de disolución o a la declaración de haberse producido alguna de las causas de disolución” (artículo 208 Código de Comercio).
- En sociedades en proceso de liquidación: “Los liquidadores tendrán las siguientes facultades: (...) b) Cobrar los créditos y satisfacer las obligaciones de la sociedad” (art. 214, inciso b) Código de Comercio). “A los liquidadores les serán aplicables las normas referentes a los administradores, con las limitaciones inherentes a su carácter.” (artículo 219, 2º párrafo). Con lo cual, los liquidadores asumen responsabilidad solidaria en caso de no velar por que se satisfagan las deudas tributarias que tenga la persona jurídica que se liquida, como parte de sus obligaciones como liquidador.

De acuerdo a lo indicado anteriormente, los administradores y los liquidadores en sociedades en proceso de liquidación, son responsables solidarios cuando su conducta genere responsabilidad frente al Fisco por concepto de impuestos, la cual puede extenderse a la comisión de infracciones y delitos tributarios.

- L. Que el O.T. sea una Sociedad de Hecho a quién se debe notificar la deuda.** En los casos de Sociedades de Hecho que posean deudas tributarias, se debe notificar en el domicilio fiscal indicado por él y en el caso de que una vez visitado el domicilio por el funcionario de cobros para notificar el requerimiento de pago, se compruebe que la misma no está funcionando, se debe revisar el representante legal, quiénes son los que aparecen como socios fundadores de la sociedad de hecho (registrados en la hoja de detalle representantes legales y otros) y en este caso se le debe notificar el requerimiento a los que aparecen registrados o a alguno de ellos, pues responden solidariamente por los adeudos de la sociedad de hecho, debiendo pagar las deudas tributarias. Si no se pudiera realizar el cobro de la deuda por ningún medio, se tendría que recomendar su incobrabilidad, de acuerdo a lo que se indica en el siguiente punto.

m. Incobrabilidad. Se refiere a las deudas tributarias de un determinado O.T., que resultan incobrables por la Administración, por cuanto dicho sujeto resulte inexistente o bien porque no tenga capacidad de pago y por ende la Municipalidad decide desestimar la gestión de cobro.

También el artículo 180 del Reglamento de Procedimiento Tributario establece que transcurrido el plazo de prescripción sin que se haya efectuado el pago y sin que se hayan ubicado bienes suficientes del deudor sobre los que se pueda hacer efectivo el cobro, procederá de oficio a trasladar a la Oficina competente la recomendación para que se

decrete la prescripción de estas deudas por monto exiguo o incobrables, al no ser créditos de cierta, oportuna o económica concreción.

Agotados todos los medios posibles para lograr que la gestión cobratoria sea positiva y no se logre, el funcionario encargado del trámite deberá recomendar la incobrabilidad.

Como primer paso debe confeccionarse el expediente, con todos los documentos que comprueben las diligencias realizadas:

- Acta de notificación •
- Fotocopia lista de correo.
- Sobre devuelto por el correo
- Requerimiento de pago
- Fotocopias certificadas de resoluciones
- Estudio del registro •
- Certificado de adeudo, etc.

Una vez confeccionado el expediente, debe completar el formulario Recomendación de Incobrabilidad y deberá resolverse a través del procedimiento de depuración para incobrables.

n. Prescripción. Que el O.T. alegue que la deuda tributaria se encuentra prescrita, amparándose al artículo 51 del Código Tributario, pues la acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación prescribe a los cinco años, igual término rige para exigir el pago del tributo y sus intereses.

La prescripción se extiende a diez años para los O.T. o responsables no registrados ante la Administración Tributaria, o a los que estén registrados, pero hayan presentado declaraciones calificadas como fraudulentas, o no hayan presentado las declaraciones.

Cabe agregar que lo anteriormente indicado sobre la prescripción se da con la reforma introducida en la Ley 9069 del 28 de setiembre del 2012 y rige a partir del período fiscal 2013, del período fiscal 2012 hacia atrás se rige con la Ley 7900 del 17 de agosto de 1999.

La solicitud de prescripción se podrá realizar:

A petición del O.T. El O.T. puede solicitar la prescripción de deudas tributarias, mediante nota dirigida a Cobro Judicial, si el O.T. la presenta en el Área de Cobro Administrativo, ésta la puede recibir, sin embargo, debe remitirla a Cobro Judicial para su correspondiente trámite. Una vez que CJ emite la resolución mediante la cual le aprueba la prescripción solicitada por el O.T., ésta Dirección la enviará a registro para proceder a realizar la eliminación del adeudo. En el caso de que la solicitud de prescripción presentada por el O.T. fuera denegado total o parcialmente, el funcionario de cobros debe de proceder con el cobro de las deudas tributarias no prescritas.

o. Interrupción de la prescripción. Si en la revisión que se realice del cobro de una deuda tributaria al O.T. se detecta que se produjo una causal de interrupción de la prescripción, según el artículo 53 del Código Tributario:

a. La notificación del inicio de actuaciones de comprobación del cumplimiento material de las obligaciones tributarias. Se entenderá no producida la interrupción del curso de la

prescripción, si las actuaciones no se inician en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación o si, una vez iniciadas, se suspenden por más de dos meses.

- b. La determinación del tributo efectuada por el sujeto pasivo.
- c. El reconocimiento expreso de la obligación, por parte del deudor.
- d. El pedido de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- e. La notificación de los actos administrativos o jurisdiccionales tendentes a ejecutar el cobro de la deuda.
- f) La interposición de toda petición o reclamo, en los términos dispuestos en el artículo 102 del Código Tributario.

Interrumpida la prescripción no se considera el tiempo transcurrido con anterioridad y el término comienza a computarse de nuevo a partir del 1 de enero del año calendario siguiente a aquel en el que se produjo la interrupción.

p. Que el O.T. no pague la deuda tributaria. Cuando el O.T. no pague la deuda tributaria en el plazo otorgado en el requerimiento de pago, se debe confeccionar el certificado de adeudo, adjuntando el requerimiento de pago, la notificación, y otros documentos y trasladarlos a la brevedad posible a Cobro Judicial para que se inicie el cobro en la vía judicial.

Artículo 45. Certificado de adeudo. La no atención del cobro administrativo faculta a la Administración Tributaria para cobrar en vía judicial, para lo cual se debe certificar la deuda y remitir el expediente a Cobro Judicial. De previo a la confección de los certificados de adeudo debe considerarse lo siguiente:

a. Se deben tomar las previsiones necesarias para que el envío a Cobro Judicial de los certificados de adeudo, correspondan a obligaciones efectivamente vencidas, liquidas y exigibles, asegurándose que se haya dado por agotado y concluido la etapa de cobro administrativa.

b. A las sociedades que se les notificó sus adeudos por edicto, se les debe realizar un estudio en el Registro Público, a efecto de verificar la vigencia del plazo social. El formulario debidamente completado se debe sellar y se envía al Registro Público del estudio del Registro, pueden darse dos resultados:

- Que el plazo social no esté vencido, en cuyo caso se traslada la deuda a la Oficina de Cobro Judicial o gestor externo, adjuntando el estudio del Registro Público.
- Que el plazo social esté vencido, por lo que se deberá solicitar la recomendación de incobrabilidad del adeudo.

c. Realizar estudio ante el Registro Público del nombre del O.T., para que se emita el certificado con el nombre correcto.

d. Revisar los requerimientos de pago que se han publicado por Edicto, y ver si no han omitido algún período, y así evitar que algún período se quede sin notificar.

e. No remitir certificados con un período prescrito con otros de períodos vigentes.

f. Las sumas desglosadas en el certificado de adeudo deben ser iguales o menores al monto indicado en el requerimiento de pago, por cuanto el O.T. pudo haber realizado algún abono después de haberse emitido el certificado de adeudo.

- g. Realizar las compensaciones de S.A.F. que fueron solicitadas por el O.T. y de oficio.
- h. En los casos que tienen que ver con actuaciones determinativas en firme, informar la fecha en que fueron notificadas, ya sea por el acta de notificación o por un auto donde se tiene por notificado al interesado 24 horas después de la fecha de la resolución.
- i. No deben certificarse las deudas que hayan sido impugnadas por el interesado en el trámite administrativo, y que se encuentran pendientes de resolución.
- j. No se deben remitir certificados solo por accesorios (intereses), ya que se convierten en incobrables.
- k. Verificar el período y el monto, al cual corresponde la deuda a certificar.
- l. Las deudas a certificar deben estar determinadas o sea reunir los requisitos exigidos para que sean líquidas y exigibles.
- m. Cuando exista un reclamo presentado por el O.T. en sede administrativa, la oficina competente debe de evacuar dicho reclamo antes de su envío a Cobro Judicial.
- n. Deben respetarse las fechas límite de remisión de certificados de adeudo a Cobro Judicial.

Artículo 46. Confección del Certificado de Adeudo. En lo referente a la confección de certificados de adeudo, el artículo 192 del Código Tributario establece que las oficinas que controlen, ingresos o créditos de la naturaleza indicada en el artículo 189 del Código Tributario, dentro de los nueve meses siguientes a la expiración del término legal de pago, deben preparar las certificaciones de lo pendiente de cobro.

Antes de remitir las certificaciones a la Oficina de Cobro Judicial, las oficinas que controlen los ingresos o créditos a que alude en el párrafo primero del artículo 192 indicado, deben notificar al deudor por cualesquiera de los medios que autoriza el artículo 137 del Código Tributario, al domicilio que conste en sus registros, que se le concede un plazo de quince días, contado a partir de su notificación, para que proceda a la cancelación del crédito fiscal impago.

Si vencido el plazo señalado, el deudor no regulariza su situación, dichas certificaciones deben ser enviadas de inmediato a Cobro Judicial para efectos de ejercer la respectiva acción judicial o extrajudicial de cobro.

A continuación, se detallan los requisitos que deben cumplir los certificados de adeudo: a. Debe indicar el nombre completo y el número de cédula del O.T.

- b. Anotar el nombre del impuesto y el código que se utiliza para identificarlo en los registros corrientes.
- c. Debe indicarse el número del documento que originó la deuda que se certifica.
- d. No debe presentar errores aritméticos.
- e. El domicilio debe ser anotado en forma clara y detallada y no en forma genérica.
- f. Debe ser firmado por quien sea el competente para firmarlo.

Artículo 47. Documentos que deben adjuntarse al certificado de adeudo. Los siguientes son los documentos que se deben adjuntar al certificado de adeudo:

- a. Documentos que demuestren la notificación del requerimiento de pago al deudor, según el artículo 192 del Código Tributario, en este caso, el requerimiento de pago debe ir con letras oscuras y legibles.

- b. Cuando el adeudo corresponda a modificaciones, tasaciones, resoluciones confirmatorias, regularizaciones y fallos del Tribunal Fiscal Administrativo, se debe enviar copia de la resolución y del acta de notificación, debidamente certificada.
- c. Si la notificación se hizo a través de correo certificado, se debe adjuntar la constancia de recibo correspondiente.
- d. Si la publicación se realizó por edicto, se enviarán las pruebas que hagan constar que se agotó la gestión administrativa de su localización. Por ejemplo: la lista de los requerimientos y los acuses de recibo enviados al correo con el respectivo sello y firma de recibido, el sobre devuelto por el correo, la información referente al número de la Gaceta y la fecha en que aparece la publicación del edicto.
- e. Si se notificó personalmente, adjuntar el acta de notificación y el requerimiento de pago.
- f. Los documentos que acompañan al certificado de adeudo, si son copias fotostáticas deben certificarse por el superior del Área donde se emitió o confeccionó el documento.

Artículo 48. Envío de los casos a Cobro Judicial. Una vez que se emite el certificado de adeudo y se le adjuntan los respectivos documentos, se procede al envío a Cobro Judicial de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- a. El funcionario enlista los certificados de adeudo en original y una copia que los respaldan, donde debe indicarse lo siguiente:
- Nombre del O.T.
 - Número de cédula física o jurídica
 - Tipo de impuesto
 - Número de documento
 - Período fiscal
 - Número de certificado
 - Forma de notificación
 - Monto del impuesto
- b. Una vez que se tengan preparados los certificados de adeudo y la lista correspondiente, el funcionario deberá previo a su envío, firmarlo, y posteriormente su envía a Cobro Judicial, debe llevarse control de lo siguiente:
- Fecha de envío
 - Administración Tributaria
 - Total, de certificados que se trasladan y monto total de los casos.
- c. Será responsabilidad del Coordinador del Área de Cobros, velar porque los casos sean remitidos en el tiempo indicado.
- d. La copia de la lista donde conste el recibido por el gestor de cobro Judicial, debe mantenerse en el archivo del Área de Cobro Administrativo.
- e. Los certificados de adeudo, devueltos por el gestor de Cobro Judicial por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos, deben ser corregidos y remitidos nuevamente a la oficina de origen en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Sección II

De los arreglos de pago

Artículo 49. Definición. El arreglo de pago, es el compromiso que asume el contribuyente moroso, de cancelar en tiempo perentorio cuyo plazo irá de seis meses a un año, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, la cuenta que adeuda a la Municipalidad. Todo arreglo de pago devengará un interés mensual de acuerdo con la tasa aprobada por el Concejo y que esté vigente, calculada sobre los saldos insolutos. En caso de que el contribuyente haya sido trasladado a cobro extrajudicial o judicial es obligación del sujeto pasivo cubrir todos los honorarios y gastos correspondientes que se generen, antes de proceder a solicitar un arreglo de pago, deberá comprobar el cumplimiento de las costas legales. El plazo de hasta un año se concederá tanto en etapa de cobro administrativo, como en la etapa extrajudicial y judicial. El atraso de pago por dos cuotas, en la etapa de arreglo de pago, facultará a la municipalidad, sin previo aviso, a trasladar la cuenta a cobro judicial.

La Oficina de Cobros se encargará de realizar todos los trámites internos requeridos para la formalización de los arreglos de pago; los mismos se tramitarán mediante el formulario denominado: "Fórmula de solicitud de Arreglo de pago". Para arreglo de pago de cuentas que se hayan remitido en forma previa a cobro extrajudicial se requerirá la autorización de la Coordinación respectiva o el funcionario designado por el Despacho de Alcaldía, siendo que el Alcalde deberá igualmente autorizarlo.

Los arreglos de pago son facultativos de la Administración Municipal.

Artículo 50. Condiciones para otorgar arreglos de pago. Para la formalización de los arreglos de pago, se deberá acreditar la identidad del contribuyente, por lo que se podrá validar por la plataforma del Registro Civil los datos de la cédula de identidad, y se consultará ante el Registro Nacional la certificación de la personería en caso de persona jurídica o en su defecto se aportará la misma.

El plazo para resolver será entre uno y hasta 5 días hábiles. De proceder el arreglo de pago, el contribuyente firmará el documento de crédito correspondiente, cancelando la cuota inicial (prima). Dicho documento como mínimo indicará: el monto a cancelar mensualmente, el interés y el plazo para cancelar la deuda por la obligación vencida. De no proceder el arreglo de pago solicitado, el interesado podrá ejercer los recursos que se establecen en el artículo 162 del Código Municipal.

Artículo 51. Monto mínimo para realizar arreglo de pago. Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mínimo igual o superior a ¢ 30 000.00; esto para darle la posibilidad a personas de escasos recursos que dependen de un salario mínimo, los montos no contemplados en este artículo o que sea inferiores deben ser cancelados en su totalidad, cuando el plazo dado por la municipalidad se haya agotado la vía administrativa o el trimestre se encuentre vencido.

Se podrá otorgar un arreglo de pago especial cuando se presenten circunstancias que dificulten la cancelación oportuna de los tributos municipales, para esto se realizará una revisión la cual deberá contar con la aprobación del Coordinador del Área de Servicios Tributarios o funcionario designado por el Alcalde Municipal, mediante una resolución motivada.

Para disfrutar de un arreglo de pago especial el contribuyente no debe ser reincidente en el incumplimiento de arreglo de pagos anteriores.

Artículo 52. Formalización del arreglo de pago. La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Unidad de Cobros de la Municipalidad y/o Plataforma de Servicios, mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá dicha oficina para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que la Unidad de Cobros exija para tal gestión.

Se formalizará con la cuota inicial (prima) equivalente al 25% de la deuda total

Artículo 53. Readecuación de los arreglos de pago. Se podrá realizar una readecuación o renegociación del arreglo de pago por única vez, siempre y cuando se encuentre al día en el pago de las mensualidades, es decir, la morosidad sea producto de deudas generadas posterior a la firma del arreglo de pago; así mismo, que se haya pagado al menos el 35% del monto principal de la deuda.

Artículo 54. Resolución del arreglo de pago. El convenio de arreglo de pago se resolverá únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencido, o cuando se haya retrasado 30 días naturales en el cumplimiento de su obligación.

Artículo 55. Incumplimiento en el arreglo de pago. El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de una sola de las cuotas del compromiso adquirido, será suficiente para que la Municipalidad considere vencido el plazo otorgado, y proceda a pasar la cuenta a cobro en la vía Judicial. Quien, manteniendo un arreglo de pago, descuide y ponga en condición morosa el pago regular de sus obligaciones, dejará de inmediato sin efecto el arreglo de pago y será enviada a cobro judicial.

Artículo 56. Suspensión del arreglo de pago. Las personas que tengan un arreglo de pago, y lo hayan cumplido cabalmente de acuerdo con los términos consignados; si llegaran a enfrentar un caso fortuito o de fuerza mayor, que les impida seguir pagando el arreglo en los términos acordados, deberán presentarse ante la Unidad de Cobros y demostrar sin lugar a dudas la situación que atraviesan, y haciendo en el acto una solicitud de suspensión del arreglo de pago. Una vez presentada la solicitud, la Unidad de Cobros dispondrá de cinco días hábiles para resolver sobre la misma, debiendo la resolución contar con la aprobación del Coordinador (a) Tributario, previo a ser aplicada. Las suspensiones en los arreglos de pago, se darán por una única vez y por un máximo de tres meses, tiempo durante el cual se contabilizarán los intereses y se agregarán a la deuda para recalcularse en el plan de pago.

Artículo 57. Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago. Toda la documentación que haya sido requerida por la Unidad de Cobro para la suscripción del arreglo de pago, así como una copia del documento de respaldo, será agregada al expediente y debidamente foliada, para su conservación. El documento original que respalda el arreglo de pago acordado, será custodiado por el Encargado(a) de cobros.

Artículo 58. Inclusión de los arreglos de pago en la certificación de estar al día con gestiones e impuestos municipales. Cuando un contribuyente solicite una certificación de pago estar al día con las gestiones e impuestos y mantenga un arreglo de pago sobre su morosidad, deberá indicarse en la certificación la existencia del arreglo.

Sección III

Archivo de expedientes

Artículo 59. Conformación y archivo de expedientes. En los expedientes, no deben archiversse borradores de resoluciones, hojas sueltas o cualquier documento irrelevante, tampoco documentos recibidos mediante un equipo de fax que utilice papel térmico.

Se archivarán los documentos útiles y necesarios que contengan la información administrativa importante para que sea fiel reflejo el cumplimiento de las fases del proceso. Los documentos deberán ser legibles y estar en buen estado.

Todo documento deberá agregarse en estricto orden cronológico de acuerdo con la fecha de entrada o de emisión y foliarse conforme se adicionan, en orden ascendente, de manera que al abrir el expediente los primeros folios correspondan al inicio del procedimiento administrativo; en consecuencia el documento que se observa al principio debe ser el primero que se presentó o se emitió y los últimos coincidan con la conclusión del mismo, de tal forma que se permita garantizar la integridad física y la unidad lógica de los documentos, así como facilitar su localización mediante rótulos, guías o cualquier otro tipo de señalización que contribuya con este propósito, se recomienda, que cuando se archive en carpetas, colocar la prensa de tal manera que los documentos archivados no se desacomoden cuando se vayan a archivar otros documentos y se archiven en estricto orden cronológico.

Todas las copias no certificadas por Notario público o autoridad competente, deben confrontarse con el original, dejando evidencia en el documento de lo realizado con la siguiente leyenda que puede estamparse en tinta o con un sello: "Confrontado con el original" (Nombre del funcionario, firma y fecha).

Artículo 60. Numeración de documentos del expediente (Folio). Una vez ordenados los documentos, cada uno debe numerarse con tinta en el ángulo superior derecho del anverso de cada página (si son folios escritos por ambos lados sólo se numera el anverso, no el reverso), en orden consecutivo y ascendente, constituyéndose en los folios del expediente. Todos deben estar debidamente incorporados en el expediente, no podrá haber folios sueltos, engrapados o adheridos en la carpeta. Los números de folio no podrán ser tachados ni borrados.

Artículo 61. Carátula. Conviene rotular las carpetas siempre de la misma forma para facilitar su identificación. Para una rápida ubicación sobre el contenido del expediente, se confeccionará una hoja resumen o carátula, que se pegará al frente del folder con la siguiente información: a. Nombre del O.T.

- b. Número de cédula
- c. Clase de Impuesto
- d. Períodos
- e. Nombre del Profesional a cargo
- f. Observaciones
- g. Origen de la deuda
- h. Tipo de O.T.
- i. Estado del proceso
- j. Enumeración de legajos incluidos en expediente

Artículo 62. Índice. El índice debe contener la lista en detalle de cada documento que conforma el expediente y su número de folio. Las páginas que se utilicen para el índice, se identificarán con número romano y en minúscula y se ubicarán inmediatamente después de la caratula.

Artículo 63. Control de llamadas telefónicas. Para obtener un correcto control con referencia a la comunicación que se mantiene con el O.T., es necesario adicionar la hoja de control de llamadas telefónicas en el expediente debe existir registro de ellas.

Artículo 64. Legajos. Se debe confeccionar un expediente por cada trámite, deberán llevar numeración consecutiva, de tal forma que se puedan identificar claramente y dar seguimiento a diferentes solicitudes (fraccionamiento de pago, solicitud de compensaciones, reclamos, apelaciones, fallos del Tribunal Fiscal Administrativo o cualquier otro movimiento), se incluirá la solicitud y documentos correspondientes a ese trámite específico, así como el documento probatorio de la conclusión, cuando esto suceda, a efecto de que quede evidencia de ello.

Para estos casos, se recomienda el archivo en ampos, para un mejor manejo y orden ya que se considera que todos los documentos acerca de un mismo asunto deben permanecer juntos. Para facilitar a otras personas conocer el contenido del expediente, entender la lógica con que se han dispuesto los documentos y poder acceder con facilidad a los documentos archivados, en la primera carpeta del archivo, en la caratula, deberá indicarse el detalle de las carpetas que se han abierto indicando número y trámite que contiene y cualquier otra información que se considere importante.

Artículo 65. Revisión. La jefatura realizará revisiones periódicas y aleatorias de los expedientes y sus archivos con el fin de verificar el cumplimiento de esta instrucción y aplicar si fuera necesario, las correcciones correspondientes. El resultado de esta verificación se integrará en los informes trimestrales ordinarios. Los documentos que confecciona la Administración deben estar debidamente firmados y sellados, por ejemplo: estados de cuenta, oficios y resoluciones.

Sección IV Monto exiguo

Artículo 66. Monto exiguo. El monto exiguo es la cantidad definida por la Administración, mediante resolución interna de una deuda tributaria como no gestionable en razón de su poca cuantía o su significancia económica. La gestión de cobro se hace prioritariamente a las deudas cuyos montos sean superiores al monto exiguo, este monto varía cada año.

La Administración Municipal está facultada a fijar mediante resolución con carácter general, los límites para disponer el archivo de deudas tributarias en gestión administrativa o judicial, las cuales en razón de su bajo monto o incobrabilidad no impliquen créditos de cierta, oportuna o económica concreción. Este monto es determinado por la Municipalidad y es comunicado por la Alcaldía, mediante resolución interna.

Sección V Cobro Ejecutivo

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 67. Deberes del Proceso de Cobros de la Municipalidad en la etapa ejecutiva. El Proceso de Cobros de la Municipalidad deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa ejecutiva:

- a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la municipalidad, cuyo valor sea igual o mayor a la quinta parte de un salario base, entendiéndose este el correspondiente al de un Auxiliar Administrativo¹, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de realizarse el cobro, las cuales serán trasladadas a las abogadas y abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, las obligaciones cuyo monto no exceda del aquí establecido, su cobro continuará siendo responsabilidad del Proceso de Cobros de la Municipalidad.
- b. Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a las abogadas y abogados externos, este expediente comprenderá:
 - Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, quedando el original de todo el expediente en el Proceso de Cobros.
 - Certificación de la persona nombrada como Contador o Contadora municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá multas e intereses, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 71 del Código Municipal.
 - Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria debida a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal.
 - Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad, correspondiendo a la abogada o abogado externo respectivo realizar la personería jurídica correspondiente.
 - Constancia del valor registrado de la propiedad.
 - Personería jurídica del Alcalde.
- c. Asignar los casos de cobro judicial de conformidad con el grado de avance de casos anteriores remitidos a cada profesional.
- d. Fiscalizar la labor de las abogadas y los abogados externos, para ello, compete a esta oficina recibir los informes mensuales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos, y tomar las decisiones para asignar casos futuros.
- e. Solicitar a la Alcaldía, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen, a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.
- f. Solicitar a la Alcaldía, el nombramiento de nuevos profesionales en derecho o la resolución de la contratación de los existentes; de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera la Municipalidad.
- g. Llevar un expediente de cada uno de las abogadas y abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que éstos presenten, y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

Capítulo V
De los abogados
Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 68. De la designación. Las abogadas y abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad para su contratación, en cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para la contratación de este tipo de servicios.

El número de abogadas y abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida a la etapa ejecutiva, y será determinado por la jefatura del Proceso de Cobros. Asimismo, corresponde a la Coordinación del Área de Servicios Tributarios conjuntamente con la jefatura del Proceso de Cobros, analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación respectiva, para efectos de determinar la cantidad de profesionales que serán contratados por la Municipalidad.

Artículo 69. Formalización de la contratación. Las y los oferentes elegidos firmarán un contrato con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la institución, necesario para la prestación eficiente de estos servicios y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

Artículo 70. No sujeción a plazo. La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación del proceso judicial respectivo, sin embargo, corresponderá al Proceso de Cobros, verificar mediante los informes que los procesos judiciales estén activos, de lo contrario, se aplicarán las sanciones que regula este reglamento contra la abogada o el abogado externo que incumpla con esta obligación.

Artículo 71. De las obligaciones de las abogadas y abogados externos. Las abogadas y abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva, estarán obligados a:

- a. Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49 siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- b. Presentar dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo del expediente, el proceso judicial respectivo ante la autoridad jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de la presentación exigida. De incumplir los plazos indicados, al presentar la copia respectiva deberá adjuntar nota justificando los motivos por su incumplimiento.
- c. Presentar durante los primeros 5 días hábiles siguientes de cada mes, el informe de labores a la unidad de cobros sobre el estado de los procesos a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 - Fecha de presentación de la demanda
 - Fecha de traslado de la demanda
 - Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar, indicar las razones
 - Nombre de la persona deudora

- Estado actual del proceso
 - Estrategia a seguir o recomendaciones
- d. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con la Tabla de Honorarios que rige en el momento.
- e. Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección. En lo que respecta a la valoración de propiedades para el proceso de presentación a cobro judicial, será responsabilidad de la municipalidad realizar los avalúos.
- f. Ante ausencias de su Oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la oficina del Proceso de Cobros de la Municipalidad, al profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- g. Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- h. Dictada la sentencia respectiva, la abogada o abogado externo director del proceso deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- i. Comunicar por escrito, en un plazo de cinco días hábiles posterior al remate, el resultado del mismo, al Proceso de Cobros de la Municipalidad.

Artículo 72. Prohibiciones. Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:

- a. El abogado contratado deberá excusarse de atender la dirección de cualquier proceso judicial, cuando tuviere vínculos de parentesco o prohibición por afinidad, consanguinidad o cualquier otra causa que le cree un conflicto de intereses con el sujeto pasivo de la obligación, situación que comunicará por escrito a la unidad de cobros de forma inmediata.
- b. Es prohibido para los abogados hacer cualquier tipo de arreglo extrajudicial, judicial, o recibir pagos o abonos de la deuda. Los honorarios profesionales los recibirá el abogado en su oficina o a la cuenta bancaria que designe
- c. Los abogados no podrán aceptar casos de litigio en contra de la municipalidad; en forma simultánea a tener ligámenes activos con la municipalidad. El incumplimiento de esta disposición faculta a la Municipalidad para resolver el contrato.
- d. Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales, sumas diferentes a las estipuladas en el decreto ejecutivo de arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado.
- e. Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

Artículo 73. Terminación del proceso judicial. Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado por el pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas de procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo, o bien, por la formalización de un arreglo de pago según lo dicho en ese capítulo.

Sección II

Sobre el cobro de honorarios profesionales

Artículo 74. Cobro de honorarios profesionales. El cobro de honorarios profesionales lo hará directamente la abogada o abogado externo director del proceso al sujeto pasivo, en caso de que este pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo. Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

El Proceso de Cobros de la Municipalidad únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de oficio, nota, factura o certificado de depósito emitido por la abogada o el abogado externo director del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto el Proceso de Cobros de la Municipalidad le indique por escrito a la abogada o abogado externo director del proceso que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo o suscripción de arreglo de pago, sus intereses y multas.

Artículo 75. Condonación de honorarios. Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado la abogada o el abogado director del proceso, lo que hará constar mediante nota dirigida al Proceso de Cobros de la Municipalidad.

Artículo 76. Pago de honorarios por parte de la Municipalidad. Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente de la Municipalidad cuando de Oficio la Municipalidad decida disolver el trámite legal existente y el abogado demuestre que dicho expediente cuenta con un número en la vía judicial. Esta cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva.

Sección III De las Sanciones

Artículo 77. Resolución automática del contrato de servicios profesionales. Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a. La abogada o abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- b. Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

Artículo 78. No remisión de expedientes de cobro judicial. No se remitirán más expedientes de cobro judicial a la abogada o abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a. A las abogadas o abogados que no presenten lo informes respectivos del estado de los procesos ante la Municipalidad.
- b. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo al Proceso de Cobros Municipales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que el mismo se efectuó.

Artículo 79. Otras sanciones. La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y/o judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

Sección IV
Resolución de la contratación de abogados externos

Artículo 80. Resolución de la Contratación. Las abogadas y abogados externos que, por alguna razón personal o profesional, quieran dejar de servir a la municipalidad, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito al Proceso de Cobros, con treinta días naturales de antelación, quién deberá verificar la condición de los casos asignados al profesional y, de estar conforme, remitirá oficio a la Alcaldía Municipal dando por aceptada la renuncia.

Artículo 81. Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación. Al finalizar por cualquier motivo la contratación de servicios profesionales, la abogada o abogado externo respectivo, deberá remitir la totalidad de los expedientes judiciales al Proceso de Cobros de la municipalidad, con un informe del estado actual de los mismos, y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por la nueva abogada o abogado externo que continuará con la dirección del mismo. El Proceso de Cobros de la municipalidad, deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Sección V
Evaluaciones de gestión

Artículo 82. Evaluación de la gestión. Todos los años en el mes de Julio se realizará una evaluación de la gestión realizada de los abogados externos, dicha evaluación se realizará mediante un cuestionario que será llenado por el Encargado del Proceso de Cobro, dicho cuestionario, será realizado para verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones de los abogados externos.

Artículo 83. Todos los años en el mes de Julio se realizará una encuesta a los abogados externos y a los contribuyentes sobre la gestión realizada por la unidad de cobros.

Capítulo VI
De la fiscalización y establecimiento de tarifas
Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 84. Determinación de tasas y precios públicos. Para la determinación de tasas por los servicios municipales prestados y en concordancia con lo estipulado en el artículo 74 del Código Municipal, los estudios deberán realizarse una vez al año, y serán enviados al Alcalde para que los remita para aprobación ante el Concejo Municipal antes del vencimiento de la segunda quincena del mes de agosto. El Concejo Municipal contará con un plazo de sesenta días naturales para someterlos a estudio, consultas, correcciones y aprobación definitiva.

Los estudios tarifarios para determinar el costo por servicios brindados en localización de contribuyentes, emisión de constancias y certificaciones, estudios de pagos realizados, los precios públicos y otros, podrán realizarse en cualquier momento.

Artículo 85. Pago de servicios solicitados. Todo sujeto pasivo, responsable o contribuyente, que requiera el servicio de emisión de constancias o certificaciones de impuestos al día, así como de estudios sobre pagos realizados en años anteriores, deberá cancelar el costo administrativo que para cada uno de ellos haya determinado el

Coordinador del Área de Servicios Tributario o aquella otra Dependencia designa por el Despacho de la Alcaldía.

Artículo 86 Alcance de las actuaciones de comprobación e investigación. Las actuaciones de comprobación e investigación podrán tener carácter total o parcial, según sea el objetivo de la situación tributaria del sujeto pasivo. De cualquier manera, sea la actuación total o parcial, la conclusión de las actuaciones tendrá como efecto la conformidad definitiva de la Administración Tributaria con los aspectos de tributos y aspectos revisados.

En ningún caso podrá el obligado tributario pedir la revisión de lo regularizado, salvo que pruebe haber incurrido en evidente error de hecho.

Artículo 87. Lugar donde deben efectuarse las actuaciones. Las actuaciones deberán desarrollarse en el lugar donde se realizan las actividades económicas o el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de los negocios del sujeto pasivo objeto de la actuación fiscalizadora. Cuando por alguna razón la fiscalización no se pueda realizar en esos lugares, se podrán desarrollar en las oficinas de la Administración Tributaria.

Artículo 88. Inspección de locales. Cuando sea necesario determinar o fiscalizar la situación tributaria, los funcionarios de la Administración Tributaria, según su competencia material, podrán inspeccionar los locales ocupados por cualquier título por el sujeto pasivo. En caso de negativa o resistencia, la Administración Tributaria, mediante resolución fundada, podrá solicitar a la autoridad judicial autorización para el allanamiento del local, o bien, coordinar con la Dirección General de Hacienda Municipal su participación para lograr el propósito.

De la negativa del sujeto pasivo a permitir el acceso a su local o locales se levantará un acta en la cual se indicará el lugar, fecha, nombre y demás elementos de identificación del renuente, así como cualquier otra circunstancia que resulte conveniente precisar. Dicha acta deberá ser firmada por los funcionarios que participan en la actuación y por el sujeto pasivo; si éste no sabe, no puede o no quiere firmar, así deberá hacerse constar.

Artículo 89. Iniciación de las actuaciones fiscalizadoras, de comprobación o de investigación. Las actuaciones fiscalizadoras deberán iniciarse mediante comunicación escrita notificada al sujeto pasivo, en la cual se le indicará:

- a. El nombre de los funcionarios encargados del estudio.
- b. Criterio o criterios por los cuales fue seleccionado.
- c. Tributos y periodos a fiscalizar.
- d. Registros y documentos que deben tener a disposición de los funcionarios.
- e. Fecha de inicio.

Las actuaciones fiscalizadoras podrán ampliarse con respecto a los periodos e impuestos a fiscalizar, en relación con lo comunicado originariamente al sujeto pasivo y deberá comunicarse al sujeto pasivo los alcances concretos de tal ampliación.

Si por causas imputables a la Administración Tributaria las actuaciones fiscalizadoras no se iniciaron efectivamente dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de la comunicación de inicio, se entenderá nulo el inicio de actuación notificado y producido en lo que corresponda. Si la Administración decidiera posteriormente realizar la actuación fiscalizadora, deberá notificar el inicio de la actuación, entendiéndose interrumpida a partir de la fecha de esta última notificación el cómputo de la prescripción.

Capítulo VII
Disposiciones finales

Artículo 90. Derogaciones. Este Proyecto de Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que exista con anterioridad y se contraponga a lo aquí regulado en materia de cobro y depuración.

Artículo 91. Vigencia. Rige a partir de su publicación. El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Guácimo, en su Sesión Ordinaria N° 41-17 de fecha 13 de Octubre del 2017, acordó aprobar el Reglamento para la gestión y el cobro administrativo y judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria, en la Municipalidad de Guácimo, de conformidad con lo que establece el artículo 13 inciso c) del Código Municipal.

**Acuerdo N° Seis. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Del Acta N° 71-17 Sesión Ordinaria N° 41-17 celebrada el 13-10-2017.
(Publíquese en el Diario Oficial la Gaceta).**

Gerardo Fuentes González, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2017183637).