

ALCANCE N° 14

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

RÉGIMEN MUNICIPAL

REGLAMENTOS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA				
SESIÓN N ° 2017-81 ORDINARIA	FECHA 06/12/2017	ARTÍCULO 5	INCISO 5.2	FECHA COMUNICACIÓN 14/12/2017
ATENCIÓN: DIRECCIÓN GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, DIRECCIÓN JURÍDICA, DIRECCIÓN IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, DIRECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, GERENCIA GENERAL				
ASUNTO: REGLAMENTO PARA PREVENIR, ERRADICAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO LABORAL EN EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS				ACUERDO N° 2017-520
JUNTA DIRECTIVA				
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS				
REGLAMENTO PARA PREVENIR, ERRADICAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO LABORAL EN EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS				
CAPITULO I				
DISPOSICIONES GENERALES				
Artículo 1.- Ámbito de Aplicación. Este Reglamento regulará la problemática del Hostigamiento Laboral entre las servidoras y servidores del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, en adelante “AyA”, con el fin de garantizar el respeto al ordenamiento jurídico y los derechos de las y los trabajadores.				
Artículo 2.- Este Reglamento será de aplicación a todos los funcionarios (as) que presten servicio al AyA, abarcando todas las modalidades de contratación del personal.				
Artículo 3.- Tipología				
1. Hostigamiento en sentido Horizontal: Se desarrolla entre compañeros que se desempeñan en el mismo o similar nivel de jerarquía, conocido también como hostigamiento entre iguales.				

2. Hostigamiento en sentido Vertical Descendente: Se da entre funcionarias (os) que ocupan puestos de jerarquía con respecto a la víctima, también llamado "entre desiguales".

3. Hostigamiento en sentido Vertical Ascendente: Se da entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la jefatura.

CAPITULO II

TERMINOLOGIA

Artículo 4.- Definiciones

Hostigamiento laboral: Se entenderá como una conducta hostil, agresiva y sistemática, reiterativa, deliberada y un ejercicio extralimitado del poder en el entorno laboral, de una o varias personas a otra, indistintamente el puesto que ocupe. También se entenderán como Hostigamiento Laboral, aquellas acciones u omisiones que tengan como fin el desvalorizar condiciones de trabajo, intelectualidad y profesionalismo; afectando la salud mental, emocional, física, psicológica y el prestigio laboral.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio, independientemente de su puesto, estado civil, sexo, religión, preferencias políticas, sociales, o de cualquier otra esfera.

Situaciones Conflictivas laborales: Aquellos casos de conflicto, que generalmente se exteriorizan por medio de reproches, contrario al Hostigamiento, que se oculta y no se verbaliza.

Agresión Aislada: Es un acto de violencia, de agresión aislada, pero no de hostigamiento laboral, a menos que vaya precedido de múltiples pequeñas agresiones.

Hostigado u Hostigada: Se entenderá por persona acosada (o) aquella o aquel que sea víctima de una conducta, acción u omisión abusiva, denigrante e injuriante, entre otras.

Hostigador u Hostigadora: Se entenderá por persona acosadora (or) el (la) que realizará acciones, conductas u omisiones, denigrantes e injuriantes, entre otras, que atenten contra la integridad física o psicológica de la víctima, pudiendo ser el superior jerárquico o no.

Trabajadora o trabajador: Aquella persona física que presta sus servicios a un patrono, a cambio de su remuneración.

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas por el AyA, con el fin de evitar y disuadir cualquier conducta o situación de hostigamiento laboral.

Denuncia: Acto de poner en conocimiento de la Administración, aquellos hechos por los cuales se está siendo víctima.

Potestad disciplinaria: Facultad o poder de la Gerencia y/o Sub Gerencia General, para dictar la apertura de una investigación disciplinaria, que de arrojar la prueba pertinente, imponga la sanción correspondiente, según sea la falta.

Procedimiento disciplinario: Investigación que realiza la Administración a la luz de lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública y leyes supletorias, en busca de la verdad real de los hechos.

Órgano Director del Procedimiento: Funcionaria (o) pública(o) que se encarga de realizar la investigación disciplinaria respectiva, de conformidad con lo que establece el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública y Leyes supletorias.

Persecución Laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad, tengan la intención de producir daño, afectar a la estabilidad física y/o emocional.

Discriminación Laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o de nacionalidad, credo religioso, preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad o condición social, entre otras causas injustificadas.

Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física y moral, así como de los bienes materiales laborales de quienes estén cubiertos por este reglamento; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o la de los derechos a la intimidad y al buen nombre; todo comportamiento tendente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en esta relación de trabajo.

Arbitrariedad o Abuso de Poder: Acción o conducta contraria a la justicia, la razón o las leyes.

Excepción: Exclusión de una persona o cosa de la generalidad de lo que se trata o de la regla común.

Desprotección laboral: Toda forma de exposición a riesgos contra la integridad y la seguridad de las funcionarias y funcionarios, mediante directrices o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

CAPITULO III

PREVENCION DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL

Artículo 5.- Prevención del Hostigamiento Laboral. La Gerencia y Sub Gerencia General y todos los niveles jerárquicos, serán responsables de promocionar condiciones de respeto para todo el personal, por medio del presente Reglamento y de políticas que prevengan, eviten y sancionen las conductas de Hostigamiento Laboral.

Artículo 6.- Órgano Responsable. A través de una Comisión nombrada por la Gerencia General, serán órganos responsables de prevenir el Hostigamiento Laboral en AyA, la Dirección de Igualdad y Equidad de Género, la Dirección Gestión de Capital Humano, la Dirección de Salud Ocupacional y la Dirección de Comunicación Institucional, quienes deberán prevenir, erradicar y sensibilizar con programas, capacitaciones y procedimientos institucionales, el tratamiento del hostigamiento laboral en el AyA. Para implementar la labor de prevención se realizará un proceso de divulgación.

Artículo 7.- Asesoramiento y Atención. En el momento en que una funcionaria (o) considere que hay manifestaciones de posible hostigamiento laboral en su área de trabajo, sin que medie una denuncia formal, puede acudir a las instancias competentes que son: Gerencia General, Dirección Jurídica, Dirección de Igualdad y Equidad de Género y Dirección Gestión de Capital Humano.

CAPITULO IV

CONDUCTAS DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL

Artículo 8.- Conductas que materializan el Hostigamiento Laboral

a) Cuando el hostigador (as) tenga de manera reiterada, para con su jefatura o compañeros de trabajo, o viceversa; conductas abusivas, palabras ofensivas, gestos, descalificación profesional e intelectual, escritos, burlas y discriminación relativa a sus orígenes, nacionalidad, sexo, raza, rasgos o defectos físicos, religión y convicciones políticas, así como críticas que desvaloricen a la persona trabajadora; que atenten contra la personalidad, dignidad, autoestima e integridad, generando un riesgo en su relación laboral.

b) Cuando el (los) hostigador (es) (as) que ocupen un cargo de jefatura, muestren un comportamiento reiterativo, con la intención de provocar daño, afectar a la estabilidad física y/o emocional, en perjuicio de su estabilidad laboral y personal.

c) Cuando la Jefatura obstaculice el cumplimiento de las tareas, de manera claramente intencional, para lesionar a la persona trabajadora; por medio del aislamiento e incomunicación, restricción de la autonomía, cambio de ubicación

denigrante del espacio físico, cuando limite sin justificación el acceso a herramientas necesarias para realizar su labor, forzar a realizar tareas denigrantes para la dignidad humana, incongruente con sus conocimientos.

d) Cuando la Jefatura impida dirigirse a terceras personas, prohibiendo a los (as) demás compañeros(as) de trabajo que le hablen a determinado compañero (a).

e) Cuando el hostigador (es) (as) realiza amenazas expresas o solapadas en forma verbal, escrita o física, personal o hacia la familia de la víctima.

f) Cuando el hostigador (es) (as) intervienen en la vida privada de la persona hostigada.

g) Cuando la Jefatura provoque la exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar los domingos y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Institución, o en forma discriminatoria respecto a las demás personas trabajadoras.

CAPITULO V

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Artículo 9.- Circunstancias que aumentan la sanción. Para establecer si existe una condición agravante en la conducta perpetrada por el hostigador (a) los hostigadores (as); y a efecto de regular las sanciones, la Gerencia o Sub Gerencia General, como instancia encargada de la potestad sancionatoria en el procedimiento administrativo, tendrá como efectivamente agravada la conducta, cuando se presenten los siguientes presupuestos:

a) Cuando exista reincidencia en faltas de la misma naturaleza, dentro del período de dos años.

b) Cuando se demuestre que la persona o personas incurrieron en Hostigamiento Laboral y que de la falta se deriven conductas evidentemente despreciables, sin fundamento alguno o por medio de expectativas de ascenso o promesas remuneratorias.

c) Cuando se compruebe que la (s) persona (s) hostigadora (s), provocó daño psíquico al hostigado (a); y así sea demostrado por medio de certificación pericial de parte de un psicólogo o psiquiatra de la Caja Costarricense del Seguro Social y/o del Instituto Nacional de Seguros.

d) Cuando el hostigador se encuentre en una posición jerárquica predominante por su cargo y poder, en relación con la posición del hostigado.

e) Cuando la persona hostigada sea vulnerable por tener algún tipo de discapacidad física o mental, se encuentre en estado de embarazo o esté atravesando un percance personal o familiar y que esto sea del conocimiento del hostigador.

CAPÍTULO VI

INTERPOSICION DE LA DENUNCIA, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

Artículo 10.- Sobre la Privacidad de la Investigación. Queda terminantemente prohibido durante la investigación disciplinaria, divulgar información sobre el contenido del expediente administrativo.

Artículo 11.- Presentación de la Denuncia. Podrán presentar la denuncia por Hostigamiento Laboral, la supuesta víctima, su representante legal, sindical y/o técnico, deberán plantear la denuncia en forma escrita y ante la Gerencia General.

Artículo 12.- Traslado de la denuncia. Una vez recibida la denuncia en la Gerencia General, éste órgano decisor dictará Resolución para el nombramiento del Órgano Director, el cual, una vez nombrado deberá regirse por el Procedimiento de Investigación Disciplinaria, contenido en el Libro Segundo de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 13.- La denuncia deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos, así como calidades completas de quien figura como víctima, así como de la persona denunciada.
- b) Relación laboral entre la víctima y el denunciado.
- c) Descripción de hechos, de forma cronológica, claros, precisos, concisos, exactos.
- d) Calidades de los testigos, si los hubiere
- e) Prueba
- f) Firma del denunciante

Artículo 14.- Medidas Cautelares. La solicitud de Medidas Cautelares deberá presentarse ante la Gerencia General, debidamente fundamentada y podría solicitarse lo siguiente:

- a) Reubicación temporal de la víctima
- b) Reubicación temporal del denunciado

c) Reubicación de determinado testigo, a su solicitud o de los representantes legales y la Gerencia General; a un puesto similar, siempre y cuando no afecte su salario, y en el tanto exista relación de subordinación.

Podrán aplicarse los incisos anteriores, siempre que se garanticen los derechos laborales de las partes y testigos y no se afecte el servicio público que se brinda.

Artículo 15.- Plazo de la Medida Cautelar. La Medida Cautelar podrá interponerse en cualquier fase de la Investigación. Una vez presentada ante la Gerencia General, éste órgano contará con un plazo de 5 días hábiles para emitir la Resolución respectiva.

Artículo 16.- Vigencia. El plazo de vigencia de la Medida Cautelar, será durante el período que tarde la Investigación Disciplinaria Administrativa.

Artículo 17.- Sobre las Sanciones. Las sanciones serán aplicadas de conformidad con la gravedad de los hechos denunciados y debidamente demostrados, según lo siguiente:

- a) Amonestación por Escrito
- b) Suspensión de hasta por un mes sin goce de salario
- c) Despido sin Responsabilidad Patronal

Todo lo anterior, sin perjuicio de que la víctima pueda acudir a la vía judicial en caso de que sea objeto de amenazas, injurias, calumnias o difamación, así como cualquier otra conducta tipificada en el Código Penal.

Artículo 18.- Sobre los Recursos. El denunciante tendrá derecho de presentar los recursos ordinarios de Revocatoria y/o Apelación, los cuales cabrán únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final.

Artículo 19.- Plazo para interponer los Recursos Ordinarios. Contra el acto final deberán interponerse dentro del término de tres días y en los demás casos en el término de veinticuatro horas, ambos plazos, contados a partir del día siguiente de la notificación del acto que se recurre.

Artículo 20.- Ampliación de la denuncia. La persona ofendida, su representante legal o el tercero, tienen la facultad de presentar la ampliación de la denuncia, en caso de que se susciten hechos nuevos y de la misma naturaleza. Lo anterior deberá presentarse en un plazo de diez días hábiles del día siguiente de la interposición de la denuncia ya interpuesta.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21.- Registro estadístico sobre la prevalencia del Hostigamiento Laboral en el AyA. Será responsabilidad de la Dirección Jurídica, reunir la información sobre las denuncias que tengan como origen el Hostigamiento Laboral.

Artículo 22.- Vigencia del presente Reglamento. Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el diario Oficial La Gaceta. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, mediante Acuerdo N° 2017-520 de sesión ordinaria N°2017-81 celebrada el día seis de diciembre del 2017.

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz
Despacho Junta Directiva

1 vez.—O. C. N° 6000002134.—(IN2017201719).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL HEREDIANO OMAR DENGO

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- I. Los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 4 inciso a) del Código Municipal, reconocen la autonomía administrativa, política, financiera y reglamentaria de las municipalidades.
- II. En razón de esa autonomía política y reglamentaria, las municipalidades pueden dictar sus propias normas internas de organización, funcionamiento y servicios públicos municipales.
- III. Mediante la Ley Nº8618 se creó el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, como dependencia de la Municipalidad de Heredia, para incentivar el arte y la cultura en el cantón.
- IV. En virtud de que el Gobierno Local debe velar por el resguardo y uso adecuado del inmueble, resulta necesario reglamentar aspectos sobre el funcionamiento del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- V. Por lo anterior, y con fundamento en los ordinales 13 inciso c) y 43 del Código Municipal, que dispone que es atribución del Concejo Municipal dictar los reglamentos del Gobierno Local conforme a esa Ley, se propone aprobar el siguiente:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular el préstamo y uso de los espacios del Centro Cultural Herediano Omar Dengo que comprenden: 4 Salones pequeños y 1 anfiteatro en la planta baja y 2 salones grandes y 2 pequeños en la planta alta.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables para la Administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo del cantón de Heredia, personas arrendatarias, prestatarias y usuarias del inmueble.

Artículo 3.- Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. **Administración:** Asociación administradora legalmente constituida, o en su ausencia, la persona que ocupe el puesto municipal de Encargado del Centro Cultural Herediano Omar Dengo. En ningún caso pueden existir ambas figuras, ya que estas no pueden regir simultáneamente.
- b. **Arrendamiento:** Uso y aprovechamiento temporal de un espacio del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, a cambio de un precio, exclusivamente en las horas y fechas solicitadas y otorgadas por la Administración.
- c. **Centro Cultural Herediano Omar Dengo:** El inmueble construido o destinado para uso de los sectores de la museología y museografía, ferias artesanales, actividades culturales y demás eventos de interés socio – cultural para la comunidad.
- d. **CCHOD:** Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- e. **Salones:** En sus modalidades multiuso y talleres, son espacios que se utilizan con grupos pequeños para desarrollar talleres, charlas o reuniones propios de la Municipalidad, o de la comunidad que van con la razón de ser del Centro.
- f. **Anfiteatro:** Es un espacio multifuncional que cuenta con escenario apto para conferencias, presentaciones de libros, conciertos, obras de teatro, presentaciones de danza, encuentros académicos, entre otro, que tienen relación con la razón de ser del Centro Cultural. Está equipado con un plano básico de luces, sonido y camerinos, así como otros complementos tales como mesas y sillas.
- g. **Instalaciones:** Cada uno de los espacios o aposentos del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- h. **Municipalidad:** Municipalidad de Heredia.
- i. **Prestatario:** Persona que recibe en préstamo las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- j. **Personas arrendatarias o arrendatario:** Persona que recibe en arriendo las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- k. **Personas usuarias:** Personas que asisten a las actividades realizadas en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- l. **Canon de mantenimiento:** El canon de mantenimiento consiste en una tarifa que se deriva de los costos generales por el uso del espacio.
- m. **Actividades masivas:** Dado el espacio con que cuenta el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se denominan actividades masivas, eventos que tengan una afluencia de personas mayor a las 100 personas en forma estática y 300 de manera circulante.

- n. **Exposición:** Presentación pública de artículos de las artes con fines culturales.
- o. **Taller:** Curso o seminario en temas artísticos y culturales.
- p. **Ficha técnica:** documento obligatorio de completar en que se especifican las necesidades a nivel técnico para cualquier tipo de actividad que se realice en cualquiera de los espacios del Centro, así como el compromiso del usuario de cumplir con las pautas del mismo.
- q. **Personas o materiales no autorizadas:** Se consideran personas no autorizadas a los que estén bajo los efectos del alcohol o drogas y vendedores ambulantes. Los objetos no autorizados armas de fuego o punzocortantes, sustancias ilícitas, alcohol o cigarrros.

Artículo 4.- A través del préstamo y uso de los espacios, este Centro Cultural busca cumplir los siguientes fines:

- a. Generar, mediante la museología y museografía, la adquisición, conservación, investigación, difusión y exposición del diverso e invaluable acervo, tangible e intangible, patrimonial histórico de Heredia, en la forma que lo disponga la legislación pertinente en esta materia, para aprender y proyectar, gracias a este, las identidades culturales de los heredianos.
- b. Brindar al arte y la cultura un sitio para su expresión, en la ciudad de Heredia.
- c. Facilitar el desarrollo artístico y cultural autóctono de la provincia de Heredia, comprometido con la defensa del patrimonio cultural, su puesta en valor, conservación y promoción.
- d. Fomentar la creatividad y promocional a los creadores reconocidos que tiene la comunidad, así como impulsar nuevos valores y apoyarlos.
- e. Investigar, reconocer y fortalecer las manifestaciones culturales que conforman las identidades culturales.
- f. Impulsar la capacitación y formación artística y cultural de sus habitantes con especial énfasis en niños y jóvenes.
- g. Promover una cultura de paz que promueva la tolerancia y el respeto hacia la pluralidad cultural y la diversidad de sus habitantes.

Artículo 5. – El tipo de actividades a desarrollar con el fin de cumplir los objetivos descritos son: exposiciones artísticas, literarias, educativas e históricas (dibujo, fotografía, pintura, libros, escultura o similares), presentaciones de danza, canto, teatro y otros de similar naturaleza; diferentes talleres temáticos para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.

Artículo 6.- De los Usuarios. Los espacios del CCHOD sólo podrán ser utilizadas por funcionarios del CCHOD y personas miembros de la comunidad que pretendan utilizarlas

para los fines descritos anteriormente y cumplan con los otros requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 7.- Naturaleza del préstamo. El permiso de uso y préstamo que sobre cualquiera de los espacios indicados en este Reglamento, concedan las autoridades correspondientes de este Centro Cultural, será a título precario y por el tiempo y actividades expresamente solicitadas, pudiendo ser revocado por la Administración en cualquier momento por razones de oportunidad, conveniencia o por incumplimiento de las condiciones del préstamo a cargo de los interesados, sin que ello le genere responsabilidad a la Institución. En todo caso, la revocación del permiso deberá ser precedida de un plazo razonable para la entrega de las instalaciones, de acuerdo con las circunstancias.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Administración. La Municipalidad coordinará y resolverá todos los asuntos pertinentes del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, a través de la asociación administradora constituida para tal efecto, o bien, del encargado del Centro Cultural Herediano Omar Dengo la cual estará a cargo de una persona funcionaria de la Municipalidad, nombrada en dicho puesto. En cualquier caso, la Administración tendrá las funciones establecidas en esta normativa, plena autoridad y responsabilidad sobre los demás funcionarios que laboren en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, deberá velar por el cumplimiento de este Reglamento y los contratos de arrendamiento y préstamo, que los arrendatarios se mantengan al día con el pago del alquiler, posean las licencias necesarias para desarrollar su actividad o exposición, emitidas por la institución competente, , permiso al día de funcionamiento del Ministerio de Salud, cuando sea necesario, y acaten las normas mínimas de seguridad. Cuando la Administración la ejerza la Municipalidad, la persona Encargada del Centro tendrá además las funciones que describa el Manual de Clases y Puestos vigente y en ausencia de esta, la labor estará a cargo de su superior inmediato.

Artículo 9.- Funciones de la Administración. La Administración tendrá las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- b. Promover procedimientos de modernización en la prestación de los servicios que brinda el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- c. Controlar que se pongan en práctica las normas, directrices, políticas y regulaciones de seguridad que rigen en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo.

- d. Recibir y resolver las solicitudes de arrendamiento o préstamo de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, aprobándolas o denegándolas de forma motivada y conforme los términos de este Reglamento.
- e. Confeccionar y coordinar la firma de los contratos de arrendamiento de las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.
- f. Velar que los arrendatarios cancelen el monto del arrendamiento y depositen la garantía previa a la firma del contrato.
- g. Llevar el calendario de las actividades que se realizan en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, tomando en consideración fechas, horarios y espacios con la finalidad de procurar el mayor aprovechamiento de éstas y evitar la autorización simultánea de actividades en un mismo espacio, día y hora.
- h. Publicar el calendario de actividades del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, por medio de las herramientas que posea la Municipalidad, para hacerlo de conocimiento de los ciudadanos del cantón y funcionarios municipales.
- i. Mantener un registro de las actividades aprobadas, ordenado cronológicamente.
- j. Emitir a los interesados, las recomendaciones que estime pertinentes para el mejor desarrollo de la actividad a efectuar en las instalaciones.
- k. Inspeccionar las instalaciones del Centro Cultural Herediano Omar Dengo después de concluida la actividad por la que se dio en préstamo o arrendamiento.
- l. Suspender o cancelar en forma definitiva cualquier actividad que incumpla los términos en que fue otorgado el arrendamiento o préstamo, infrinjan las cláusulas contractuales, la normativa aplicable en el Centro Cultural Herediano Omar Dengo, se realicen conductas que alteren el orden del sitio o atenten contra la naturaleza y buen nombre de la institución.
- m. Coordinar esfuerzos con diversas organizaciones en aras de dar mayor uso racional a los espacios del Centro Cultural Herediano Omar Dengo para la enseñanza, promoción y presentación de diferentes actividades tendientes a enriquecer el desarrollo cultural del cantón.
- n. Velar por la buena presentación y conservación de la planta física, tanto en cuanto a su limpieza y aseo diario, como en lo que respecta al mantenimiento y restauración de eventuales daños que pudieran producirse en el inmueble.
- o. Velar que en las actividades los arrendatarios o prestatarios no excedan la capacidad máxima de persona permitidas en cada instalación.
- p. Supervisar los contratos de servicios que se firmen para la operatividad del Centro Cultural Herediano Omar Dengo. (limpieza, seguridad, etc)

Funciones de la administración en caso de que sea funcionario municipal: Además de las anteriores, deberá:

- a. Elaborar el proyecto de presupuesto y plan anual operativo (POA) del Centro Cultural Herediano Omar Dengo.

- b. Ejecutar el presupuesto del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, con base en la planificación programada.
- c. Comunicar al departamento de Tesorería Municipal cuando se debe recibir una garantía y el momento en que se debe devolver la garantía.
- d. Comunicar de forma inmediata a la Alcaldía Municipal y a su Jefatura acerca de cualquier daño, que por causas de desastre natural o de otra índole, se hayan producido en la estructura interna y externa del Centro Cultural Herediano Omar Dengo para que se coordine la reparación o restauración que corresponda.
- e. Resguardar y garantizar la seguridad de todos aquellos objetos muebles e inmuebles que sean propiedad Municipal y se encuentren bajo custodia.
- f. Hacer inventario de los activos municipales que se encuentren bajo su custodia.
- g. Elaborar informes, formular y ejecutar el presupuesto y las autoevaluaciones de control interno y SEVRI.

Artículo 10.- Horario. El Centro Cultural Herediano Omar Dengo funcionará en los siguientes horarios:

- a. **Administración:** Lunes a Viernes de las 7:00am a las 4:00pm.
- b. **Desarrollo de eventos:** El horario de desarrollo de los eventos deberá ajustarse al horario estipulado por el Centro que será de martes a domingo 8:00 a.m. y las 10:00 p.m., en el entendido de que, en cualquier evento, sin excepción, los invitados y productores deberán haber salido del Centro a las 10:30 p.m. En el caso de ingreso antes de las 08:00 a.m., se debe traer con al menos una semana de antelación, una lista con las personas que van a ingresar antes de la hora de apertura del Centro, incluyendo nombres completos y números de cédula, de otro modo no podrán ingresar. Cuando un evento por su naturaleza requiera hacer uso del Centro fuera del horario indicado, deberá ser aprobado por la Administración del Cultural Herediano Omar Dengo.

Artículo 11.- Solicitud de préstamo. Para solicitar el uso y préstamo de los espacios deberá presentarse el formulario en forma física o digital (con las firmas del representante legal del evento) en donde se indique:

- a) Nombre de la persona física o jurídica, grupo o empresa solicitante, así como sus datos generales.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante o, en el caso de personas jurídicas una certificación de personería jurídica, con una vigencia de un mes cuando sea emitida por Notario Público o quince días si corresponde a una certificación del Registro Nacional.
- c) Descripción detallada de la actividad a realizar.
- d) Fecha y hora en que se pretende llevar a cabo la actividad (tomar en cuenta tiempo de montaje y desmontaje).

- e) Tiempo por el que arrienda las instalaciones.
- f) Señalar si efectuará algún cobro a los asistentes del evento y su monto.
- g) Adjuntar la siguiente documentación si va a realizar actividades masivas con al menos ocho días de anticipación a que se realice la actividad:
 - a. Plan de manejo de residuos.
 - b. Plan de seguridad aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública.
 - c. Comprobante de que cuenta con cobertura de atención médica por parte de una empresa o institución especializada para el evento.
 - d. Póliza de responsabilidad civil por un monto mínimo de 250 salarios base del poder judicial.
 - e. Permisos del Ministerio de Salud, para eventos masivos
- h) Lugar o medio para recibir notificaciones.
- i) Firma del solicitante.
- j) Cualquier otra información adicional de interés.
- k) En caso de exposiciones el organizador deberá hacerse responsable de los montajes, desmontajes, limpieza y seguridad de las obras, además de acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que mínimo deberá contemplar lo siguiente:
 - i. Horarios, plazos y espacios físicos.
 - ii. Descripción de las obras a exponer (con fotos) y trayectoria del artista.
 - iii. Completar la cédula informativa de cada obra.
 - iv. Compromiso de no retiro o cambio de las obras expuestas durante el evento, sin previa autorización de la Administración del CCOD.
 - v. Si desea ofrecer una recepción de inauguración.
- l) En caso de talleres el organizador deberá acatar las disposiciones generales de la administración del Centro Cultural Herediano Omar Dengo, llenando un formulario específico para el evento, que mínimo deberá contemplar lo siguiente:
 - i. Experiencia atinente al tema de la persona que impartirá el taller
 - ii. Justificación del interés cultural, social y educativo del taller
 - iii. Público meta
 - iv. Capacidad máxima.
 - v. Temática a tratar (debe ser para la formación artística y cultural de los habitantes de la comunidad y todas aquellas actividades que fomenten la cultura en sus diferentes ramas: artística, educativa, lúdica, gastronómica, deportiva, de salud, entre otros.).
 - vi. Duración del taller y costo del taller.
 - vii. Requerimientos de equipo y materiales.

- m) Cuando en la actividad por realizar se cobre el ingreso; además, de los requisitos señalados, deberá acatarse las disposiciones del Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, según la Ley 9023 sobre Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia.

Artículo 12.- Resolución de la solicitud. Recibida la solicitud, la Administración del CCHOD resolverá la petición en un plazo no mayor a diez días hábiles, de manera fundamentada y ajustada al bloque de legalidad, disponiéndose los primeros tres días hábiles para la revisión del cumplimiento de los requisitos descritos en los artículos anteriores y, en caso de omitirse alguno, emplazar por única vez al solicitante para que en tres días hábiles atienda el apercibimiento; caso contrario, la gestión será archivada. Si la solicitud cumple con todos los requisitos o una vez el gestionante atienda el apercibimiento realizado, la Administración procederá a revisión de la solicitud para asegurar que cumpla a cabalidad con los objetivos para los que fue creado, una vez validado esto, la Administración emitirá la resolución de la solicitud y la comunicará al medio o lugar de notificación señalado en la petitoria. Cuando el arrendamiento sea procedente, la Administración señalará en el escrito de respuesta el día y la hora en que el arrendatario deberá apersonarse a firmar el contrato respectivo y apercibirle que deberá apersonarse con una copia del comprobante de pago del arrendamiento y garantía. Asimismo, la Administración deberá solicitar al Departamento de Tesorería Municipal recibir el pago de los rubros que cancelará el arrendatario. Cuando la administración esté a cargo de una Junta Administradora, esta deberá suministrar al arrendatario la cuenta bancaria donde debe realizar el depósito respectivo. En el caso de préstamo de las instalaciones, se prescindirá de la firma del contrato y en su lugar la Administración delimitará en el escrito de respuesta las condiciones en que se otorga el préstamo y las medidas que deberá respetar. Cuando el evento corresponda a un espectáculo público deberá presentar el comprobante del depósito de garantía realizado en el Departamento de Tesorería, correspondiente al Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, según la Ley 9023 sobre Impuestos Municipales del Cantón Central de Heredia.

Artículo 13.- Ficha Técnica. Una vez aprobadas las fechas solicitadas por el Administrador, el interesado deberá completar una ficha técnica y entregarla al CCHOD.

Artículo 14.- Canon de Mantenimiento. Para el uso y préstamo de los espacios, deberá pagarse el canon de mantenimiento establecido por la administración previo a un estudio financiero que lo respalde, independientemente si esta está a cargo de la Municipalidad o de una Junta Administradora.

Artículo 15.- Procedimiento de Pago. El interesado deberá cancelar el canon en dos tractos de 50 % cada uno, en los tiempos establecidos por el CCHOD. Estos montos no son

reembolsables. Si no se realiza el pago en los tiempos establecidos, se suspende la actividad sin responsabilidad del CCHOD. Como medio de pago el usuario puede realizar el depósito bancario a la cuenta de la Municipalidad de Heredia; en caso de que la administración esté a su cargo; o bien, a la cuenta que destine la Junta Administradora para este fin.

Artículo 16.- Exoneración del Pago del Canon. Procederá la exoneración del canon de mantenimiento cuando se cumpla con los siguientes criterios:

- a. Actividades sin fines de lucro.
- b. Dependencias municipales.
- c. Existencia de convenios entre instituciones, que incluyan la posibilidad de exoneración.

Artículo 17.- Trámite de Exoneración. Para el trámite de exoneración de pago el interesado deberá enviar la solicitud respectiva a la Junta Administrativa de la Asociación o bien al Encargado del CCHOD según corresponda con la misma información que aparece en el artículo 11 incisos del a al j. En el caso que la administración esté a cargo de la Municipalidad, será la Administración del CCHOD quien evalúe y apruebe la solicitud de exoneración de forma sustentada; si está a cargo de una Asociación, ésta determinará si se aprueba o no.

Artículo 18.- Carta de Compromiso. En todos los casos, el préstamo y uso de los espacios supone la firma de una carta de compromiso del responsable de la actividad con la Administración del CCHOD, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 19.- Actividades simultáneas. Si dos solicitudes requieren las instalaciones para una misma fecha y hora, la Administración determinará si es posible se realicen en espacios distintos y en caso de no ser procedente resolverá el conflicto priorizando con base en la fecha de presentación de la petición. Al interesado que se le deniegue el arrendamiento o préstamo en razón de que el espacio fue previamente solicitado por otra persona, podrá proponer el cambio de hora y fecha a efectos de que la Administración valore su solicitud nuevamente.

Artículo 20.- Garantía. El arrendatario o prestatario deberá depositar una garantía del 25% del monto del arrendamiento. En caso de préstamo de las instalaciones el 25% se calcula sobre el estimado que debería cancelar si se le arrendara. Esta garantía es con el fin de cubrir los costos de eventuales reparaciones por daños o deterioros ocasionados a las instalaciones, durante el tiempo que se encuentren arrendadas o prestadas. Para ello, la Administración en conjunto con el arrendatario o prestatario verificará el sitio antes y una vez terminada la actividad, con el fin de determinar si las instalaciones son devueltas tal y como le fueron entregadas. En caso de detectarse afectaciones en el inmueble, la Administración, en caso de estar a cargo de la Municipalidad, retendrá la garantía rendida con el fin de comunicar a la Dirección de Inversión Pública, los daños

detectados y solicitar un estudio sobre las reparaciones por realizar y la estimación de los trabajos. La Dirección de Inversión Pública rendirá el informe a la Administración en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de la Administración. En caso de que la Administración esté a cargo de una Junta, ésta debe contratar una empresa para la revisión y cotización de los daños. Rendido el estudio de la Dirección de Inversión Pública o la cotización respectiva, la Administración valorará si la garantía rendida cubre la totalidad de las obras o si por el contrario supera la cantidad otorgada. La Administración comunicará al arrendatario o prestatario el resultado del estudio, indicando si la garantía cubre en su totalidad los daños y en caso de no hacerlo solicitará ajustar el monto o si queda un sobrante le indicará la fecha en que puede retirarlo en la Tesorería Municipal. Cuando la inspección de las instalaciones por parte de la Administración y el arrendatario concluyan que las áreas se encuentran en el estado en que fueron entregadas, la Administración, en caso de estar a cargo de la Municipalidad comunicará a la Tesorería Municipal, dentro de los tres días hábiles posteriores a la actividad, la procedencia de devolver la garantía rendida por el arrendatario. Si la administración está a cargo de una Junta Administradora, el mismo debe, dentro de los tres días hábiles realizar la devolución del dinero. La administración valorará cuando una institución pública o privada pueda ser exonerada de este cargo, realizando un convenio donde se acuerde que cualquier daño causado al inmueble por un uso indebido del mismo deberá ser asumido por el prestatario.

Artículo 21.- Forma de rendir la garantía. La garantía será depositada en la Tesorería Municipal o bien, en la cuenta bancaria que disponga la Junta Administradora para dicho fin. La garantía podrá otorgarse por medio de dinero en efectivo. Se deberá llevar copia a la Administración del CCHOD del recibo de la garantía depositada para que el mismo sea archivado en el expediente del arrendamiento o prestatario.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 22.- Obligaciones de la Municipalidad o la Junta Administradora según sea el caso. Para el adecuado funcionamiento del CCHOD, el ente administrador deberá:

- a. Dar mantenimiento al inmueble del CCHOD.
- b. Velar por el aseo e higiene de las instalaciones, servicios sanitarios, pasillos y demás áreas comunes del CCHOD.
- c. Brindar seguridad para prevenir actos delictivos contra el patrimonio municipal.
- d. Equipar las instalaciones con basureros adecuados para las actividades que se realizarán en el CCHOD.
- e. Mantener en funcionamiento y disponibles para el público en general servicios sanitarios.

- f. Brindar el servicio de recolección y tratamiento de la basura hacia el relleno sanitario.
- g. Impedir las ventas ambulantes o estacionarias sin licencia dentro y fuera de las instalaciones del CCHOD.
- h. Elaborar y comunicar a las personas arrendatarias, prestatarias y usuarias los planes de emergencia en caso de incendio o desastre natural.
- i. Realizar inspecciones periódicas a fin de velar porque las normas mínimas de seguridad se cumplan.

Artículo 23.- Seguridad. La Municipalidad de Heredia o la Junta Administradora no tendrá responsabilidad en cuanto a la conservación o seguridad de la mercadería y otros bienes propiedad de los arrendatarios o prestatarios; así como, por los accidentes que sufran los usuarios, arrendatarios o prestatarios, dentro de las instalaciones cuando se realizan actividades privadas. Para las actividades que sean organizadas por la Municipalidad de Heredia, se mantendrá vigente una póliza de responsabilidad civil y riesgos profesionales.

Artículo 24.- Obligaciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario de las instalaciones estarán obligados a:

- a. Velar que en las instalaciones imperen normas de orden público y buenas costumbres.
- b. Vigilar que en las instalaciones no se produzcan daños, siendo responsable por los que le sean atribuibles.
- c. Al vencimiento del plazo, entregar las instalaciones en las mismas condiciones en las que se le fue entregadas; de no ser así, aplicará el articulado de ejecución de garantía del presente reglamento.
- d. Finalizado el evento, retirar todo tipo de pertenencias u objetos ingresados a las instalaciones para desarrollar la actividad.
- e. Mantener el espacio físico utilizado aseado y colocar los desechos en el basurero.
- f. Atender de inmediato, cualquier requerimiento que le sea comunicado por la Administración u Oficial de Seguridad.
- g. El arrendatario ó prestatario deben tomar en cuenta que todo el CCHOD está declarado **patrimonio histórico arquitectónico**; por lo que, será absolutamente prohibido clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, pisos, techos, y demás elementos del área, por lo que de no atender la disposición será responsable por los daños que ello ocasione, por consiguiente, ante cualquier duda deberá consultar al Administrador.
- h. En el caso específico del arrendatario, cancelar el monto por concepto de arrendamiento, garantía e impuesto de espectáculos públicos cuando corresponda, suscribir el contrato el

día y la hora señalada por el Administrador y pagar la suma correspondiente al impuesto de espectáculos públicos cuando se configure el hecho generador de la obligación.

- i. En el caso específico del prestatario, depositar el monto por concepto de garantía e impuesto de espectáculos públicos cuando corresponda, suscribir el contrato el día y la hora señalada por el Administrador y pagar la suma correspondiente al impuesto de espectáculos públicos cuando se configure el hecho generador de la obligación.
- j. Contar con un plan de seguridad; así como, velar por la seguridad de los asistentes y el orden mientras se realiza la actividad para la que fue arrendado el CCHOD.
- k. Los prestatarios deberán acatar las condiciones establecidas en la autorización del préstamo.

Artículo 25.- Recolección de basura. Los arrendatarios deberán trasladar los desechos a los diferentes recipientes ubicados en el CCHOD, guardando medidas de higiene para que no se produzcan derrames de líquidos o de desechos en las instalaciones. Los basureros colocados en diferentes áreas del CCHOD serán atendidos por el personal de limpieza designado por el arrendatario en el lugar durante la realización del evento.

Artículo 26.- Prohibiciones del arrendatario y prestatario. El arrendatario y prestatario de las instalaciones tendrán prohibido:

- a. Utilizar equipos o sacar de las instalaciones objetos o bienes que estén bajo custodia de la Administración, sin autorización previa de ésta.
- b. Causar daños a las instalaciones del CCHOD.
- c. Ceder el espacio concedido en préstamo a una persona u organización diferente a la solicitante y la actividad autorizada no podrá ser variada sin previa autorización.
- d. Otorgar o ceder la responsabilidad del evento a otra persona, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y autorizado por la Administración del CCHOD.
- e. Instalarse en el espacio arrendado o prestado antes del día u hora autorizada por la Administración del CCHOD.
- f. Finalizado el evento, dejar almacenadas pertenencias u objetos ingresados para el desarrollo del evento.
- g. Ingresar con animales, salvo que la naturaleza de la actividad a realizar requiera el acceso de estos seres.
- h. Consumir alcohol dentro de las instalaciones del CCHOD.
- i. Utilizar las instalaciones del CCHOD para realizar fiestas o actividades de diversión no autorizadas.
- j. Mantener basura acumulada en el espacio arrendado.
- k. Ofrecer al público más localidades que la capacidad que las instalaciones tienen y sobre la cual se pacta el uso del mismo.

- l. Cerrar todas las puertas y ventanas de las salas, en todo momento deberá mantenerse al menos una puerta abierta durante cualquier actividad.
- m. Dejar desordenado el material, las luces de las instalaciones prendidas o las puertas y ventanas abiertas, luego de finalizada la actividad.

Artículo 27.- Obligaciones de las personas usuarias. Las personas usuarias del CCHOD tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Mantener el orden público y observar buenas costumbres durante su permanencia en el inmueble.
- b. Retirarse de las instalaciones una vez finalizada la actividad a la que asistió.
- c. Colaborar con el aseo de las instalaciones y depositar los desechos en los basureros.
- d. Acatar las normas de seguridad que rigen en el inmueble y cualquier instrucción de la Administración del CCHOD u Oficial de Seguridad.

Artículo 28.- Prohibiciones de las personas usuarias. Las personas usuarias del CCHOD tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Causar daños al inmueble.
- b. Ingresar armas de fuego, punzocortantes, o cualquier artefacto o equipo que pueda utilizarse para causar daño físico o material, tanto a las personas como al recinto.
- c. Ingreso de personas o materiales no autorizadas a las distintas áreas.
- d. Ingreso de personas en aparente estado de embriaguez o uso de drogas.
- e. Correr, trotar, brincar, resbalar o realizar cualquier movimiento brusco que pueda dañar el piso de las salas.
- f. En el segundo piso, se prohíbe cualquier tipo de actividad física (bailar, correr, brincar u otros similares).
- g. Ingreso a las salas con tacones tipo aguja que puedan dañar el piso.
- h. El uso de fuego (encendedores, inciensos, velas, velas y cualquier otro) y pólvora en cualquiera de sus manifestaciones, incluyendo su uso como parte de efectos escenográficos en el Anfiteatro. A excepción de la pólvora fría, que sí puede ser utilizada en el escenario del anfiteatro únicamente.
- i. Recostar sillas, mesas u otro mobiliario a las paredes.
- j. Sentarse en las gradas o sitios que impidan el tránsito de las personas.
- k. Correr, resbalar en los corredores del CCHOD.
- l. Clavar, pintar o sujetar al inmueble propaganda o agregar cualquier tipo de información en los muros, paredes, pisos, techos, y demás elementos del CCHOD.

- m. Ingresar con animales. A excepción de los perros guías para personas no videntes o que formen parte de una actividad previamente autorizada.
- n. Fumar, según la Ley 9028, Ley General De Control Del Tabaco Y Sus Efectos Nocivos En La Salud.
- o. Escenas amorosas.

Artículo 29.- Sanciones. Los arrendatarios o prestatarios que no cumplan con lo estipulado en este reglamento, serán sancionados con el no préstamo de uso hasta por dos años.

Artículo 30.-Pólizas. El arrendatario o prestatario deberá contar con una póliza de riesgo civil y otra de riesgos profesionales para elenco, producción, dirección, personal de apoyo técnico, etc.

CAPÍTULO IV VARIOS

Artículo 31.- Ingreso y ubicación de Proveedores. En el caso de que proveedores ingresen para dar servicios al evento, se deberá presentar con al menos una semana de antelación, una lista de cada uno de ellos; así como, de todo el mobiliario o equipo que ingrese al CCHOD. Los proveedores deberán ubicarse en el lugar designado por el CCHOD. Los servicios de catering service deberán ubicarse en los corredores del Anfiteatro u jardín. La ubicación de otros tipos de proveedores deberá ser coordinada previamente con la administración del CCHOD.

Artículo 32.- Ingreso de Equipo y Mobiliario. El ingreso de mobiliario o equipo para actividades de magnitud considerable; así como, escenografía, deberá hacerse por la puerta de emergencia ubicada al costado sur del CCHOD, presentándose primero por la puerta principal y reportando el ingreso a la administración.

Artículo 33.- Licores, Vinos y cócteles. No se permitirá la venta de bebidas alcohólicas dentro del CCHOD. La distribución y consumo debe ser autorizado previamente por la administración.

Artículo 34.- Publicidad. En caso de que se tengan patrocinadores, la publicidad que estos hagan dentro o fuera del CCHOD, debe ser previamente autorizada por la Administración. Las mantas, banderines, carteles o cualquier rótulo deberán estar sobre pedestales y bajo ninguna circunstancia en paredes, techos, puertas y ventanas. Toda publicidad, debe contener claramente el nombre del lugar donde se realizará: "Centro Cultural Herediano Omar

Dengo”, el logo de la Municipalidad de Heredia y del CCHOD. Todo material publicitario debe ser revisado previamente por la administración del CCHOD.

Artículo 35.- Sobre la toma y venta de fotografías. No se permitirá la impresión, ni la venta de fotografías dentro de las instalaciones del CCHOD. Salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, se requiera y que tenga la aprobación de la Administración del CCHOD.

Artículo 37.- Impuesto espectáculos públicos. Cuando el ingreso a la actividad sea oneroso, el arrendatario o prestatario, deberá pagar el impuesto de espectáculos públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley de creación de ese tributo, el Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia y los procedimientos internos de la Municipalidad. Para los efectos, el arrendatario o prestatario depositará una garantía como respaldo del monto por pagar por concepto de Impuesto de Espectáculos Públicos; para lo cual, deberá apersonarse a la Sección de Servicios Tributarios con el fin de que se calcule el ingreso probable de la actividad y se determine el monto de la garantía.

Una vez finalizado el evento, la Sección de Control Fiscal y Urbano rendirá un informe del ingreso económico a la Sección de Servicios Tributarios, quien aplicará la tarifa del impuesto sobre el importe total de la actividad y delimitará si procede que el arrendatario ajuste el monto preliminarmente depositado, sea porque el ingreso fue mayor o porque incrementó con entradas de cortesía, o bien si corresponde una devolución parcial al establecerse que la garantía depositada es superior al monto correspondiente al impuesto de espectáculos públicos.

El pago del impuesto se realizará en el Departamento de Tesorería por medio de dinero en efectivo, transferencia electrónica o cheque certificado de un banco del Sistema Bancario Nacional.

Artículo 38.- Fiscalización posterior al evento. Una vez finalizada la actividad, el funcionario designado por el Administrador como responsable de fiscalizar el evento, revisará que el espacio utilizado haya quedado en las mismas condiciones en que se encontraba al inicio de aquella. En caso de comprobar alguna irregularidad, deberá comunicarlo en forma inmediata al Administrador, quien indicará al responsable de evento los daños causados; así como, el costo de las reparaciones.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39.- Normativa supletoria. En todo aquello no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la Constitución Política, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, Ley del Impuesto de Espectáculos Públicos, Ley 7600, Ley 9047, Ley 9028, Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos del Cantón de Heredia, Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Heredia y demás normativa conexas.

10 de enero del 2018

Lic. Enio Vargas Arrieta
Proveedor Municipal

1 vez.—O. C. N° 60368.—Solicitud N° 105823.—(IN2018208605).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDOS DE JUNTA DIRECTIVA



SESIÓN N °
2017-82
ORDINARIA

FECHA
13/12/2017

ARTÍCULO
5

INCISO
5.3

FECHA
COMUNICACIÓN
14/12/2017

ATENCIÓN: DIRECCIÓN JURÍDICA, UEN RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTOSUBGERENCIA GESTIÓN SISTEMAS DELEGADOS, SUBGERENCIA SISTEMAS PERIFERICOS, SUBGERENCIA GAM, GERENCIA GENERAL

ASUNTO: MODIFICACIÓN PARCIAL AL ACUERDO 2017-66 REGLAMENTO DE APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO POR PARTE DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS.

**ACUERDO
N° 2017-541**

JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Conoce esta Junta Directiva la modificación parcial al Acuerdo 2017-66 Reglamento de Aprobación y Recepción de Sistemas de Saneamiento por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

RESULTANDO:

PRIMERO: Que el 8 de marzo del 2017, en el Alcance 52 del Diario Oficial La Gaceta se publicó el Acuerdo 2017-66, “Reglamento de Aprobación y Recepción de Sistemas de Saneamiento por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados”.

SEGUNDO: Que el 29 de junio del 2017, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, La Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, su reglamento Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas, ingresó al Sistema de Control Previo (SICOPRE), el Acuerdo 2017-66 de la Junta Directiva del AyA (que es la misma normativa que fuera publicada en el Alcance 52, Gaceta N° 48 de marzo del 2017), con la finalidad de que la Dirección de Mejora Regulatoria, Departamento de Análisis Regulatorio, del Ministerio de Economía Industria y Comercio, emitiera su recomendación.

TERCERO: Que en fecha 27 de julio del 2017, la Dirección de Mejora Regulatoria, Departamento de Análisis Regulatorio, del Ministerio de Economía Industria y Comercio, remite la recomendación DMR-DAR-INF-103-17, a la Gerencia General del AyA, con la finalidad de valorar las siguientes conclusiones:

(...)

1. La propuesta en general: Se recomienda revisar si la versión remitida es la que corresponde a la modificación que se pretende realizar.

2. Considerando Noveno de la propuesta: Se recomienda en virtud de los principios de reglas claras y objetivas y de certeza jurídica y de publicidad, se haga referencia al Decreto Ejecutivo vigente, de corresponder dicha referencia.

3. En los artículos 9, 11, 12 incisos 3 y 11, 14 etapa II de la propuesta: Se recomienda referenciar de manera expresa, la versión vigente de las regulaciones, con número y fecha de publicación. Adicionalmente, esta observación se recomienda para la referencia del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y la Propiedad, del artículo 14 etapa II.

4. Artículos 9, 10 y 12 incisos 16, 17 y 19 de la propuesta: Se recomienda aclarar referenciando de manera expresa, cuál es la norma técnica e indicar, el número y fecha de publicación en el diario Oficial la Gaceta.

5. En el artículo 12 incisos 3, 5, 6 y 7 de la propuesta: Se recomienda regular de manera expresa en dichos artículos, que puede presentarse una copia sencilla y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud; de lo contrario, deberá justificarse técnicamente y económicamente, en el formulario de Costo Beneficio, el porqué solamente puede solicitarse el documento original o bien copia certificada.

6. En el artículo 14 de la propuesta:

a) En la Etapa I, de la valoración documental: Se recomienda ajustar la redacción de este párrafo a lo establecido por el artículo 264 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública.

b) En la Etapa II, de Valoración Operativa y Recomendación Final: Se solicita aclarar, ya que parece que se puede estar devolviendo a una etapa anterior, lo que implicaría una duplicidad de las actuaciones, en ambas etapas.

7. En los artículos 14 y 17 de la propuesta: Se recomienda, en virtud de los principios de economía, eficiencia y certeza jurídica, tomar en cuenta la Directriz Presidencial N°52-MP publicada en la Gaceta N° 167 el 31 de agosto del 2016 y ajustar la solicitud de estos requisitos a la misma; de no atenderse la misma se deberá justificarse técnicamente y económicamente en el costo beneficio, la razón por la que se requiere, por cuanto ello implica un costo para el usuario interesado.

8. Corregir las observaciones del Análisis Económico, contenidas en el punto E) de este informe..“

CUARTO: Procede esta Junta Directiva a conocer la propuesta de modificación parcial al “Reglamento de Aprobación y Recepción de Sistemas de Saneamiento por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados”, presentada por la Comisión de Plantas de Tratamiento, a fin de hacer los ajustes recomendados por el MEIC.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Decreto Ejecutivo N° 39726-MP-MEIC (Reforma al Reglamento a La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de fecha 22 de febrero de 2012, estableció:

*“...**Artículo 13.- Control Previo Administración Descentralizada.** De conformidad con el artículo 13 párrafo segundo de la Ley 8220, todas las propuestas de regulaciones, que establezcan o modifiquen trámites, requisitos y procedimientos que el administrado tenga que obtener de la Administración descentralizada, realizarán una consulta a la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio como Órgano Rector en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios y objetivos de la Ley N° 8220 y su reglamento. El criterio que vierta el órgano rector para estos casos será con carácter de recomendación...”*

SEGUNDO: Que pese a que la recomendación remitida por el MEIC, Dirección de Mejora Regulatoria, es en carácter de recomendación no vinculante, resulta procedente ajustar y modificar parcialmente el Acuerdo 2017-66, de manera que el **Reglamento de Aprobación y Recepción de Sistemas de Saneamiento por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados** cumpla con los principios de mejora regulatoria, legalidad, reglas claras y objetivas, economía, seguridad y certeza jurídica, sin que resulte obligatorio una nueva valoración por parte de dicha Dirección del Ministerio de Economía Industria y Comercio, según lo establece La Ley N° 8220 y sus reformas, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, su reglamento Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC y sus reformas.

TERCERO: A partir de lo indicado anteriormente, se indica que la versión remitida el 29 de junio del 2017, por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, al Sistema de Control Previo (SICOPRE), Acuerdo 2017-66 de la Junta Directiva del AyA, es la misma normativa que fuera publicada en el Alcance 52, Gaceta N° 48 de marzo del 2017, la cual mantiene su vigencia y se adecúa a partir de los ajustes que se dirá.

Se acoge la recomendación del MEIC, por lo que procede hacer referencia al Decreto Ejecutivo vigente, N° 33601 del 9 de agosto del 2006, en el Considerando Noveno del

Acuerdo de Junta Directiva N 2017-66, en virtud de los principios de reglas claras y objetivas, de certeza jurídica y de publicidad.

Se referencia en los artículos 9 III, 1,2 y 7, 11, 12 incisos 3 y 11, 14 etapa II, de manera expresa, la versión vigente de las regulaciones, con número y fecha de publicación. Adicionalmente, esta observación procede además para la referencia del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y la Propiedad, del artículo 14 etapa II.

Se aclaran los artículos 9 III, 1,2 y7, artículo 10 y 12 incisos 16, 17 y 19, referenciando de manera expresa, cuál es la norma técnica indicando, el número y fecha de publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Se indica expresamente en el artículo 12 incisos 3, 5, 6 y 7, que puede presentarse una copia sencilla de los documentos solicitados y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud.

En lo que respecta al artículo 14, a) En la Etapa I, de la valoración documental, se ajusta la redacción de este párrafo a lo establecido por el artículo 264 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública.

b) En la Etapa II, de Valoración Operativa y Recomendación Final, se aclara la redacción, ya que parece que se puede estar devolviendo a una etapa anterior, lo que implicaría una duplicidad de las actuaciones, en ambas etapas.

En virtud de los principios de economía, eficiencia y certeza jurídica, se aplica la Directriz Presidencial N°52-MP publicada en la Gaceta N° 167 el 31 de agosto del 2016 y se ajusta la solicitud de estos requisitos a la misma.

El Artículo 17 se ajusta de igual forma en aplicación de la Directriz Presidencial N°52-MP publicada en la Gaceta N° 167 el 31 de agosto del 2016.

POR TANTO:

De conformidad con las potestades conferidas en la Ley Constitutiva del AyA N° 2726 del 14 de abril de 1961 y sus reformas, lo dispuesto en los artículos 6 y 11 de la Ley General de la Administración Pública, los artículos 4, 5 y 8 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220 y sus reformas, artículos 6 y 9 de su Reglamento Decreto Ejecutivo No. 37045-MP-MEIC del 22 de febrero del 2012 y sus reformas, así como en acatamiento a las disposiciones de la Procuraduría General de la República, emitidas mediante Dictámenes C-257-2003 del 27 de agosto del 2003 de diciembre de 2003 y C-236-2008 del 07 de julio del 2008 se **ACUERDA modificar parcialmente el Acuerdo 2017-66 Reglamento de Aprobación y Recepción de Sistemas de Saneamiento por parte del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en los siguientes términos:**

PRIMERO: Se modifica el Considerando Noveno del Acuerdo de Junta Directiva N 2017-66, para que se lea de la siguiente forma:

NOVENO: Que el proyecto denominado REGLAMENTO DE APROBACIÓN Y RECEPCIÓN DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO POR PARTE DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, cumple con lo dispuesto en la Ley Constitutiva Del Instituto Costarricense De Acueductos Y Alcantarillados, Ley No. 2726 de 14 de abril del 1961 y sus reformas Ley General De Salud Ley No. 5395 de 30 de octubre de 1973 Publicada en La Gaceta No. 222 de 24 de noviembre de 1973 y sus modificaciones, así también como a lo que en materia de ambiente y aguas residuales disponen la Ley Orgánica Del Ambiente Ley No. 7554 De 4 de octubre de 1996 Publicada en La Gaceta No. 215 de 13 de noviembre de 1995, Ley De Conservación De La Vida Silvestre Ley No. 7317 de 30 de octubre de 1992 Publicada el 7 de diciembre de 1992, Reglamento Para El Manejo De Lodos Procedentes De Tanques Sépticos Decreto Ejecutivo No. 21297-S de 15 de mayo de 1992, Publicado en La Gaceta No. 114, de 15 de junio de 1992, Reglamento De Aprobación Y Operación De Sistemas De Tratamiento De Aguas Residuales Decreto Ejecutivo No. 31545-S-MINAE de 9 de octubre del 2003. Publicado en La Gaceta No. 246 de 22 de diciembre del 2003, Reglamento De Vertido Y Reuso De Aguas Residuales **Decreto Ejecutivo N° 33601 del 9 de agosto del 2006**, Código Sísmico De Costa Rica Decreto Ejecutivo No. 31553-MICIT-MOPT. Publicado en La Gaceta No.249 del 26 de diciembre de 2003; así como en el criterio emitido por la Procuraduría General de la República Dictamen C-257-2003 del 27 de agosto del 2003, por lo cual, es procedente aprobar el presente reglamento para que AyA apruebe los planos constructivos y pueda proceder a la recepción de sistemas de saneamiento de aguas residuales de tipo ordinario en desarrollos constructivos, cuando sea legalmente posible y donde AyA administre los sistemas de acueductos.

SEGUNDO: Se modifican los artículos 9 incisos III 1, 2 y 7, artículo 10, artículo 11, artículo 12 incisos 3,4, 5,6,7,16,17 y 19, artículo 14 incisos I y II y artículo 17 para que se lean de la siguiente forma:

ARTÍCULO 9º.- El trámite de aprobación de proyectos de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales se dará en apego a lo dispuesto en el Acuerdo Junta Directiva AyA No 2017-281 "Aprobación de la norma técnica para diseño y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial", publicado en la Gaceta del viernes 22 de setiembre del 2017, Alcance N° 227 y el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016** . Adicionalmente, se deberán aportar,

en la plataforma digital Administrador de Proyectos de Construcción (APC), administrada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, los siguientes requisitos:

(...)

III. El proyecto final de la planta de tratamiento y obras conexas, deberá ser elaborado de acuerdo con la norma técnica del AyA y según lo indicado en el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016**. En el caso de urbanizaciones y conjuntos residenciales deberá incluir además lo siguiente:

1. Una caseta para el operador, según se detalla en el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016**. También se deberá habilitar una ducha y un espacio para guardar documentación y equipos. Adicionalmente, la planta deberá contar con otros dos aposentos: uno para el vigilante (cuando no se requiera deberá justificarse), y una bodega. Las aguas residuales de la caseta deben verter en la entrada de la planta de tratamiento.

2. La caseta de máquinas debe incluir el equipo electromecánico, paneles de control y tableros eléctricos. El equipo electromecánico no deberá estar ubicado dentro de la caseta para el operador y vigilante. La caseta de máquinas deberá cumplir con métodos constructivos y materiales adecuados para la debida protección de los equipos, de acuerdo al **Reglamento de Construcciones y sus reformas Acuerdo de Junta Directiva del INVU No 65 publicado en la Gaceta 56 Alcance 17 del 22 de marzo de 1983**, así mismo deberá dotarse de ventilación adecuada para evitar el calentamiento excesivo de los equipos.

7. Manual de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento y del sistema de disposición final del efluente, elaborado de acuerdo con el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016**. Se debe incluir la descripción del equipo básico para mediciones rutinarias de parámetros fisicoquímicos del agua. Además deberá mencionarse el equipo básico de mantenimiento según el tipo de planta de tratamiento de aguas residuales, incluyendo el equipo de limpieza.

ARTÍCULO 10°.- Para la aprobación de las Estaciones de Bombeos de Aguas Residuales se dará en apego a lo dispuesto en el Acuerdo Junta Directiva AyA No 2017-281 "Aprobación de la norma técnica para diseño

y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial", publicado en la Gaceta del viernes 22 de setiembre del 2017, Alcance N° 227 y el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016 .**

ARTÍCULO 11º.- El procedimiento y plazos para la aprobación de proyectos de sistemas de saneamiento, se dará en apego a lo dispuesto en el Reglamento para el trámite de revisión de planos para la construcción Decreto N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC publicado en La Gaceta N° 117 del 17 de junio del 2011 , que fuera modificado por el Decreto N° 37174-MP-MIVAH-S-MEIC del 29 de mayo del 2012, publicado en La Gaceta 118 del 19 de junio del 2012; y por el Decreto N° 38441-MP-MIVAH-S-MEIC-TUR publicado en La Gaceta 99 del 26 de mayo del 2014, Reglamento para el trámite de visado de planos para la construcción de edificaciones en la Zona Marítimo Terrestre.

ARTÍCULO 12º.- El Instituto podrá asumir la administración, operación y mantenimiento de Sistemas de Saneamiento de aguas residuales tipo ordinario, de Urbanizaciones, Fraccionamientos, Condominios, obras públicas y cualquier tipo de desarrollo constructivo habitacional previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(...)

3. Original o copia certificada del último Certificado de Calidad del Agua "CONFORME" emitido por el Ministerio de Salud. Para efectos de recepción del sistema, será requisito que este documento indique cumplimiento continuo de los límites máximos permisibles establecidos en el **Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales Decreto N° 33601**, publicado en La Gaceta 55, Alcance 8 lunes 19 de marzo de 2007, **por un período de al menos doce meses. puede presentarse una copia sencilla y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud**

4. Certificación original de personería en caso de persona jurídica o documento legal donde ostente el poder que corresponda, y copia certificada de cédula de identidad en caso de persona física. En caso de ser la Municipalidad la interesada en solicitar el traspaso, deberá presentar acuerdo del Concejo Municipal donde se autoriza iniciar la gestión. **puede presentarse una copia sencilla y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud**

5. En caso de personas jurídicas, se debe aportar copia certificada del pacto constitutivo, o bien, **puede presentarse una copia sencilla y ser**

confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud

6. Copia certificada del permiso de construcción de la Municipalidad, que en caso de no poder suministrarse por una imposibilidad material, se deberá subsanar con una certificación de formalización de obra o de existencia de obra construida, emitida por la Municipalidad correspondiente, **puede presentarse una copia sencilla y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud**

7. Copia certificada del Permiso de Vertido vigente de la Dirección de Agua del Ministerio del Ambiente y Energía. **puede presentarse una copia sencilla y ser confrontada con el original, por el funcionario público, que recibe la documentación de la solicitud**

(...)

16. **Cumplir con todos los aspectos técnicos del presente acuerdo y el reglamento** dictaminado mediante Acuerdo Junta Directiva AyA No 2017-281 "Aprobación de la norma técnica para diseño y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial", publicado en la Gaceta del viernes 22 de setiembre del 2017 Alcance N° 227 y el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 del 19 de setiembre del 2016** ; según sea el caso de una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales o bien una Estación de Bombeo de Aguas Residuales. Además, se deberá entregar equipos digitales para medición en campo, de pH, Temperatura y Oxígeno Disuelto, Conos Imhoff, probeta de 1L y dispositivo para toma de muestras, todos estos equipos deberán estar en buen estado (a ser comprobado por el AyA) y no deberán tener una antigüedad mayor a 24 meses al momento de entregar formalmente las obras al Instituto.

17. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva AyA No 2017-281. Aprobación de la norma técnica para diseño y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial, publicado en la Gaceta del viernes 22 de setiembre del 2017 Alcance N° 227 , **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 – 19 de setiembre del 2016** , así como en lo dispuesto en el **Reglamento de Aprobación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales Decreto N° 39887-S-MINAE publicado en La Gaceta N° 179 del 19 de setiembre del 2016**.

(...)

19. En caso de cualquier tipo de modificaciones o ampliaciones del Sistema de Saneamiento, se deberá presentar copia de los Planos Constructivos Finales en formato digital, en cumplimiento con lo dispuesto en el presente **Reglamento y la normativa técnica del AyA**, Acuerdo de Junta Directiva AyA No 2017-281 "Aprobación de la norma técnica para diseño y construcción de sistemas de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y pluvial", publicado en la Gaceta del viernes 22 de setiembre del 2017 Alcance N° 227 . En este caso deberá indicar la capacidad sanitaria instalada.

ARTÍCULO 14º.- El Procedimiento para la recepción de los Sistemas de Saneamiento estará compuesto por tres etapas:

I. Etapa de Valoración Documental: Una vez recibidos los documentos solicitados en la sección anterior, en un plazo de 10 (diez) días hábiles se procederá a verificar que los requisitos documentales cumplen con lo dispuesto en este reglamento. Dentro de dicho plazo el AyA deberá prevenir al interesado, por una única vez y por escrito, que complete los requisitos o que aclare la información. El administrado contará con un plazo de 10 (diez) días hábiles para completar o aclarar dicha información. Una vez acatada la prevención se continuará con la Etapa de Valoración Operativa y Recomendación Final. **Posterior, a la prevención, si el administrado no cumple la misma, deberá declararse sin derecho al correspondiente trámite**

Con la finalidad de cumplir con la simplificación, celeridad, eficacia y eficiencia de la atención, no se requiere de la presentación de copia de cédula de identidad y/o la cédula jurídica para la realización de dichas gestiones. Para ello, la funcionaria o el funcionario que reciba la gestión, debe verificar la identidad de la persona física o jurídica solicitante, revisar su cédula o documento de identidad y dejar constancia de dicha constatación.

De previo al vencimiento de los diez días para completar información, el interesado podrá solicitar por escrito una prórroga, con las justificaciones técnicas y legales pertinentes. En estos casos, la Administración concederá automáticamente un plazo adicional igual al otorgado inicialmente de diez días, o uno mayor cuando así se considere.

Si no fuera cumplida la prevención se ordenará de oficio el archivo del expediente, Posterior, a la prevención, si el administrado no cumple la misma, se declarará sin derecho al correspondiente trámite; conforme lo establecido por el artículo 264 inciso 2 de la Ley General de la

Administración Pública, concediendo un plazo de tres días hábiles al administrado, para que retire la documentación, caso contrario se procederá a su desecho.

II. Etapa de Valoración Operativa y Recomendación Final: Según corresponda por competencia, la UEN de Recolección y Tratamiento de Sistemas Periféricos, la Dirección de Recolección y Tratamiento GAM, o la Subgerencia de Sistemas Comunes, a partir del recibo del expediente administrativo, **cuyos requisitos documentales fueron constatados en la etapa anterior**, procederá a verificar los **requisitos técnicos** y que la infraestructura se ajusta a lo aprobado en los planos constructivos de diseño. La Etapa de Valoración Operativa y Recomendación Final, tendrá un plazo de 30 días hábiles, que podrán ser prorrogados por un plazo igual, cuando exista justificación razonada por la complejidad de la valoración. En este plazo, el AyA en ejercicio de sus potestades realizará un muestreo y análisis de calidad de aguas residuales por medio del Laboratorio Nacional de Aguas, con la finalidad de verificar el cumplimiento en cuanto a la calidad de los parámetros fisicoquímicos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Vertido y Reúso de Aguas Residuales N° 33601, publicado en La Gaceta 55, Alcance 8 lunes 19 de marzo de 2007. Este resultado será prevalente para la determinación de la calidad del vertido del sistema y formará parte del informe de idoneidad técnica. **Asimismo, se valorará el cumplimiento del Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y la Propiedad Decreto Ejecutivo N° 36979-MEIC, publicado en la Gaceta N° 33 del 15 de febrero del 2012 y su respectiva reforma y adición, mediante Decreto N° 38440-MEIC, publicado en La Gaceta N° 95 — martes 20 de mayo del 2014.**

Si dentro del plazo anteriormente señalado, se detectan vicios, en la infraestructura, luego de la inspección de campo, se prevendrá al interesado para que corrija lo procedente en un plazo perentorio de 10 días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene el interesado de solicitar por escrito una prórroga, con las justificaciones técnicas y legales pertinentes y de previo al vencimiento de los diez días. En estos casos la Administración concederá automáticamente un plazo adicional igual al otorgado inicialmente de diez días hábiles, o uno mayor cuando así se considere.

Cuando los vicios hayan sido enmendados, el solicitante lo comunicará por escrito al AyA para la verificación respectiva. Una vez subsanados los vicios, o transcurrido el plazo sin que se dé acatamiento por parte del interesado para la corrección de los mismos, se procederá a realizar el informe de idoneidad técnica, el estimado de costos de administración, operación y mantenimiento, así como de las inversiones necesarias que

requerirá el sistema y se remitirá el expediente a la Dirección Jurídica del AyA, para la elaboración del Proyecto de Acuerdo y respectiva Resolución Final por parte de la Junta Directiva. La Junta Directiva del AyA, podrá apartarse del informe técnico de forma razonada.

ARTÍCULO 17º.- Los interesados que quieran optar por traspasar la administración, operación y mantenimiento de un sistema de saneamiento a una Asociación Administradora de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales, deberán cumplir con lo dispuesto en este Reglamento.

Con la finalidad de cumplir con la simplificación, celeridad, eficacia y eficiencia de la atención, no se requiere de la presentación de copia de cédula de identidad y/o la cédula jurídica para la realización de dichas gestiones. Para ello, la funcionaria o el funcionario que reciba la gestión, debe verificar la identidad de la persona física o jurídica solicitante, revisar su cédula o documento de identidad y dejar constancia de dicha constatación.

TERCERO: Al realizarse los ajustes al Reglamento, no resulta necesario corregir las observaciones del Análisis Económico, en virtud de las recomendaciones no vinculantes admitidas. En todo lo demás se ratifica el Acuerdo 2017-066 de la Junta Directiva del AyA. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz
Despacho Junta Directiva

1 vez.—O. C. N° 6000002134.—(IN2017201722).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Audiencia Pública

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos convoca a audiencia pública, con fundamento en el oficio 29-IE-2018 y lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7593, para exponer **LA SOLICITUD PARA AJUSTAR LA TARIFA DE ALUMBRADO PÚBLICO A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2018, PRESENTADA POR LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A. (CNFL S.A.)**, según se detalla:

Tarifa T-AP-Alumbrado público	Detalle del cargo C	RIE-007-2016 C	Tarifa Propuesta 2017 C	Diferencia	
				Absoluta C	%
Por cada kWh de consumo de electricidad	Cada kWh	3,51	3,61	0,095	2,72%

Las razones que motivan la petición tarifaria se centran en: i) lograr un mayor desarrollo del servicio en beneficio del usuario final, mediante el rédito para el desarrollo determinado, ii) atender el crecimiento de la demanda, iii) garantizar los niveles de calidad y continuidad del servicio Alumbrado Público, iv) velar por el adecuado desarrollo de las inversiones del sistema, v) garantizar la eficiencia y eficacia en la operación incluyendo la dotación de equipamiento a las distintas áreas operativas relacionadas, vi) proteger y conservar el patrimonio de la CNFL, vii) obtener el equilibrio financiero del sistema y viii) cubrir los costos de operación y mantenimiento para el servicio de Alumbrado Público, para garantizar la continuidad en el área servida por la CNFL, con el propósito de lograr la calidad y eficiencia en el servicio.

La Audiencia Pública se llevará a cabo el día **jueves 22 de febrero de 2018**, a las **17:30 horas** (5:30 p.m.) en el auditorio de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ubicado en Guachipelín de Escazú, San José, Oficentro Multipark, edificio Turrubares.

Quien tenga interés legítimo podrá presentar su posición (*oposición o coadyuvancia*) ► **en forma oral** en la audiencia pública, (*para lo cual debe presentar su documento de identidad vigente*) ► **o por escrito firmado** (*en este caso se debe adjuntar copia de su documento de identidad vigente*): en las oficinas de la Autoridad Reguladora en horario regular, hasta el día de realización de la audiencia, por medio del fax 2215-6002 o del correo electrónico^(*): consejero@aresep.go.cr hasta la hora programada de inicio de la respectiva audiencia pública.

Las oposiciones o coadyuvancias deben estar sustentadas con las razones de hecho y derecho que se consideren pertinentes e indicar un medio para recibir notificaciones (*correo electrónico, número de fax, apartado postal o dirección exacta*).

En el caso de personas jurídicas, las posiciones (*oposición o coadyuvancia*) deben ser interpuestas por medio del representante legal de dicha entidad y aportar certificación de personería jurídica vigente donde se haga constar su representación.

Se informa que la presente propuesta se tramita en el expediente: **ET-080-2017** y se pueden consultar en las instalaciones de la ARESEP y en la siguiente dirección electrónica: www.aresep.go.cr (*Consulta de expedientes*).

Asesorías e información adicional: comunicarse con el Consejero del Usuario al correo electrónico consejero@aresep.go.cr o a la línea gratuita número 8000 273737.

() En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio de correo electrónico, esta debe estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe ser escaneado y cumplir con todos los requisitos arriba señalados, además el tamaño de dicho correo electrónico no puede exceder a 10,5 megabytes.*

El día de la audiencia en el auditorio de Aresep, a partir de las 17:00 horas, la Dirección General de Atención al Usuario dispondrá de un espacio de atención de consultas, asesoría y recepción de quejas y denuncias relativas a la prestación del servicio.

Dirección General de Atención al Usuario
Marta Monge Marín

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Adhesión de la Municipalidad de Santa Cruz al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva

ADHESIÓN A LOS VALORES BASE UNITARIOS DEL ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA, DEL MINISTERIO DE HACIENDA ALCALDÍA MUNICIPAL.

Municipalidad de Santa Cruz, Guanacaste, al ser las once horas del día cuatro de diciembre del año dos mil diecisiete.

Resultando:

Que el Órgano de Normalización Técnica, del Ministerio de Hacienda, como órgano técnico especializado y asesor obligado de las Municipalidades en materia del impuesto sobre bienes inmuebles, (de acuerdo a lo establecido por el numeral 12 de la Ley de Bienes Inmuebles, número 7509) mediante publicación en el Alcance Digital N° 288 del Diario Oficial La Gaceta del miércoles 29 de noviembre del 2017, establece el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva.

Considerando:

I.-De acuerdo con la jurisprudencia judicial (resolución N° 1073-2010 emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo Sección Tercera del 18 de marzo del año 2010 y la resolución N° 2011-003075 emitida por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia del 9 de marzo de 2011), se considera que "... la determinación del uso de las plataformas es asunto librado a la competencia de la Administración Tributaria, de la cual es el Alcalde el jerarca administrativo. Situación que se reafirma mediante sentencia número 1073-2010 del Tribunal Contencioso Administrativo Sección Tercera y análisis concomitante de la citada resolución 2011-003075 de 9 de marzo de 2011 de la Sala Constitucional. Es dable indicar que le corresponde a dicho órgano administrativo (entiéndase Alcaldía), ejercer las acciones correspondientes para aplicar cuando la norma sí lo indique, en el territorio de su competencia, las herramientas de valoración de bienes inmuebles proporcionadas por el Órgano de Normalización Técnica (destacado no es del original).

II.-Que la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles en su artículo 3 establece el carácter de las Municipalidades de Administración Tributaria, mismas que son las encargadas de realizar valoraciones de bienes inmuebles en sus respectivos territorios.

III.-Que dentro de las funciones del Órgano de Normalización Técnica, según el artículo 12 de la Ley en comentario, así como del Reglamento a esta ley, decreto ejecutivo número 27601, en su artículo 19 está la de Suministrar las municipalidades los métodos de depreciación, las tasas de vida útil totales y estimadas, los valores de las edificaciones según los tipos, los métodos para valorar terrenos, factores técnicos y económicos por considerar en cuanto a topografía, ubicación, descripción, equipamiento urbano y

servicios públicos del terreno. Siendo que para las construcciones fijas y permanentes e instalaciones establecerá el manual de valores unitarios por tipología constructiva.

IV.-Que la Ley General de la Administración Pública, número 6227, en su numeral 239 y 240 establece que todo acto que afecte derechos o intereses de las partes o de un tercero debe de ser comunicado, así como que los actos generales se comunicaran por publicación. Por El suscrito, en mi carácter de administrador general y jefe de las dependencias municipales, con fundamento en la normativa citada, acuerdo lo siguiente:

Por tanto

I.-Que la Municipalidad de Santa Cruz se adhiera en todo a la publicación realizada por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, correspondiente al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, el Alcance Digital N° 288 del Diario Oficial La Gaceta del miércoles 29 de noviembre del 2017

II.-La publicación de esta resolución en el Diario Oficial La Gaceta para su ejecución y proceder con la aplicación a los nuevos valores de las construcciones en los procesos de recepción de declaraciones y valoración.

III.-Notifíquese la presente resolución al Departamento de Proveeduría Municipal para la respectiva publicación, así como a la Dirección Financiera, para que gire las instrucciones a sus subalternos de la aplicación del citado instrumento, a partir de su publicación.

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 01 SANTA CRUZ**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-01-U01	Ciudad de Santa Cruz		180 000	200	11	1	1	0	4	16	0	5		C04			
503-01-U03	Barrio Limón - Universidad de Costa Rica		35 000	300	10	1	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-01-U04	Ministerio de Agricultura - Central Veterinaria - Materiales Chamo		95 000	240	10	1	2	0	1	16	0	5		C02			
503-01-U05	Residencial Corobicí Etapa 2 - Barrio Estocolmo		35 000	210	8	1	4	0	4	16	0	5	VC02				
503-01-U06	Coopeguanacaste - Gasolinera Santa Cruz - Subestación Guayabal		70 000	160	8	1	3	0	4	16	0	5		C01			
503-01-U08	Guayabal		20 000	150	8	1	5	0	4	16	0	5	VC01				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-01-U09	Barrio Panamá - Clínica Dental La Cima		45 000	270	8	1	4	0	4	16	0	5	VC02				
503-01-U10	Residencial Chorotega - Barrio Jerusalén		22 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-01-R11	Periferia de la Ciudad de Santa Cruz		1 300	46 000	180	0,85	5	5		16						4	II
503-01-U11			27 000	250	10	1	5	0	4	16	0	5	VC01				
503-01-U12	Barrio Buenos Aires - Residencial Corobici - Liceo de Santa Cruz		55 000	260	10	1	4	0	4	16	0	5	VC03				
503-01-U13	Tribunales de Justicia - Mercado - TSE - Plaza Buenos Aires		115 000	270	14	1	2	0	4	16	0	5		C03			
503-01-U14	Urbanización Tulita Sandino - Barrios Lajas y Sagamag		45 000	130	6	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-01-U15	San Martín - Barrio Las Flores		50 000	290	10	1	4	0	4	16	0	5	VC03				
503-01-U16	Oficinas de AYA - CCSS - Palacio Municipal		90 000	210	10	1	3	0	4	16	0	5		C02			
503-01-U17	Barrio Santa Cecilia - Residencial Brenes - Escuela Josefina López Bonilla		60 000	190	9	1	4	0	4	16	0	5	VC02				
503-01-R18	UNED - INDER - Polideportivo Municipal - Barrio Tenorio - Escuela María Leal Rodríguez		800	10 000	70	0,85	4	10		16						4	II
503-01-U18			45 000	200	8	1	4	0	2	16	0	5	VC02				
503-01-U19	Barrio El Codo - Residencial Don Jacinto - Barrio Las Texas - Barrio Hato Viejo		30 000	600	17	1	4	0	1	16	0	5	VC03				
503-01-U20	Arado		30 000	270	10	1	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-01-R21	Danta - El Congal - Río Enmedio - El Hueco - Bernabela		550	40 000	200	0,85	6	15		11						4	II
503-01-U21			12 000	200	10	1	4	0	1	16	0	5	VC01				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-01-R34	Quebrada Seca (Trinidad) - Roble - Jazminal - Progreso - Rosario - Palmares - Unión - Santa Elena - Fortuna - Piedras Amarillas - Alemania - Socorro - Chiquero - Bolillos		110	120 000	200	0,75	8	45		1						4	VII
503-503-01-01-U35 U34			3 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-01-U36	Barrio Maravilla		25 000	210	8	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-01-U37	Parcelamiento Jiménez - Sacuanjoche		7 000	10 000	70	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-01-U38	Urbanización El Cacao		20 000	120	6	1	4	0	4	16	0	5	VC01				
503-01-U39	Vista Real Santa Cruz		75 000	170	10	1	4	0	4	16	0	5	VC04				
503-01-U39	Lotificación Santa Marta		18 000	285	10	1	6	0	2	16	0	5	VC02				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 02 BOLSÓN**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-02-U01	Ortega - Bolsón		10 000	240	8	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-02-R02	Pochotada - Estero Chaquira - Cerro Bolsón - Loma Larga		600	40 000	160	0,85	8	10		11						3	IV
503-02-U02			6 000	290	10	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-02-R04	Humedal La Jacinta		150	500 000	370	0,75	6	5		11						4	V

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 03 VEINTISIETE DE ABRIL**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-03-U01	ZMT Playa Junquillal		80 000	620	22	1	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-03-U02			50 000	620	22	1	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-03-R03	Mundo Milo Eco Lodge - Cementerio Junquillal		1 300	25 000	120	0,9	5	10		16						3	III
503-03-U03			40 000	360	15	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-03-U04	Calle Esperanza - Calle Playa Blanca		50 000	1 700	30	1	5	0	4	16	0	5	VC05				
503-03-U05	ZMT Escuela Playa Junquillal		60 000	620	22	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-03-U06			40 000	620	22	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-03-R07	Pochotes		900	20 000	140	0,9	5	10		15						3	III
503-03-U07			15 000	510	13	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-03-U08	ZMT Playas Avellana - Callejones - Negra - Lagartillos		40 000	1 100	18	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-03-U09			25 000	1 100	18	1	5	0	1	16	0	5	VC04				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-03-R24	Barrosa - Espavelar - Florida - Mesas - Vergel		400	25 000	120	0,9	7	35		15						4	VI
503-03-U24			10 000	300	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-03-R25	Río Andamojo		150	25 000	120	0,9	7	0		1						4	VIII
503-03-U26	ZMT Boca Venado - Punta Surco de Piedra - Boca Río Venado		35 000	620	22	1	5	0	1	11	0	5	VC02				
503-03-U27			25 000	620	22	1	5	0	1	11	0	5	VC02				
503-03-U30	Paso Hondo		15 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC02				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 04 TEMPATE**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-04-U01	ZMT Playa Potrero Sur		70 000	1 000	18	1	5	0	1	16	0	5	VC06				
503-04-U02			35 000	1 000	18	1	5	0	1	16	0	5	VC06				
503-04-U03	Surfside Oeste		35 000	650	15	1	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-04-U04	Surfside Este		30 000	540	18	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-04-R05	Periferia de Potrero		720	20 000	90	0,9	5	15		16						3	II
503-04-U05			25 000	280	16	1	5	0	1	16	0	5	VC03				
503-04-U06	Potrero		25 000	270	9	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-04-U07	ZMT Playas Pan de Azúcar - Prieta - Penca - Potrero		50 000	2 000	42	0,95	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-04-U08			25 000	2 000	42	0,95	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-04-R09	ZMT Las Catalinas		55 000	10 000	70	0,85	4	15		4						3	VIII
503-04-LR10	Las Catalinas		3 100	40 000	470	0,85	7	15		4						5	VIII
503-04-U10			100 000	320	10	1	5	0	1	11	0	5	VC05				
503-04-R11	Pacific Heights		2 300	40 000	470	0,85	5	30		4						3	VIII
503-04-U11			75 000	320	10	1	4	0	2	16	0	5	VC06				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (€ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-04-R12	Cerro Guachipelín - Cuesta Nuevo Colón - Fila La Sierra - Cerros Carbonal		220	70 000	180	0,8	8	50		1						4	VIII
503-04-U12			7 000	300	10	1	6	0	1	4	0	5	VC01				
503-04-R13	Sector Este de Potrero - Condominio Altos de Flamingo - Mar Vista		900	20 000	50	0,9	9	20		4						5	VIII
503-04-U13			15 000	600	15	1	5	0	1	16	0	5	VC03				
503-04-LR14	Cerro Boquerones - Canopy Santa Rosa - Guatemala - Hacienda Malambo - Cementerio Portegolpe - Cuesta Tempate		200	50 000	160	0,85	6	50		4						4	VIII
503-04-U14			10 000	310	15	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-04-R15	Periferia de Tempate - Hacienda Lupita - Lorena - Corocitos - Jobo		440	50 000	80	0,85	7	20		11						4	IV
503-04-U15			8 000	300	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-04-U16	Tempate		15 000	390	13	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-04-R17	Lomas La Fe - Higuera		320	35 000	160	0,85	7	20		4						4	IV
503-04-U17			4 000	1 000	20	1	5	0	1	11	0	5	VC01				
503-04-R18	Hacienda Jirón - Aguas Termales - Carretera a Hatillo - Hacienda Mojal - Periferia de Hatillo - Trapiche y Periferia Sureste de Portegolpe		250	30 000	150	0,85	5	20		16						3	IV
503-04-U18			8 000	320	12	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-04-U19	Portegolpe		20 000	370	15	1	5	0	2	16	0	5	VC02				
503-04-R20	Periferia de Portegolpe y El Llano		670	30 000	240	0,85	4	5		11						4	II
503-04-U20			13 000	300	10	1	4	0	1	11	0	5	VC01				
503-04-U21	El Llano Vía Principal		20 000	500	15	1	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-04-U22	El Llano		15 000	330	11	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-04-R23	Hidden Valley Estates Huacas		260	25 000	130	0,9	5	20		15						4	VII
503-04-U23			25 000	230	10	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-04-U24	Huacas		30 000	220	11	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-04-U25	Carretera Tamarindo (Huacas)		35 000	340	18	1	4	0	1	16	0	5	VC03				
503-04-R26	Sector Sur Huacas - Garita Viejo		750	15 000	40	0,9	5	5		4						4	II
503-04-U26			25 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-04-U27	Supermercado La Uruca - Condominio Tinajas		40 000	190	10	1	5	0	1	16	0	5	VC03				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-04-U28	Comercio de Huacas		70 000	340	11	1	2	0	1	16	0	5		C01			
503-04-R29	Sector Norte Huacas - Reserva Conchal - Hacienda Piso E 'Tierra Sector Norte y Este Matapalo		260	26 000	120	0,9	6	10		4						4	VIII
503-04-U29			20 000	300	12	1	6	0	1	16	0	5	VC02				
503-04-U30	Complejo Villagio		40 000	270	9	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-04-LU31	Condominio Las Catalinas		100 000	35 000	300	0,8	5	5	4	16	0	5	AP04				
503-04-LU32			180 000	500	20	1	5	0	4	16	0	5	VC07				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 05 CARTAGENA**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-05-U01	Cartagena Centro Comercio		30 000	250	9	1	3	0	2	16	0	5		C01			
503-05-U02	Cartagena Centro Residencial		25 000	250	9	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-05-U03	Sector Este Cartagena		25 000	210	9	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-05-U04	El Edén - Barrio Los Ángeles		16 000	220	10	1	5	0	1	14	0	5	VC02				
503-05-R05	Periferia de Cartagena		900	30 000	190	0,85	7	5		4						4	II
503-05-U05			12 000	500	22	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-05-U06	Entrada a Cartagena - Clínica de Seguro Social		22 000	240	9	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-05-U07	Residencial Conchalito		27 000	320	10	1	5	0	2	16	0	5	VC03				
503-05-R08	Lomas Campo Alegre - Loma Ángulo		1 300	30 000	120	0,85	6	5		4						4	IV
503-05-U08			10 000	310	11	1	5	0	1	11	0	5	VC01				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-05-R09	Fila El Portillo - Finca Sacalipse - Alto El Burro - Cerros Carbonal		220	70 000	180	0,8	8	50		1						4	VIII
503-05-U09			7 000	300	10	1	6	0	1	4	0	5	VC01				
503-05-R10	Cerro Brujo - Hacienda Palermo - Finca Peñas Blancas		520	26 000	220	0,9	4	20		11						3	IV
503-05-U10			9 000	220	10	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-05-R11	Hacienda Jirona - Llanos El Claro - Carretera a Hatillo - Hacienda Mojal - Periferia de Hatillo		250	30 000	150	0,85	5	20		16						3	IV
503-05-U11			8 000	320	12	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-05-R12	Cerro Boquerones - Canopy Santa Rosa - Guatemala - Hacienda Malambo - Cementerio Portegolpe - Cuesta Tempate		200	50 000	160	0,85	6	50		4						4	VIII
503-05-U12			10 000	310	15	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-05-R13	Hacienda Lupita - Lorena - Corocitos - Jobo		440	50 000	80	0,85	7	20		11						4	IV
503-05-U13			8 000	300	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-05-R14	Lomas La Fe - Higuierón		320	35 000	160	0,85	7	20		4						4	IV
503-05-U14			4 000	1 000	20	1	5	0	1	11	0	5	VC01				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 06 CUAJINIQUIL**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-06-U01	ZMT Playa Azul		30 000	1 400	28	1	5	0	1	11	0	5	VC04				
503-06-U02			20 000	1 400	28	1	5	0	1	11	0	5	VC04				
503-06-U03	Condominio Santuario		40 000	30 000	120	1	5	0	4	16	0	5	AP03				
503-06-U04	ZMT Playas Blanca -		35 000	1 000	20	1	5	0	1	11	0	5	VC03				
503-06-U05	Cementerio - Coco - Frijolar - Honda - Manzanillo - Pitahaya		20 000	1 000	20	1	5	0	1	11	0	5	VC03				
503-06-R06	Finca Zapote - Finca Porfia		540	20 000	110	0,9	5	30		16						3	VI
503-06-U06			12 000	1 000	20	1	5	0	1	16	0	5	VC02				

503-06-U07	ZMT Lagarto y Playas Socorro - Lagarto		35 000	620	22	1	5	0	1	11	0	5	VC02				
503-06-U08			25 000	620	22	1	5	0	1	11	0	5	VC02				
503-06-R09	Finca Norma - Finca Victoria - Cerro Socorro - Cerro Nancite		400	25 000	120	0,9	7	35		15						4	VI
503-06-U09			10 000	300	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-06-U10	Marbella		30 000	250	10	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-06-R11	Libertad - Veracruz		450	40 000	210	0,9	5	25		16						3	IV
503-06-U11			10 000	200	10	1	5	0	1	15	0	5	VC01				
503-06-R12	Santa Cecilia - Trinidad		400	70 000	290	0,8	5	25		11						4	IV
503-06-U12			8 500	200	10	1	5	0	1	11	0	5	VC01				
503-06-R13	Quebrada Seca (Trinidad) - Roble - Jazminal - Progreso - Rosario - Palmares - Unión - Santa Elena - Fortuna - Piedras Amarillas - Alemania - Socorro - Chiquero - Bolillos		140	120 000	200	0,8	8	45		1						4	VII
503-06-U13			3 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-06-R14	Ruta Nacional 160		525	70 000	180	0,8	5	10		15						3	II
503-06-U14			10 000	330	17	1	5	0	1	11	0	5	VC01				
503-06-R15	Limal - Rayo - Punta Caliente		540	20 000	100	0,9	5	40		15						3	VII
503-06-U15	- Cuajiniquil - Quebrada Zapote		12 000	1 100	20	1	5	0	1	15	0	5	VC03				
503-06-U18	ZMT San Juanillo y Playas Agujas - Cocal - Cuajiniquil - Rosario		40 000	600	29	1	5	0	1	11	0	5	VC03				
503-06-U19			22 000	600	29	1	5	0	1	11	0	5	VC03				
503-06-R22	Refugio de Vida Silvestre Ostional		520	8 000	50	0,9	5	15		15						3	II
503-06-U22			15 000	1 100	20	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-06-U23	Condominio Lomas del Sol		25 000	500	20	1	5	0	4	16	0	5	VC04				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 07 DIRIÁ**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-07-U01	Santa Bárbara		25 000	370	13	1	5	0	2	16	0	5	VC02				
503-07-R02	Ángeles - Espavel		800	40 000	200	0,85	5	5		16						3	II
503-07-U02			10 000	340	15	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-07-U03	Oriente - Montelimar		16 000	240	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-07-R04	Sequeira - Diríá - Coyolar		550	40 000	200	0,85	6	15		11						4	II
503-07-U04			12 000	200	10	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-07-U05	Guaitil		15 000	400	21	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-07-R06	Cerros Cacao		155	45 000	140	0,85	7	40		4						4	VII
503-07-U06			5 000	300	8	1	7	0	1	11	0	5	VC01				
503-07-R07	Trompilla - Estero Papaturrada		600	40 000	160	0,85	8	10		11						3	IV
503-07-U07			6 000	290	10	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-07-R08	Silencio - Cerros San Vicente		180	20 000	110	0,9	4	40		16						4	VII
503-07-U08			5 000	440	8	1	4	0	1	16	0	5	VC01				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 08 CABO VELAS**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-08-U01	ZMT Flamingo		200 000	1 800	20	0,95	4	0	4	16	0	5	VC07				
503-08-U02			185 000	1 800	20	0,95	4	0	4	16	0	5	VC07				
503-08-U05	Urbanización Cerros de Matapalo		45 000	1 000	20	0,95	4	0	4	16	0	5	VC05				
503-08-R06	Estero Salinas		500	7 000	60	0,9	8	5		1						3	II

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-08-U07	Villas Flamingo - Flamingo Cove		70 000	1 800	20	0,95	5	0	2	16	0	5	VC06				
503-08-U08	ZMT Playa Flamingo - Ostional		40 000	700	20	1	5	0	1	15	0	5	VC01				
503-08-U09			30 000	700	20	1	5	0	1	15	0	5	VC01				
503-08-R10	Ruta Nacional 180		720	20 000	90	0,9	4	5		16						3	II
503-08-U10			20 000	1 000	20	0,95	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-08-U11	Comercio Flamingo (Carretera A Brasilito)		70 000	1 000	20	1	3	0	1	16	0	5		C02			
503-08-U12	Comercio Brasilito (Carretera Flamingo)		70 000	340	14	1	3	0	1	16	0	5		C02			
503-08-R13	Condominio Altos de Flamingo - Mar Vista		900	20 000	50	0,9	5	5		11						4	VIII
503-08-U13			40 000	1 000	15	1	5	0	4	16	0	5	VC05				
503-08-R14	Cerro Boquerones - Canopy Santa Rosa - Guatemala - Hacienda Malambo - Cementerio Portegolpe - Cuesta Tempate		200	50 000	160	0,85	6	50		4						4	VIII
503-08-U14			10 000	310	15	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-08-R15	Cerro Vigía		260	26 000	120	0,9	6	10		4						4	VIII
503-08-U15			20 000	300	12	1	6	0	1	16	0	5	VC02				
503-08-R16	Barrio El Pastor - Barrio Villanina		1 400	15 000	130	0,9	5	5		15						3	II
503-08-U16			25 000	300	11	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-08-U17	Centro Recreativo Brasilito		50 000	350	12	1	3	0	1	16	0	5		C01			
503-08-U18	ZMT Playa Brasilito Centro		30 000	710	21	1	3	0	1	16	0	5		C01			
503-08-U19			20 000	710	21	1	3	0	1	16	0	5		C01			
503-08-R20	Hotel Reserva Conchal		900	10 000	50	0,8	4	10		16						3	II
503-08-U20			25 000	1 000	20	0,95	4	0	4	16	0	5	VC06				
503-08-R23	Reserva Conchal		220	50 000	150	0,85	9	50		16						3	VIII

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-08-U44	Playa Grande Centro (Salinas)		45 000	800	20	1	4	0	2	16	0	5	VC05				
503-08-R45	Parque Nacional Marino Las Baulas		2 400	50 000	210	0,85	5	15		11						4	VIII
503-08-U45			35 000	900	21	1	4	0	1	16	0	5	VC05				
503-08-R46	Café del Pueblo - Asada Playa Grande		440	50 000	210	0,85	5	15		4						4	III
503-08-U46			30 000	700	21	1	5	0	1	11	0	5	VC05				
503-08-R47	Condominio Las Ventanas de Playa Grande		5 000	55 000	75	0,8	4	10		16						4	VIII
503-08-U47			20 000	2 000	20	1	4	0	1	16	0	5	VC05				
503-08-U48	Condominio Punta Playa Vistas		40 000	2 000	25	0,9	4	0	4	16	0	5	AP02				
503-08-R49	ZMT Playa Conchal - Refugio de Vida Silvestre Conchal		3 000	10 000	50	0,85	7	10		11						3	II
503-08-R50	ZMT Marina Flamingo		3 200	10 000	50	0,85	4	5		16						2	II
503-08-U50			55 000	560	20	1	4	0	2	16	0	5	VC03				
503-08-U51	Residencial Catalina Cove		6 500	5 200	25	1	4	0	1	16	0	5	VC05				

**MATRIZ DE INFORMACIÓN DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS
PROVINCIA 5 GUANACASTE CANTÓN 03 SANTA CRUZ DISTRITO 09 TAMARINDO**

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-09-U01	ZMT Tamarindo Centro		250 000	270	12	1	2	0	4	16	0	5		C07			
503-09-U02			200 000	270	12	1	2	0	4	16	0	5		C06			
503-09-U03	Parque de Tamarindo		150 000	660	18	1	5	0	1	16	0	5		C05			
503-09-U04	Banco Nacional		155 000	430	10	1	5	0	2	16	0	5	VC06				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-09-U05	Residencial del Este		80 000	430	10	1	4	0	2	16	0	5	VC05				
503-09-R06	Residencial Tamarindo Heights - Residencial El Tesoro		2 000	50 000	90	0,85	5	15		16						4	IV
503-09-U06			60 000	500	25	1	5	0	1	16	0	5	VC04				
503-09-U07	Residencial Lomas de Tamarindo		60 000	450	15	1	4	0	4	16	0	5	VC04				
503-09-U08	Correos de Costa Rica		75 000	260	11	1	3	0	1	16	0	5		C02			
503-09-U09	Centro Comercial Garden Plaza - Condominio Oasis de Tamarindo		120 000	260	11	1	3	0	4	16	0	5		C04			
503-09-R10	Parque Nacional Marino Las Baulas		3 500	20 000	110	0,9	6	5		4						3	VIII
503-09-U10			70 000	700	15	1	5	0	1	16	0	5	VC05				
503-09-R11	Finca Refundidores - Condominio Girasol - Barrio Oasis		800	10 000	50	0,85	5	5		16						2	II
503-09-U11			40 000	220	12	1	5	0	1	16	0	5	VC03				
503-09-U12	Villarreal		105 000	210	10	1	3	0	1	16	0	5		C03			
503-09-R13	Liceo de Villarreal		3 000	10 000	50	0,85	6	15		16						2	IV
503-09-U13			20 000	170	7	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-U14	Condominio Palmas de Tamarindo		90 000	20 119	100	1	4	0	4	16	0	5	AP03				
503-09-R15	Barrio La Guarda Raya - Barrio La Cueva del León		800	10 000	50	0,9	5	5		16						2	II
503-09-U15			20 000	400	20	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-U17	San Andrés		25 000	300	14	1	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-R18	Sector Sur San Andrés		900	20 000	70	0,85	9	5		4						3	II
503-09-U18			12 000	140	9	1	9	0	1	11	0	5	VC01				
503-09-U19	Ruta Nacional 155		75 000	390	12	1	3	0	1	16	0	5		C02			

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m²)	ÁREA (m²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-09-U20	El Llano		20 000	200	10	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-R21	Finca El Palmar - Finca La Flor - Aeropuerto		710	20 000	70	0,9	4	5		16						4	II
503-09-U21			15 000	230	15	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-U22	Santa Rosa		25 000	270	11	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-R23	Residencial La Esmeralda		690	25 000	90	0,9	5	5		16						3	II
503-09-U23			25 000	300	15	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-R24	Mangos - Garita		690	25 000	90	0,9	5	5		16						3	II
503-09-U24			25 000	300	15	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-U25	Ruta Nacional 155 - Sector Norte		25 000	670	18	1	4	0	1	16	0	5	VC04				
503-09-R26	Residencial Acasia del Norte - Condominio La Meridiana		430	25 000	130	0,9	6	5		4						4	VIII
503-09-U26			20 000	1 000	30	0,95	6	0	1	11	0	5	VC03				
503-09-R27	Cerro La Ceiba - Cerro Redondo - Cerro Chompipe - Cerro Las Niñas		200	50 000	160	0,85	6	50		4						4	VIII
503-09-U27			10 000	310	15	1	6	0	1	11	0	5	VC01				
503-09-R28	La Tranquilidad - Cañafístula - Linderos		690	25 000	80	0,9	5	5		16						3	II
503-09-U28			20 000	200	10	1	4	0	2	16	0	5	VC01				
503-09-U29	Hernández		20 000	350	15	1	4	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-R30	Cerro Grande - Cerro Nispero - Cerro Campeche		360	20 000	140	0,9	6	40		15						4	VI
503-09-U30			10 000	570	9	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-R31	Cebadilla		390	40 000	150	0,85	6	15		4						3	III
503-09-U31			12 000	300	12	1	6	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-R32	Finca San Antonio - Villa Las Motas - Las Casitas de Avellanas		625	20 000	40	0,9	5	10		16						4	III
503-09-U32			18 000	300	10	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-U33	San José de Pinilla		20 000	260	11	1	5	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-R34	Laguna Lechería - Laguna Cales - Laguna Guácimo		600	60 000	90	0,8	6	15		4						4	II
503-09-U34			25 000	1 200	20	0,95	5	0	1	16	0	5	VC05				

CÓDIGO DE ZONA	NOMBRE	COLOR	VALOR (¢ / m ²)	ÁREA (m ²)	FRENTE (m)	REGULARIDAD	TIPO DE VÍA	PENDIENTE (%)	SERVICIOS 1	SERVICIOS 2	NIVEL	UBICACIÓN	TIPO DE RESIDENCIAL	TIPO DE COMERCIO	TIPO DE INDUSTRIA	HIDROLOGÍA	CAP. USO DE LA TIERRA
503-09-U35	Icacal		15 000	1 000	20	1	5	0	1	16	0	5	VC02				
503-09-U36	ZMT Playa Avellanas		15 000	1 900	30	0,95	5	5	1	16	0	5	VC03				
503-09-R37	Estero Icacal		200	40 000	280	0,85	7	5		4						4	III
503-09-U40	Residencial Reserva de Golf		35 000	2 000	38	1	4	0	1	16	0	5	VC06				
503-09-U41	Residencial Las Brisas - Residencial Los Malinches - Residencial Los Almendros		40 000	2 300	39	0,95	4	0	4	16	0	5	VC05				
503-09-R42	Hacienda Pinilla		690	25 000	80	0,8	6	5		11						4	II
503-09-U42			45 000	200	10	1	4	0	1	11	0	5	VC04				
503-09-U50	Langosta		150 000	470	13	1	5	0	2	16	0	5	VC06				
503-09-U51	Residencial Rancho Villarreal		12 000	5 000	51	0,95	4	0	4	16	0	5	VC05				
503-09-U52	Condominio Vistas de Tamarindo		100 000	200	10	1	4	0	4	16	0	5	VC04				
503-09-U53	Condominio Loma Verde		60 000	340	15	1	4	0	4	16	0	5	VC05				
503-09-R54	Río Tacasolapa		710	20 000	70	0,9	4	5		16						4	II
503-09-U54			15 000	230	15	1	4	0	1	16	0	5	VC01				
503-09-U55	Condominio The Oaks		90 000	28 153	130	0,9	4	0	4	16	0	5	AP03				
503-09-R56	ZMT Playa Bajo Grande - Playa Mansita - Playa Róbalo		3 500	10 000	50	0,85	4	5		16						3	III
503-09-U56			55 000	1 900	30	0,95	4	0	1	16	0	5	VC06				

Está herramienta será utilizada para la determinación administrativa y la orientación al contribuyente en el proceso de declaración voluntaria del valor de los terrenos de su propiedad, como parámetro de fiscalización para seleccionar las declaraciones inexactas y en el proceso de valoración por avalúos municipales

para efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del cantón de Santa Cruz, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Para efectos de consulta por parte de los administrados, el Mapa de Valoraciones de Terrenos Agropecuarios podrá ser localizado en la oficina de Bienes Inmuebles y Valoración de la Municipalidad de Santa Cruz.

Msc. María Rosa López Gutiérrez, Alcaldesa Municipal.—1 vez.—(IN2017201757).