



Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica

*145 años*



## ALCANCE N° 27 A LA GACETA N° 31

Año CXLV

San José, Costa Rica, lunes 20 de febrero del 2023

126 páginas

**PODER LEGISLATIVO**  
**PROYECTOS**

**PODER EJECUTIVO**  
**DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS**  
**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**HACIENDA**

**REGLAMENTOS**  
**RÉGIMEN MUNICIPAL**

# PODER LEGISLATIVO

## PROYECTOS

### PROYECTO DE LEY

#### **ADICIÓN DE UN CAPÍTULO SEGUNDO AL TITULO VII DEL CODIGO MUNICIPAL, LEY N.º 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998 LEY DE CREACION DE LOS COMITÉS CANTONALES DE CULTURA**

Expediente N.º 23.548

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El presente proyecto de ley pretende reformar el Código Municipal, Ley N.º 7794 del 30 de abril de 1998, para adicionar un capítulo segundo denominado “Comités Cantonales de Cultura” al Título VII, dado que la normativa vigente consta de un capítulo único referido exclusivamente a los “Comités Cantonales de Deportes”, con el fin de promover las diversas formas de expresión cultural en un sentido amplio, desde y para las comunidades de todos los municipios de Costa Rica, a través de dicha figura institucional.

El objetivo de esta iniciativa de ley es articular las políticas culturales en los diversos niveles político-administrativos para vincular los programas de carácter nacional del Ministerio de Cultura y Juventud con la acción local de los cantones en procura, no solo de dar acceso a las diversas manifestaciones artísticas, sino, en especial, de promover que las personas habitantes de estos territorios pasen de espectadores a ser creadores de manifestaciones artístico-culturales.

Estos Comités Cantonales de Cultura se financiarán de las partidas presupuestarias de cada municipalidad a través del aumento de las patentes de licores otorgadas por el gobierno local, y transferencias del Ministerio de Cultura y Juventud, así como de otras fuentes que puedan destinarse para ese fin, de tal forma que cuenten con un presupuesto suficiente para el cumplimiento de sus fines.

La incorporación de éstos órganos se plantea con una integración democrática y paritaria, y la función de la ejecución presupuestaria que destinan las municipalidades para la cultura y el arte, con la participación activa horizontal y solidaria de personas representantes de grupos cantonales artísticos y culturales registrados ante el Ministerio de Cultura y Juventud elegidas en asamblea por dichos grupos, representantes de grupos comunales artísticos y culturales, personas representantes de la municipalidad y personas representantes del Consejo de la Persona Joven local de acuerdo con lo dispuesto en esta iniciativa.

Este planteamiento propone una forma de organización institucional con caracterización, estructura y competencias con rango de ley, y unifica el esquema de financiamiento de la gestión cultural a nivel local, homologación que permitirá que la infraestructura cultural y diversas iniciativas, como las “Casas de Cultura”, puedan ser operativas mediante una organización acorde con los marcos conceptuales, normativos, organizativos y de política cultural contemporáneos, tal y como se adujo en el Decreto Ejecutivo N.º 43215 del 15 de julio del 2021 para derogar el Reglamento de las Casas de Cultura, Decreto Ejecutivo N.º 17688 del 10 de julio de 1987.

Así, estos Comités Cantonales de Cultura facilitarán la administración de esa infraestructura cultural, así como la que pueda construirse (como teatros o cines municipales), de manera semejante al origen de los Comités Cantonales de Deportes, los cuales, según el dictamen C-132-2002 del 4 de junio del 2002 de la Procuraduría General de La República, fueron creados con el fin de *“únicamente la administración de instalaciones deportivas y recreativas”* pero que con las sucesivas reformas se fueron orientando hacia *“la promoción del deporte en cada localidad”* desde la estructura municipal, y *“que en virtud de criterios de desconcentración y eficiencia, el legislador dispuso que se le asignaran a tales Comités”*.

De esta manera, este proyecto de ley pretende asegurar que en un futuro las nuevas generaciones puedan disfrutar en sus comunidades de la proliferación de museos, bibliotecas, teatros, cines, talleres de artes plásticas y digitales, así como de centros culturales y tecnológicos, y espacios urbanos, en los que sus propias expresiones culturales y artísticas locales y nacionales, y las provenientes de todos los rincones del mundo, estén a su alcance para el favorecimiento de su crecimiento espiritual y moral como sociedad a partir de la gestión de los gobiernos locales.

El artículo 49 del Código Municipal, Ley N.º 7794 del 30 de abril de 1998, consigna la existencia de la Comisión Permanente de Asuntos Culturales, precisamente en reconocimiento de que la promoción cultural es un tema de relevancia para las comunidades en diversos ámbitos de la vida pública.

La incorporación de esa Comisión Permanente de Asuntos Culturales, junto con las otras ocho comisiones permanentes definidas en el Código Municipal, fue realizada mediante la *Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal*, Ley N.º 9542 del 23 de abril del 2018, con la finalidad de que dicha norma garantizara y trabajara por *“comunidades más seguras y con los instrumentos necesarios para mantener la paz social”*, como consta en la página 540 del expediente legislativo que dio origen a esa ley.

En igual dirección, la Ley N.º 9025 del 29 de marzo del 2012, *“Aprobación del contrato de préstamo N.º 2526/OC-CR suscrito entre la República de Costa Rica y el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el programa para la prevención de la violencia y promoción de la inclusión social”*, es parte del reconocimiento de las funciones de pacificación social que cumplen las expresiones artísticas y

culturales que se refleja normativamente, y que permitió la creación de los Centros Cívicos para la Paz, definidos precisamente en dicha ley, como parte de una estrategia a través de una oferta programática que incluye la áreas de música, artes, cultura, según el reglamento “*Reglamento rector de organización y funcionamiento de los Centros Cívicos por la Paz*”, decreto ejecutivo N.º 40876 - JP- MCJ, del 22 de enero del 2018.

Esta vocación de la promoción cultural en el marco normativo costarricense tiene su fundamento constitucional, ya que la Constitución Política de Costa Rica reconoce y protege los derechos culturales en su artículo 83, que prescribe el patrocinio y organización para proporcionar oportunidades culturales a quienes deseen mejorar su condición intelectual, social y económica.

En esta misma dirección, y como complemento, el artículo 89 de nuestra Constitución Política reconoce los derechos culturales y su promoción como fundamentales en nuestra sociedad, al incluir entre los fines culturales de la República la conservación y desarrollo del patrimonio histórico y artístico de la Nación, además del apoyo a la iniciativa privada para el progreso científico y artístico.

En este sentido, la legislación nacional posterior a la fundación de la Segunda República profundizó este reconocimiento de las beneficiosas funciones sociales de la cultura para la sociedad por sus aportes a la construcción de sociedades más prósperas y seguras.

Tal es el caso de la Ley N.º 4788, *Ley de Creación del Ministerio de Cultura y Juventud*, del 5 de julio de 1971, en la cual se le otorgan atribuciones a ese Ministerio, relacionadas con Artes y Letras, como la Editorial Costa Rica, el Museo Nacional, la Orquesta Sinfónica Nacional, los Premios Nacionales Magón, Aquileo J. Echeverría y Joaquín García Monge.

Este marco legal en el que la cultura y el arte forman parte de la vida pública y privada de la población costarricense ve reflejado a nivel de ejecución un marco de políticas públicas y normativa derivada.

La Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023, Decreto Ejecutivo N.º 38120-C del 17 de diciembre del 2013, reconoce la importancia de los derechos culturales, la cultura de paz, los derechos humanos, la multiculturalidad, diversidad y pluralidad cultural promovidos por las organizaciones con fines culturales, en la medida que la cultura soporta identidades, valores y significados.

Esta política se propuso alcanzar el objetivo de “*que las personas, grupos y comunidades ejerzan sus derechos culturales y participen de manera efectiva en la vida cultural del país, en los niveles local, regional y nacional, expresando libremente sus identidades culturales, en equidad de condiciones y en un entorno institucional que reconoce, respeta y promueve la interculturalidad*”.

Para ello definió cinco ejes estratégicos a saber: 1) participación efectiva y disfrute de los derechos culturales en la diversidad; 2) dinamización económica de la cultura; 3) protección y gestión del patrimonio cultural, material e inmaterial; 4) fortalecimiento institucional para la promoción y protección de los derechos culturales; 5) derechos culturales de los pueblos indígenas.

De tal manera que, para abarcar estos ejes, se propuso crear seis instancias como parte del Sistema Nacional de Protección y Promoción de Derechos Culturales, entre las que destacaban el “Concejo de Gestión Cultural Regional” y los “Foros Regionales de Cultura”, compuestos con representación de sectores institucionales del gobierno central, de los gobiernos locales, de pueblos étnicos, del sector cooperativo o privado y de otras instancias de dicho Sistema Nacional.

Pese a esa vocación territorial de dicha política, de las seis instancias anteriormente referidas, solo se implementó el Consejo Sectorial de Cultura, tal y como lo comunica la cartera ministerial responsable de la misma, mediante el oficio MCJ-DM-094-2022 del 12 de noviembre de 2022 en respuesta a la consulta respecto a la evaluación de dicha política realizada mediante el oficio AL-FPFA-AARB-OFI-0161-2022 del 1 de noviembre del 2022, que refiere que las otras instancias señaladas de previo fueron absorbidas por otros espacios de articulación, y en particular por los Comités Intersectoriales Regionales de Identidad, Cultura y Deportes (CIR-ICD) creados mediante el decreto ejecutivo N.º 389997-MP-PLAN, Reforma Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo y Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, del 19 de mayo del 2015, los cuales tiene un ámbito por región de planificación y no por cantón.

Como queda expuesto, estas políticas públicas recientes en el ámbito cultural ya han destacado a las comunidades y los gobiernos locales como actores clave en el desarrollo de la cultura en un sentido amplio, es decir, estrechamente vinculada con las actividades económicas y sociales de nuestro país, pero no han logrado consolidarlos en actores determinantes para dicho fin.

En 2010 fue creado el Sistema de Información Cultural de Costa Rica (Sicultura) como parte de la Unidad de Cultura y Economía (UCE) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), ente rector del sector cultural en el país, el cual ha favorecido que a partir del 2013 se realicen inventarios culturales cantonales en los que se lleva a cabo un mapeo de los recursos culturales con los que cuenta un cantón, mediante la participación de actores municipales y comunales.

Este proceso ha revelado la ausencia de gestores culturales en algunas municipalidades en las que se ha realizado dicho inventario, mientras que ha mostrado que en otras se cuenta con una Unidad de Cultura, lo que ha supuesto un paso considerable en el fortalecimiento del sector cultural local. Los resultados obtenidos mediante estos inventarios culturales muestran la necesidad de la

apertura de fondos concursables para el fomento cultural, la planificación anual y presupuesto asignado de forma constante dentro de la política cantonal de cultura<sup>1</sup>.

El advenimiento de la pandemia del COVID-19 implicó que la metodología del inventario cultural cantonal se tradujera en un procedimiento virtual basado en la participación de las tres contrapartes principales: gobierno central, gobierno local y habitantes de las comunidades del cantón y fundamentado en seis formularios que revelan el amplio espectro de lo cultural y su relación con la vida social y económica de las comunidades: i) Artistas y Trabajadores de la Cultura, ii) Agrupaciones Culturales, iii) Festividades Culturales; iv) Comidas y Bebidas Tradicionales; v) Infraestructura Cultural; vi) Organizaciones Culturales<sup>2</sup>.

Así, el empleo de artistas y gestores culturales, la producción de espectáculos y piezas artísticas, las prácticas culturales en ámbitos como la gastronomía, los festejos populares, los bailes típicos e incluso la infraestructura misma utilizada en los proyectos y actividades culturales han sido relacionadas con la producción de riqueza y el crecimiento económico, no solo con el arte por el arte.

En otros países, como India, Brasil, Colombia, México y Perú, también se ha reconocido que la promoción cultural no se limita al crecimiento espiritual y moral de una sociedad, sino que además constituye un eslabón clave en muchísimas cadenas de valor en las economías contemporáneas. El desenvolvimiento de las tecnologías digitales y su articulación con los procesos productivos ha tenido a la creatividad como una palanca fundamental en su desarrollo, por ejemplo en el caso del diseño y desarrollo de videojuegos, donde el bagaje cultural y las aptitudes blandas convergen a través de la herencia cultural con referencias históricas, religiosas, así como características artístico-culturales en un sentido amplio, incluyendo la música, la danza, la arquitectura, los estilos de vestimenta y otros (Mukherjee y Zeiler, 2022: 510-511)<sup>3</sup>.

De hecho, desde hace más de 50 años se viene desarrollando el término “economía cultural”, originalmente vinculado con el financiamiento de museos y actuaciones artísticas en vivo, pero que se ha venido desarrollando alrededor de los bienes y servicios culturales, los cuales tienen características económicas que varían de

---

<sup>1</sup> Cedeño Vargas, Natalia; Escalona Gutiérrez, María; Elizondo, Marcos (2020) Inventario Cultural Cantonal Esparza. San José, Costa Rica: Ministerio de Cultura y Juventud. ISBN 978-9930-9655-7-3

<sup>2</sup> Ministerio de Juventud y Cultura (2020) Ministerio de Cultura y Juventud realiza inventario cultural en cantón de Golfito, de manera digital. Costa Rica: Golfito. Consecutivo 217. Disponible en <https://mcj.go.cr/saladeprensa/noticias/ministeriodeculturayjuventudrealizainventarioculturalencantonde#:~:text=La%20metodolog%C3%ADa%20de%20Inventario%20Cultural,dicha%20metodolog%C3%ADa%20a%20una%20modalidad> (Consultado el 3/11/2022)

<sup>3</sup> Mukherjee, Souvik; Zeiler, Xenia (2022) Video game development in India: A cultural and creative Industry Embrace Regional Cultural Heritage. Games and Culture. Vol 17 (No. 4) p.p. 509-527 DOI: 10.1177/15554120211045143

acuerdo al tipo de expresión artística, como plantea Towse (2011, citado por OEI, 2021: 20)<sup>4</sup>: “*En las artes escénicas, por ejemplo, el costo fijo es alto porque requiere ensayos, y el costo marginal también es alto en tanto la representación en vivo requiere actores y equipo técnico. En las representaciones grabadas el costo fijo es alto pero el de la distribución se da a un precio bajo, mientras que en las producciones digitales tienen costos fijos y de distribución pueden ser más bajos relativamente*”.

En el caso de Costa Rica, la implementación de la Cuenta Satélite de Cultura en 2013, mediante la coordinación interinstitucional de diversas entidades públicas, incluido el Banco Central de Costa Rica, y la implementación de la Encuesta Nacional de Cultura por parte del Instituto de Estadísticas y Censos (INEC) ese mismo año, ha permitido ampliar el concepto de cultura y a visibilizar que los recursos asignados al sector no son un gasto, sino una inversión<sup>5</sup>, porque incluye expresiones culturales audiovisuales como radio, televisión, videos, cine, videojuegos y juegos en dispositivos, así como la música, que incluye la música grabada, los conciertos y presentaciones de música en vivo y las publicaciones vinculadas con la escritura, (la lectura de libros, periódicos y revistas); pero también brinda información sobre las tradiciones costarricenses que recuerdan las personas: platillos, celebraciones, música típica, leyendas y artesanías, la asistencia a espacios culturales (bibliotecas, museos, patrimonios naturales y otros) y a actividades culturales (ferias, festivales, artes escénicas o visuales, entre otros), la realización de prácticas culturales y asistencia a cursos o talleres de formación artística (no formal), la participación en actividades lúdicas y utilización de dispositivos tecnológicos e internet<sup>6</sup>.

En el caso de la *Cuenta Satélite de Cultura*, se ha estimado que entre 2010 y 2020 los sectores de publicidad, educación cultural y artística, audiovisual, diseño, artes visuales, editorial, música y artes escénicas han contribuido un promedio de 2.02% al Producto Interno Bruto, con el caso destacado de la publicidad, el cual ha aportado alrededor del 0.7%.

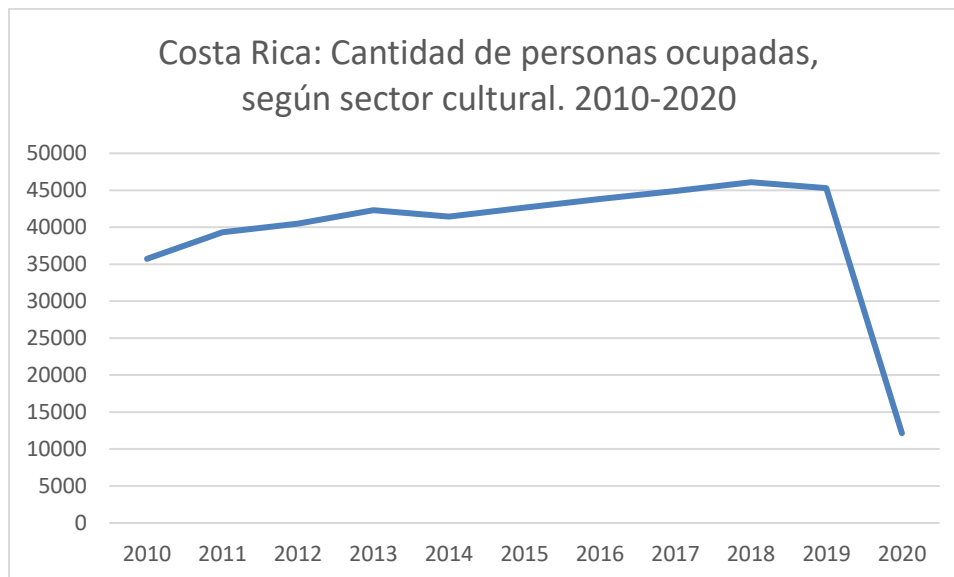
En términos de empleo, entre 2010 y 2020, el sector cultural ha empleado, en promedio, alrededor de 39 500 personas, excepto en el 2020 cuando, por motivos de la pandemia del COVID-2019, el sector se vio profundamente afectado- incluida la recopilación de la información por parte de las autoridades-, tal y como se muestra en el gráfico siguiente:

---

<sup>4</sup> Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) (2021) La contribución de la cultura al desarrollo económico en Iberoamérica. OEI: Madrid. ISBN 978-84-7666-292-2

<sup>5</sup> Ministerio de Cultura y Juventud (2022) Cuenta Satélite de Cultura. Disponible en <https://si.cultura.cr/cuenta-satelite-cultura> (Consultado el 4/11/2022)

<sup>6</sup> INEC (2022) Encuesta Nacional de Cultura. Disponible en <https://inec.cr/estadisticas-fuentes/encuestas/encuesta-nacional-cultura> (Consultado 4/11/2022)



Fuente: Elaboración propia. Datos: Equipo Técnico de la CSCCR del MCJ y del BCCR, a partir de datos del INEC e información del MCJ (2022)<sup>7</sup>

Si bien las condiciones de empleo empeoraron de manera dramática para el sector cultural durante la pandemia –incluso se declaró una emergencia en dicho sector mediante la Ley de Emergencia y Salvamiento Cultural, Ley N.º 10041 del 14 de octubre del 2021, con vigencia hasta el 2025 y con la vocación de enfocar esfuerzos institucionales en la reactivación económica del sector cultura- ya los y las trabajadores empleados en dichas actividades venían enfrentando una situación laboral precaria antes del COVID-19.

Según el Observatorio Laboral Profesional del Consejo Nacional de Rectores (Sandí Araya, 2021: 41, 77), las personas graduadas en Artes y Letras son las que tienen ingresos brutos promedio más bajos entre todos los graduados universitarios, con un valor nominal de 342 123 colones. Su tasa de desempleo fue de 13.6%, la de subempleo -profesionales de estas áreas que desean laborar más horas pero no pueden- fue de 4.1%, la más alta entre todos los graduados universitarios<sup>8</sup>.

Las personas graduadas de Artes y Letras, según este informe de CONARE (Sandí Araya, 2021: 41, 77), son las que en general su empleo se relaciona más con su área de conocimientos, lo que puede relacionarse con que esas ocupaciones

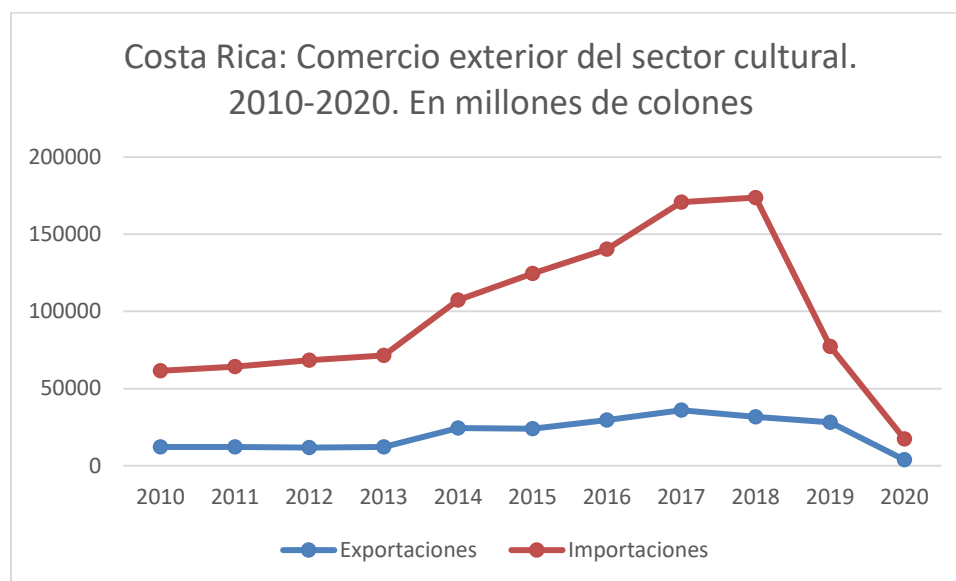
<sup>7</sup> BCCR (2022) Cuenta Satélite de Cultura. Disponible en <https://www.bccr.fi.cr/indicadores-economicos/cuenta-sat%C3%A9lite-de-cultura> (Consultado 4/11/2022)

<sup>8</sup> Sandí Araya, Katherine (2021) Seguimiento de la condición laboral de las personas graduadas de pregrado 2014-2016 de las universidades estatales. Implicaciones laborales durante la pandemia. OPESN° 20-2021. ISBN 978-9977-77-380-3. Disponible en [https://repositorio.conare.ac.cr/bitstream/handle/20.500.12337/8065/OPES\\_20\\_21\\_Sandi\\_K\\_Segui\\_miento\\_condicion\\_laboral\\_graduadas\\_pregrado\\_2014\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.conare.ac.cr/bitstream/handle/20.500.12337/8065/OPES_20_21_Sandi_K_Segui_miento_condicion_laboral_graduadas_pregrado_2014_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y) (Consultado 4/11/2022)



artísticas se encuentran precarizadas comparadas con otras, las cuales perciben ingresos más altos, tienen una menor tasa de desempleo y ocupaciones incluso menos relacionadas con su campo profesional. Esta situación se vio agravada por la pandemia del COVID, tal y como concluye el citado informe.

Una alternativa para esta difícil situación que enfrentan las personas ocupadas en el sector cultura es considerar que la economía costarricense, en general, es pequeña y abierta al sector externo, y que el sector cultural no es la excepción. Según la Cuenta Satélite de Cultura, el país tiene una balanza comercial cultural negativa, es decir, importamos más bienes y servicios culturales de los que exportamos, tal y como se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia. Datos: Equipo Técnico de la CSCCR del MCJ y del BCCR, a partir de datos del INEC e información del MCJ (2022)

En este marco, las principales actividades artísticas vinculadas a la exportación empezaron siendo las actividades editoriales, aunque a partir del 2014 la publicidad se convirtió en la más destacada, alcanzando los 23 534 millones de colones en 2019.

Del lado de las importaciones, también las actividades editoriales comenzaron siendo el rubro principal, con un total de 27 026 millones de colones en 2010, pero fue desplazado por los bienes y servicios audiovisuales en 2013, actividades que alcanzaron un máximo de 77 955 millones de colones en 2018.

De esta forma, la articulación de las actividades culturales de base local y municipal con el sector externo de la economía pueden ser una fuente dinamizadora de la economía de poblaciones que cuentan con usos, costumbres, prácticas, técnicas y tradiciones de arraigo cultural que pueden articularse a cadenas de valor, generar empleos dignos y potenciar su bienestar.

Esta articulación puede lograrse mediante una nueva forma de rectoría local de la gestión cultural, que sin eliminar la rectoría del sector cultural al Ministerio de Cultura y Juventud, puede favorecer la creación y formalización de nuevos empleos, así como la integración de la producción cultural local con actividades como el Festival Nacional de las Artes, y el Festival Internacional de las Artes, para el disfrute y beneficio de toda la población costarricense, y su incorporación activa a las cadenas de valor, y con ello conseguir el fin perseguido por esta iniciativa, es decir, que las personas habitantes de los territorios pasen de espectadores a ser creadores de manifestaciones artístico-culturales.

Esta articulación entre la política nacional y la política cantonal a nivel cultural puede verse impulsada por la *Ley de Fomento a la Economía Creativa y Cultural*, Ley N.º 10 044 del 12 de noviembre del 2021, y cuyo reglamento aprobado en el 2022, según el oficio MCJ-DM-094-2022 del 12 de noviembre de 2022, da lugar a las Mesas Consultivas Sectoriales bajo el principio de inclusión territorial, así como al Concejo Nacional de Economía Creativa y Cultural, instancias a través de las cuales estos Comités Cantonales de Cultura podrán recibir asistencia técnica y financiera para capitalizar su acerbos artísticos y culturales en beneficio del bienestar de sus comunidades y poblaciones, por ejemplo, facilitando la plataforma para el registro de los grupos artísticos y culturales cantonales.

El financiamiento de los Comités Cantonales de Cultura propuestos, se plantea dentro de los impuestos pigouvianos en las políticas públicas mediante un aumento del monto máximo autorizado del impuesto que percibe cada municipalidad de las licencias de expendio de bebidas con contenido alcohólico, según el tipo de patente en las subcategorías con mayor potencialidad de negocio, mediante una modificación del artículo 10 de la Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, Ley N.º 9047, del 25 de junio del 2012, para los municipios que lo requieran para impulsar la promoción cultural de base local propuesta en esta iniciativa.

La Contraloría General de la República, en el informe DFOE-DL-IF-34-2011, en el marco del análisis de la *Ley sobre la Venta de Licores*, Ley N.º 10 del nueve de octubre de 1936, señaló que los ingresos por patentes de licores debían permitir apalancar la prestación de nuevos servicios, fortalecer los existentes y el desarrollo de obras de inversión y programas sociales orientados al orden, la seguridad y la salud públicas, aspiración que se vio reflejada en la aprobación de la ley N.º 9047, la cual aumentó este impuesto por primera vez en 76 años y la cual se pretende reformar con este proyecto de ley.

Más aún, según el informe DFOE-FIP-OS-00002-2022, también de la Contraloría General de la República, titulado, *“Recaudación tributaria en Costa Rica: Retos para un sistema tributario más simple y más eficiente”*, entre 2018 y 2020 los impuestos de patentes, incluidos los comercialización de bebidas alcohólicas, representaron alrededor del 44% de todo lo recaudado por las Municipalidades, por lo que se espera que esta reforma genere los recursos suficientes para las arcas municipales, así que en el mediano y largo plazo sea verificable y cuantificable el cumplimiento del objetivo de este proyecto de ley.

Por un lado, este financiamiento es un mecanismo de desincentivar conductas que pueden resultar dañinas para la sociedad, como pueden ser el alcoholismo o el tabaquismo. En la medida que este aumento se transfiere a los precios finales, aumentándolos, reduce el ingreso real de los consumidores considerados individualmente, esto es, cada persona debería consumir menos porque con el mismo ingreso nominal le alcanza para menos bebidas alcohólicas: gasta lo mismo, pero consume menos.

Los impuestos pigouvianos son un mecanismo de política pública ampliamente utilizado en la regulación de “*actividades económicas que generan importantes deseconomías externas por el lado del consumo ...[como el]...consumo excesivo de alcohol (alcoholismo), consumo de cigarrillos (tabaquismo), consumo de drogas (drogadicción), etc*” (Yañez, 2016: 177)<sup>9</sup>; y como hizo ver la *VI Encuesta Nacional sobre Consumo de Drogas en Costa Rica*, existe un aumento paulatino en el consumo de bebidas alcohólicas conforme aumenta la solvencia económica familiar, es decir, en Costa Rica hay “*una alta prevalencia de consumo de bebidas alcohólicas en personas con un ingreso superior a un millón de colones*” (IAFA, 2018: 63)<sup>10</sup>, por lo que la estructura misma de la demanda doméstica por bebidas alcohólicas reduce los efectos regresivos en la carga impositiva propuesta.

Por otro lado, el utilizar estos recursos para promover la economía cultural de cada cantón, es decir, desde infraestructura cultural como bibliotecas, teatros, cines, centros tecnológicos, entre otros, hasta la organización de festivales culturales locales con participación de colectivos de diversas expresiones artísticas (danza, música, teatro, artesanía, etc.) generará empleos y encadenamientos productivos de alto valor agregado con potencial de exportación, tanto de servicios como el turismo y de artes digitales (diseño, animación, etc.) como de piezas físicas como pinturas, esculturas, libros, entre otros, lo que aumentará la demanda total de la economía del cantón, atrayendo más consumidores en general, no solo de bebidas alcohólicas, lo que a su vez deberá compensar con creces el efecto ingreso descrito anteriormente, ya que según la UNESCO: “el turismo cultural representa un 40% de los ingresos turísticos mundiales” (Hosagrahar, 2017)<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> Yañez Enriquez, José (2016) Impuestos Pigouvianos. Revista Estudios Tributarios. N° 16. ¿ Por qué son necesarios los impuestos? Centro de Estudios Tributarios de la Universidad de Chile. ISSN 0719-7527

<sup>10</sup> Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (2018) VI Encuesta Nacional sobre Consumo de Drogas en la Población Nacional 2015. San José, Costa Rica: IAFA. ISBN: 978-9930-510-14-8

<sup>11</sup> Hosagrahar, Jyoti (2017) La cultura, elemento central de los ODS. Correo de la UNESCO. 2017-1. ISSN2220-2315. Pp12-15 Disponible en <https://es.unesco.org/courier/april-june-2017/cultura-elementocentralods#:~:text=La%20cultura%20es%20todo%20lo,y%20sea%20inclusivo%20y%20equitativo>. (Consultado el 17/01/2023)

Así, se espera que el efecto sustitución en la demanda total del cantón supere al efecto ingreso ocasionado por la autorización del aumento el máximo permitido para las patentes de licores, aunque se requerirá de estudios posteriores y evaluaciones de impacto, que podrán realizar los gobiernos locales en coordinación con el IAFA y el Ministerio de Cultura y Juventud, entre otras instituciones, para determinar con precisión todos los efectos positivos y no deseados de esta iniciativa.

Esta fuente de financiamiento podrá complementarse y sustituirse con iniciativas posteriores que busquen consolidar financieramente una política cultural que, como sostiene Núñez Bernal (2020), “revele las dimensiones culturales de lo que aparentemente se presenta como “no cultural”, es decir, todo aquello que nos es cotidiano: la gastronomía, las fiestas típicas, la música tradicional”, la “recuperación de la infraestructura cultural en el país”, así como “la reapropiación y recuperación de los espacios públicos” mediante la asignación presupuestaria suficiente para la cultura comunitaria, tal y como ha sucedido en otros países como Colombia, donde se acordó un uno por ciento (1%) de los presupuestos nacionales para cultura y un cero punto uno por ciento (0.1%) para cultura comunitaria<sup>12</sup>.

Finalmente, cabe destacar que la importancia de la promoción cultural para el bienestar humano ha sido reconocido internacionalmente con convenios como el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales aprobado el 16 de diciembre de 1966 de la Asamblea General de la Naciones Unidas, y ratificado por la República de Costa Rica el 28 de abril de 2011 e implementado mediante el decreto ejecutivo N.º 38513 del 18 de junio del 2014, en cuyo artículo 15 garantiza que los Estados Partes del Pacto reconozcan el derecho de toda persona a participar en la vida cultural.

La promoción cultural es una de las tareas con mayor incidencia en la vida cotidiana de las personas que se pueden impulsar desde la política, ya que constituye un crisol de los mejores valores a los que puede aspirar una sociedad para mejorarse a sí misma a través de la reflexión y la expresión artística en todas sus formas, y que ha sido destacado por contribuir directamente a la consecución de muchos objetivos del desarrollo sostenible: “lograr ciudades seguras y sostenibles, fomentar el crecimiento económico y el trabajo decente, reducir la desigualdad, detener la degradación del medio ambiente, lograr la igualdad de género y promover sociedades pacíficas e inclusiva” (Hosagrahar, 2017)

Es por lo anteriormente expuesto, que se considera conveniente y oportuno adicionar un capítulo segundo al Título VII del “Código Municipal”, el cual en la actualidad contempla solamente los Comités Cantonales de Deportes pero con esta propuesta se amplía la posibilidad de la existencia de otro tipo de Comité, con rango

---

<sup>12</sup> Núñez Bernal, Marina (2020) El paradigma de la cultura comunitaria. Revista de la Universidad de México. Dossier. Pp.18-25 Disponible en <https://www.revistadelauniversidad.mx/articles/4588ff4965ac426c870e5f41aedecf77/elparadigma-de-la-cultura-comunitaria> (Consultado el 21/01/2023)

legal como lo son los propuestos Comités Cantonales de Cultura, y con ello promover los derechos culturales, planteando el siguiente proyecto de ley, para la consideración y aprobación de los señores y señoras legisladores:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**ADICIÓN DE UN CAPÍTULO SEGUNDO AL TÍTULO VII DEL CODIGO  
MUNICIPAL, LEY N.º 7794 DE 30 DE ABRIL DE 1998  
LEY DE CREACION DE LOS COMITÉS  
CANTONALES DE CULTURA**

ARTÍCULO 1- Se modifica el encabezado del Título VII de la Ley N.º 7794 del 30 de abril de 1998, Código Municipal, que en adelante se leerá de la siguiente manera:

TÍTULO VII  
COMITÉS CANTONALES

CAPÍTULO PRIMERO

COMITÉS CANTONALES DE DEPORTES

ARTÍCULO 2- Se adiciona un Capítulo Segundo al Título VII de la Ley N° 7794 del 30 de abril de 1998, Código Municipal, y se corre la numeración de los artículos sucesivos y en adelante se leerá:

CAPÍTULO SEGUNDO  
COMITÉS CANTONALES DE CULTURA

Artículo 182- En cada cantón, existirá un comité cantonal de cultura, adscrito a la municipalidad respectiva; gozará de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos, programas e infraestructura culturales cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones culturales de su propiedad o las otorgadas en administración. Asimismo, se constituirá comités comunales de cultura, adscritos al respectivo comité cantonal de cultura.

Artículo 183- El Comité cantonal de cultura estará integrado por siete personas residentes en el cantón, respetando la paridad horizontal y la paridad vertical de la siguiente manera:

a) Una persona electa por el Concejo Municipal con experiencia e idoneidad en la gestión cultural a partir de una convocatoria debidamente publicitada.

b) Dos personas de las organizaciones culturales o artísticas del cantón, independientes o colectivos, debidamente registrados en el Sistema de Información Cultural Costarricense (Sicultura) del Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), las cuales serán una representante de alguna expresión cultural o arte escénico y otra representante de alguna expresión cultural o arte no escénico, respetando la paridad de género. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de cultura.

c) Dos personas de las organizaciones culturales o artísticas comunales restantes, independientes o colectivos, las cuales serán una representante de alguna expresión cultural o arte escénico y otra representante de alguna expresión cultural o arte no escénico, respetando la paridad de género. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de cultura.

d) Dos personas de la población, entre los 15 años y menores de 18 años que sean artistas o con experiencia en gestión cultural probada, que serán elegidas directamente mediante una asamblea cantonal conformada por personas artistas activas y convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el concejo municipal. Estas personas representantes no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial de este comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del mismo.

En caso de no realizarse la designación de las personas representantes indicadas en el inciso d), será el concejo municipal, órgano representativo a nivel local y responsable del nombramiento de los demás integrantes, el que hará la designación respectiva de las personas integrantes, respetando siempre el principio de inclusión, paridad de género, publicidad y transparencia.

Artículo 184- El comité comunal de cultura estará integrado por siete personas residentes en la comunidad respectiva con experiencia artística o de gestión cultural probada, nombradas en la asamblea general, convocada para tal efecto por el comité cantonal de cultura, integrando la mayor variedad de expresiones artísticas y culturales entre escénicas y no escénicas, que puedan demostrar que tienen al menos un año de existencia.

La asamblea general estará conformada por dos personas representantes de cada una de las organizaciones, colectivos e independientes del gremio artístico y la gestión cultural existentes en la comunidad.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal de cultura deberán designarse a dos personas representantes de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años que sean artistas o con formación artística probada, quienes actuarán con voz y voto. Serán propuestos por el Comité Cantonal de la Persona Joven, respetando el principio de inclusión y paridad de género.

La designación de las personas representantes del comité comunal de cultura deberá respetar el principio de inclusión, paridad de género, publicidad y transparencia.

Artículo 185- Los funcionarios municipales que sean responsables de evitar pérdidas económicas o presupuestarias- según el Manual descriptivo de Puestos Integral para el Régimen Municipal de la Unión Nacional de Gobiernos Locales-, las personas que ocupen los cargos de elección popular, sus cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, están inhibidos para integrar estos comités.

Artículo 186- Los miembros de cada comité de cultura, cantonal y comunales, durarán en sus cargos tres años, podrán ser reelegidos un máximo de dos veces y no devengarán dietas ni remuneración alguna.

Artículo 187- El Comité cantonal de cultura funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales y la administración de las instalaciones culturales municipales, incluidas las Casas de la Cultura.

Cada municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del comité cantonal de cultura para promover la idoneidad, la experiencia en la gestión cultural y en el uso eficiente de recursos públicos, los cuales podrán ser reelegidos un máximo de dos veces, y respetando la paridad en la alternancia. La presidencia de cada comité será elegida por el comité mismo por un máximo de dos años.

Artículo 188- Los comités cantonales de cultura coordinarán con la municipalidad respectiva, lo concerniente a inversiones y obras en el cantón. Las municipalidades deberán asignarle entre un mínimo de dos (2%) y un máximo de cinco por ciento (5%) de los ingresos ordinarios anuales municipales; de este porcentaje, un diez por ciento (10%), como máximo, se destinará a gastos administrativos y el resto a programas, subprogramas, actividades, proyectos, obras y tareas.

Los gobiernos locales que así lo convengan, podrán asignar extraordinariamente recursos por encima del 5% de sus ingresos ordinarios anuales cuando estos provengan del Ministerio de Cultura y Juventud para cumplir los objetivos de su comité cantonal de cultura respectivo.

Artículo 189- Se autoriza a las municipalidades para que el 10% de los fondos provenientes por las subcategorías 3 y 4 del artículo 10 la Ley N.º 9047 del 25 de junio de 2012, *Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico*, pueda utilizarse en el financiamiento de los Comités Cantonales de Cultura.

Artículo 190- Las municipalidades, el Ministerio de Cultura y Juventud, las instituciones públicas y las organizaciones comunales quedan autorizadas para

ceder la administración de sus instalaciones culturales y artísticas a los comités de cultura, tanto cantonales como comunales; para ello elaborarán los convenios respectivos.

Estos comités quedan facultados para gozar del usufructo de las instalaciones culturales bajo su administración, y los recursos que obtengan se aplicarán al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, o en el desarrollo de los programas culturales del comité.

Los comités cantonales de cultura podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo a las organizaciones culturales y artísticas sin fines de lucro aprobadas por el Ministerio de Cultura y Juventud, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón, como parte de sus programas, subprogramas, actividades, proyectos, obras y tareas.

Artículo 191- En la primera semana de julio de cada año, los comités de cultura someterán a conocimiento de los Concejos Municipales sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad. Los Comités Cantonales de Cultura también deberán presentar un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior.

#### DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 3- Se reforma el artículo 5 de la ley N.º 8173, *Ley General de Concejos Municipales de Distrito* del 7 de diciembre del 2001, que en adelante se leerá:

Artículo 5- En los distritos administrados por concejos municipales de distrito habrá comités distritales de deportes y recreación, así como comités distritales de cultura, salvo que se disponga por el concejo asumir directamente la función.

ARTÍCULO 4- Se reforma el artículo 10 de la Ley N.º 9047 del 25 de junio de 2012, *Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico*, que en adelante se leerá:

Artículo 10-

(...)

Categoría	Subcategoría 1	Subcategoría 2	Subcategoría 3	Subcategoría 4
Licorera (A)	1/4	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 2/3</b>
Bar (B1)	*	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>
Bar c/ actividad bailable (B2)	1/4	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>



Restaurante (C)	**	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>
Minisuper (D1)	1/8	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>
Supermercado (D2)	1/2	3/4	<b>1 1/9</b>	<b>2 3/4</b>
Hospedaje < 15 (E 1 a)***	1/4	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>
Hospedaje > 15 (E 1 b)***	1/2	5/8	<b>5/6</b>	<b>1 2/3</b>
Marinas (E2)	1/2	3/4	<b>1 1/9</b>	<b>2 3/4</b>
Gastronómicas (E3)	1/2	3/4	<b>1 1/9</b>	<b>1 2/3</b>
Centros Nocturnos (E4)	1/2	3/4	<b>1 1/9</b>	<b>2 1/5</b>
Actividades temáticas (E5)	1/4	3/8	<b>5/9</b>	<b>1 1/9</b>

(...).

ARTÍCULO 5- Se reforma el inciso a) del artículo 9 de la Ley de Fomento de la economía creativa y cultura, Ley N° 10044 del 12 de noviembre del 2021, que en adelante se leerá:

Artículo 9- Funciones de la Unidad de Cultura y Economía (UCE)

a) Fortalecer el Sistema de Información Cultural Costarricense (Sicultura), que está integrado por el Directorio Cultural, el Directorio de Capacitación, Financiamiento y Apoyo, la Agenda de Eventos, el Mapa Cultural y las Estadísticas Culturales. Todos los registros institucionales relacionados con los emprendimientos culturales, y de las organizaciones culturales cantonales que conforman los Comités Cantonales de Cultura, deben considerarse como plataforma del Sicultura.

(...).

ARTÍCULO 6- Se reforma el artículo 10 de la *Ley de Fomento de la economía creativa y cultura*, Ley N° 10044 del 12 de noviembre del 2021, que en adelante se leerá:

Artículo 10- Fomento creativo

El Gobierno de la República, por medio de los entes rectores en la materia de su especialidad presentes en el Consejo Nacional de Economía Creativa y Cultural,

identificarán acciones e incentivos para el desarrollo y crecimiento de las industrias creativas y culturales, incluyendo la facilitación de procesos de importación y exportación de bienes y servicios vinculados a actividades creativas y culturales, el impulso a las dinámicas de comercialización, la facilitación migratoria y el establecimiento de incentivos estratégicos sectoriales, el fortalecimiento de los comités cantonales de cultura, entre otras acciones.

(...).

ARTÍCULO 7- Se reforma el inciso e) del artículo 6 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley No. 9635 del 3 de diciembre del 2018, y en adelante se leerá:

Artículo 6- Excepciones. Quedan exentas del ámbito de cobertura del presente títulos las siguientes instituciones:

(...)

e) Los comités cantonales de deportes y los comités cantonales de cultura.

(...).

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### TRANSITORIO I-

Las municipalidades contarán con un plazo de un año a partir de la entrada en vigencia de esta ley para emitir los reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento de los Comités Cantonales de Cultura.

### TRANSITORIO II-

Durante los dos años posteriores a la entrada en vigencia de esta ley las municipalidades podrán contabilizar como parte del presupuesto asignado a los Comités Cantonales de Cultura según los términos de esta ley, los programas, subprogramas, actividades, proyectos, obras y tareas culturales aprobados o en ejecución aun cuando la administración de los mismos no haya sido cedida total o parcialmente al Comité Cantonal de Cultura.

### TRANSITORIO III-

La asamblea general de los comités comunales de cultura podrá ser convocada una única vez por la Alcaldía, o por el Consejo Municipal mediante acuerdo por mayoría simple, siempre y cuando el Comité Cantonal de Cultura no haya sido conformado por primera vez.

Rige a partir de su publicación.

Andrés Ariel Robles Barrantes

Antonio José Ortega Gutiérrez

Sofía Alejandra Guillén Pérez

Jonathan Jesús Acuña Soto

Priscilla Vindas Salazar

Rocío Alfaro Molina

### **Diputados y diputadas**

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Especial de Asuntos Municipales y Desarrollo Local Participativo.

1 vez.— ( IN2023717935 ).

# PODER EJECUTIVO

## DECRETOS

N° 43845 SP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA

En uso de las facultades que confieren los artículos 12; 139 Inciso 3), 140, incisos 6) y 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 25, 27 inciso I), y 28, inciso 2), acápites a) y b), de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 02 de mayo de 1978; artículos 1, 2 y 4 de la Ley General de Policía, N° 7410 del 26 de mayo de 1994.

### *Considerando:*

I.—Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 41242-SP del 08 de agosto de 2018, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 161 del 04 de setiembre de 2018, el Poder Ejecutivo oficializó y declaró de Interés Público y Nacional, la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “SEMBREMOS SEGURIDAD” así como la implementación de la Herramienta y las estrategias, líneas de acción, programas y proyectos que se deriven de su ejecución. El objetivo de dicha estrategia es la priorización de tipos de delitos y riesgos sociales, identificación de organizaciones criminales y la articulación de capacidades institucionales e interinstitucionales, en función de desplegar insumos de política pública y estrategias conjuntas orientadas a lograr impacto a corto, mediano y largo plazo.

II.—Que la Fuerza Pública a partir del 2021 crea un nuevo Modelo Preventivo de Gestión Policial, el cual tiene como objetivo prevenir el delito por medio de la identificación y análisis integral de la fenomenología presente en el territorio, orientando y focalizando el servicio policial preventivo extraordinario y ordinario por medio de la evidencia. Integrando los siguientes modelos de policiamiento con filosofía preventiva a su quehacer policial: policía comunitaria, policía orientada a la solución de problemas, policía orientada a la inteligencia y la policía basada en evidencia.

III.—Que el despliegue del Modelo Preventivo de Gestión Policial se realiza por medio de la implementación de dos estrategias policiales: Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública Sembremos Seguridad y la Estrategia de Focalización del Servicio Policial por Nodos Demandantes. Ambas estrategias se complementan y potencian entre sí para identificar puntos críticos (concentraciones de incidencia delictiva en el territorio) y zonas de concentración de factores de riesgo, analizando de manera integral por medio de estas dos variables, la fenomenología presente. Esto permite diseñar respuestas diferenciadas no sólo por Fuerza Pública sino también por otros actores como gobiernos locales e instituciones públicas.

IV.—Que, en el marco del Modelo Preventivo de Gestión Policial, la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “SEMBREMOS SEGURIDAD” sufrió varios ajustes en el diseño, proceso y resultado de la metodología, revalorando su planificación, implementación, seguimiento y evaluación, con el fin de que sus resultados fueran un insumo importante en el despliegue del servicio policial preventivo.

V.—Que estos ajustes surgen a raíz de análisis internos, criterio de expertos y opiniones de entes relacionados como la Contraloría General de la República (DFOE-PG-IF-00016-2020), el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Documento de evaluación integral de la estrategia sembremos seguridad que se realizó a solicitud del Ministerio de Seguridad en el marco de la Agenda Nacional de Evaluación 2019-2022 de MIDEPLAN) y la misma Auditoría Interna Institucional (Informe N° 01-016-2021-CI/ASSC).

VI.—Que, es interés del Ministerio de Seguridad Pública abordar integralmente la fenomenología presente en el territorio, uniendo y articulando los esfuerzos de instituciones públicas, gobiernos locales, la cooperación internacional, sector privado y sociedad civil para buscar en conjunto, soluciones que impacten en los factores de riesgo y en las causas estructurales de los problemas de seguridad, a través del liderazgo de Fuerza Pública.

VII.—Que en resguardo de los principios constitucionales de seguridad jurídica, de legalidad, debido proceso, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad y publicidad; resulta imperioso y, por ende, necesario, que la Administración se encuentre sujeta a normas precisas, unívocas de actuación y trámite, evitándose que se presenten a futuro, interpretaciones que puedan generar divergencias en el proceso de ejecución de la Estrategia de Sembremos Seguridad.

VIII.—Que resulta necesario emitir un nuevo instrumento jurídico y derogar el vigente, con la finalidad de institucionalizar y brindar seguridad jurídica a la nueva metodología de la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “SEMBREMOS SEGURIDAD”.

IX.—Que de conformidad con lo preceptuado en la Circular N° MSP-DM-DVUE-009-2021 del 06 de mayo de 2021 emitida por el Despacho del Viceministro de Seguridad Pública, el presente reglamento se sometió al conocimiento de la Oficina de Igualdad y Equidad de Género del Ministerio de Seguridad Pública, órgano que mediante oficio MSP-DM-OIEG-060-2022 del 15 de marzo de 2022, informa que fue revisado y adecuado a la Guía para la Implementación del Lenguaje Inclusivo no Sexista de esta Cartera.

X.—Que de conformidad con el párrafo tercero del artículo 12 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC de 22 de febrero del 2012, no se procedió a llenar la Sección I, denominada “Control Previo de Mejora Regulatoria” del “Formulario de Evaluación Costo Beneficio”, de lo que esta propuesta no establece ni modifica trámites, requisitos y/o procedimientos vinculados a las personas administradas. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Oficializar y declarar de interés público  
la Estrategia Integral de Prevención  
para la Seguridad Pública  
“Sembremos Seguridad”**

Artículo 1°—Oficialización y declaración de interés público. Se oficializa y declara de interés público, la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “Sembremos Seguridad”, cuyo principal objetivo es analizar las problemáticas de inseguridad presentes en cada territorio, identificando sus factores de riesgos y posibles causas generando evidencia científica para la toma de decisiones a nivel local por parte de la | oficia como del gobierno local. Para lograr este objetivo, la Estrategia incluye:

- a. Priorización de tipos de delitos y riesgos sociales.
- b. Identificación de organizaciones criminales.
- c. Articulación de capacidades institucionales e interinstitucionales.
- d. Recomendaciones para la construcción de política pública y estrategias conjuntas orientadas a lograr impacto a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 2°—**Implementación.** Se declara de interés público, la implementación de la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “Sembremos Seguridad”, las líneas de acción, programas, proyectos y cualquier acción que se deriven de su ejecución, en tanto promueven la convivencia pacífica, el fortalecimiento de la seguridad ciudadana y el bienestar nacional; así como, la creación de espacios seguros y la promoción de la paz social, por medio de un abordaje integral y la coordinación entre el Ministerio de Seguridad Pública, el gobierno local, instituciones y otros actores presentes en el territorio.

La Fuerza Pública por medio de las Direcciones Regionales, será la encargada de la planificación, ejecución y seguimiento de la Estrategia a nivel nacional según lo descrito en el Manual Operativo del Modelo Preventivo de Gestión Policial.

Artículo 3°—**Ejecución.** La ejecución de esta Estrategia Integral Policial se realiza en el marco del Modelo Preventivo de Gestión Policial de Fuerza Pública, el cual se concibe como el sistema de gestión de Fuerza Pública que orienta los

procesos de planificación, ejecución, evaluación y mejora continua del servicio policial preventivo con el objetivo de prevenir el delito a partir del adecuado abordaje a los factores de riesgo, de la localización del servicio policial y el fortalecimiento de la relación con las comunidades.

En el marco de este Modelo, el despliegue metodológico de la Estrategia se realiza por medio de tres procesos: planificación, ejecución y seguimiento-evaluación. Cada proceso con sus respectivos procedimientos, liderados por el Ministerio de Seguridad Pública a través de Fuerza Pública.

Artículo 4°—**Alcances.** La ejecución de la Estrategia plantea tener los siguientes alcances:

- 1) Identificar las causas estructurales y factores de riesgo que afectan la seguridad ciudadana en cada territorio donde haya presencia de una delegación policial.
- 2) General insumos para la planificación del servicio policial preventivo que respondan a las causas estructurales y necesidades diferenciadas por territorio, principalmente del despliegue diferenciado de programas policiales preventivos.
- 3) Proporcionar información a las mesas de articulación local que lidera la jefatura de la delegación policial, a fin de identificar y establecer líneas de acción para el abordaje de los factores de riesgo y causas estructurales que afectan la seguridad ciudadana.

Artículo 5°—**Apoyo de Iniciativas.** El Poder Ejecutivo, consciente de la necesidad de articular esfuerzos públicos y privados para mejorar la seguridad a nivel nacional, apoyará los proyectos, estrategias, programas y actividades enfocadas en dar solución a los problemas de violencia, delincuencia, crimen e inseguridad: diseñados y aprobados por las Mesas de Articulación Local, lideradas por las jefaturas de cada delegación policial. La Mesa de Articulación Local es el espacio de coordinación interinstitucional a nivel local para el abordaje integral de la fenomenología de inseguridad (causas estructurales, factores de riesgo e



incidencia delictiva) en el territorio. Dicha Mesa será liderada por la jefatura de la delegación policial que deberá articular y coordinar con el Gobierno Local respectivo y otros actores locales, esto según el Modelo Preventivo de Gestión Policial de Fuerza Pública.

Artículo 6°—**Informes.** La Estrategia “Sembremos Seguridad” podrá generar tres tipos de informes: Informe Territorial. Informe Regional General y el Informe Regional Especializado.

Los Informes territoriales podrán ser utilizados para mejorar la coordinación y articulación entre las instituciones del Estado a nivel local, así como evidencia para orientar la inversión pública y privada en materia social, deportiva y cultural en cada territorio. Asimismo, serán publicados en la página web institucional para que todas las personas habitantes en general tengan acceso a ellos, para ser utilizados tanto en la definición de políticas, estrategias de seguridad local y regional que permitan orientar, direccionar y focalizar de mejor forma los esfuerzos en favor del desarrollo humano, la seguridad ciudadana, la paz y la responsabilidad social empresarial, como en cualquier otra actividad que sea de interés público.

Artículo 7°—**Contenido de los informes.** Los informes que sean compartidos solo contendrán información agregada y conclusiones generales, no incluirán datos personales, restringidos o sensibles, siendo que estos últimos en caso de presentarse y demás información recopilada, se almacenarán y custodiarán de conformidad con el Protocolo de Seguridad de la Información del Departamento de Inteligencia Policial (DIP) de la Dirección General de Fuerza Pública y en apego a la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley N° 8968 del 7 de julio de 2011.

Artículo 8°—**Derogatoria.** Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 41242-SP “Oficializa y declara de interés público y nacional la Estrategia Integral de Prevención para la Seguridad Pública “Sembremos Seguridad” del 08 de agosto de 2018, publicado en *La Gaceta* N° 161 del 04 de setiembre de 2018.

Artículo 9°—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los ocho días del mes de julio del año dos mil veintidós.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Seguridad Pública, Jorge Luis Torres Carrillo.—1 vez.—O.C. N° 46000070871.—Solicitud N° 06-2023-SGFP.—( D43845 - IN2023717603 ).

**DECRETO EJECUTIVO N° 43868-COMEX-H**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y  
LOS MINISTROS DE COMERCIO EXTERIOR  
Y DE HACIENDA**

De conformidad con las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 50, 140 incisos 3) y 10) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, 27 párrafo 1 y 28 párrafo 2 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; la Ley General de Aduanas, Ley N° 7557 del 20 de octubre de 1995; los artículos 1, 3, 5, 7, 15, 36, 37, 38, 39, 46, 51, 52 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, Ley de Aprobación N° 7629 del 26 de septiembre de 1996; y

**CONSIDERANDO:**

- I. Que el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), mediante la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022, resolvió *“modificar el Artículo 1 (Ámbito de Aplicación) del Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación, aprobado por la Resolución No. 438-2020 (COMIECO-XCIII), del 10 de diciembre de 2020”*, en la forma que aparece en el numeral 1 de la parte dispositiva de dicha resolución.
- II. Que Costa Rica, mediante el Decreto Ejecutivo N° 43015-COMEX-H de fecha 29 de abril de 2021, publicó la Resolución N° 438-2020 (COMIECO-XCIII) de fecha 10 de diciembre de 2020, que resolvió *“Aprobar el Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación, así como el formato del Certificado de Reexportación y su Instructivo de Llenado”*, por lo que es necesario modificar el Decreto Ejecutivo de cita, de conformidad con el numeral 1 de la parte dispositiva de la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022.
- III. Que COMIECO ha identificado la necesidad de establecer que, en el Certificado de Reexportación, se podrán amparar las mercancías de varios países de origen o de diferentes exportadores con el propósito de brindar certeza jurídica en cuanto a su alcance y a su aplicación, por lo que, establece algunas reglas en ese sentido, las cuales se disponen en los numerales 2 y 3 de la parte dispositiva de la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022
- IV. Que en cumplimiento de lo indicado en el numeral 4 de la parte dispositiva de la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022, se procede a su publicación.

**Por tanto:**

## DECRETAN:

Publicación de la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022, que resuelve “*modificar el Artículo 1 (Ámbito de Aplicación) del Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación*”, en la forma que aparece en el numeral 1 de la parte dispositiva de la resolución de cita

**Artículo 1.-** Publíquese la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022, que resuelve “*modificar el Artículo 1 (Ámbito de Aplicación) del Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación*”, en la forma que aparece en el numeral 1 de la parte dispositiva de la resolución de cita, que a continuación se transcribe:

## RESOLUCIÓN No. 466-2022 (COMIECO-C)

### EL CONSEJO DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 38, 39 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana (Protocolo de Guatemala), modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002, el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), tiene bajo su competencia los asuntos relativos a la Integración Económica Centroamericana y, como tal, le corresponde aprobar los actos administrativos aplicables en los Estados Parte del Subsistema Económico;

Que con miras a promover el comercio, mediante la Resolución No. 438-2020 (COMIECO-XCIII), del 10 de diciembre de 2020, el COMIECO aprobó el Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación, así como el formato del Certificado de Reexportación y su instructivo de llenado, con el objeto de certificar que las mercancías procedentes de un Estado Parte o un tercer Estado, según corresponda en el acuerdo comercial respectivo, han estado bajo control de la autoridad aduanera cuando estas estuvieron en una Zona Libre, Zona Franca o Depósito Aduanero;

Que como consecuencia de la implementación del Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación y el formato de Certificado de Reexportación junto con su instructivo de llenado, los Estados Parte han identificado la necesidad de establecer que dicho Certificado podrá amparar mercancías de varios países de origen o de diferentes exportadores, con el propósito de brindar certeza jurídica en cuanto a su alcance y aplicación por parte de los operadores de comercio exterior y autoridades competentes;

Que el COMIECO se puede reunir de manera virtual mediante el sistema de videoconferencia, en cuyo caso, le corresponde a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) recopilar la firma de cada uno de los Ministros o Viceministros, según corresponda, en su respectivo país,

#### POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 1, 3, 5, 7, 15, 36, 37, 38, 39, 46, 51, 52 y 55 del Protocolo de Guatemala; y 19, 20 Bis, 32 y 32 Bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos: de Ministros de Integración Económica, Intersectorial de Ministros de Integración Económica y Sectorial de Ministros de Integración Económica,

#### RESUELVE:

1. Modificar el Artículo 1 (Ámbito de Aplicación) del Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación, aprobado por la Resolución No. 438-2020 (COMIECO- XCIII), del 10 de diciembre de 2020, adicionando un nuevo numeral 1.5, de la siguiente manera:

“1.5. El Certificado de Reexportación podrá amparar mercancías de varios países de origen o de diferentes exportadores.”

2. En el caso que el Certificado de Reexportación ampare mercancías de varios países de origen o de diferentes exportadores, la información respectiva de las mercancías reexportadas podrá incluirse en los campos 4, 5, 6, 8, 9 o cualquier otro campo del Certificado de Reexportación.

Si el espacio en alguno de los campos del Certificado de Reexportación no es suficiente, podrá utilizarse el campo 12 (Descripción de la(s) mercancía(s)) y/o el campo 16 (Observaciones) del mismo, así como la Hoja Anexa, para proporcionar la información restante de los campos descritos en el párrafo anterior, indicando el número de campo al cual corresponden los datos consignados.

3. Establecer que en el campo 7 del Certificado de Reexportación deberán anotarse los números de los documentos que amparan la mercancía a la hora de salida de la Zona Libre, Zona Franca o Depósito Aduanero, específicamente indicando los números de referencia de la declaración de mercancías, factura comercial o documento de transporte, entre otros, de conformidad con la información que el reexportador tenga disponible al momento de completar el Certificado de Reexportación.
4. La presente Resolución entrará en vigor el 1 de enero de 2023 y será publicada por los Estados Parte.

Centroamérica, 29 de junio de 2022

Manuel Tovar  
Ministro de Comercio Exterior  
de Costa Rica

Maria Luisa Hayem Brevé  
Ministra de Economía de  
El Salvador

Janio Rosales  
Ministro de Economía  
de Guatemala

Melvin Redondo  
Subsecretario en representación del Secretario  
de Estado en el  
Despacho de Desarrollo Económico  
de Honduras

Jesús Bermúdez  
Ministro de Fomento, Industria y Comercio de  
Nicaragua

Federico Alfaro Boyd  
Ministro de Comercio e Industrias  
de Panamá

La . . .

Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **CERTIFICA:** Que las dos (2) fotocopias que anteceden a la presente hoja de papel bond, impresas únicamente en su anverso, todas rubricadas y selladas con el sello de la SIECA, reproducen fielmente la Resolución No. 466-2022 (COMIECO-C), adoptada por el Consejo de Ministros de Integración Económica, el veintinueve (29) de junio de dos mil veintidós, en reunión virtual, de cuyos originales se reprodujeron. Y para remitir a los Estados Parte para su correspondiente publicación, extendiendo la presente copia certificada en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, el veintisiete (27) de julio de dos mil veintidós (2022). -----

Duayner Salas Chaverri  
Jefe de Gabinete  
A cargo de la Secretaría General

**Artículo 2.-** Modifíquese el Decreto Ejecutivo N° 43015-COMEX-H de fecha 29 de abril de 2021, que publicó la Resolución N° 438-2020 (COMIECO-XCIII) de fecha 10 de diciembre de 2020, que resolvió “*Aprobar el Procedimiento Centroamericano para la Expedición del Certificado de Reexportación, así como el formato del Certificado de Reexportación y su Instructivo de Llenado*”; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 de la parte dispositiva de la Resolución N° 466-2022 (COMIECO-C) de fecha 29 de junio de 2022.

**Artículo 3.-** Rige a partir del 1 de enero de 2023.

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

**PUBLÍQUESE.**

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Comercio Exterior, Manuel Tovar Rivera;  
El Ministro de Hacienda, Nogui Acosta Jaén.—1 vez.—( D43868 - IN2023717646 )



N° 43916 -PLAN  
EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y  
EL MINISTRO A.I. DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA

Con fundamento en lo establecido en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 de 2 de mayo de 1978; artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Planificación Nacional y Política Económica, N°5525 de 2 de mayo de 1974; la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre de 2021; la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, N°8801 de 28 de abril de 2010; Decreto Ejecutivo que Establece la División Regional del Territorio de Costa Rica, para los efectos de investigación y planificación del desarrollo socioeconómico, N°7944 de 26 de enero de 1978; el Reglamento General del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica Mideplan, Decreto Ejecutivo N°23323-PLAN de 17 de mayo de 1994; el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación, Decreto Ejecutivo N°37735-PLAN de 6 de mayo de 2013; el Reglamento del artículo 11 de la Ley de Planificación Nacional N°5525 del 2 de mayo de 1974, Decreto Ejecutivo N°35056-PLAN-RE de 12 de noviembre de 2008; el Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Decreto Ejecutivo N°36004-PLAN de 5 de mayo de 2010 y el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Decreto Ejecutivo N°43251-PLAN de 15 de setiembre de 2021.

*Considerando:*

I.- Que mediante Decreto Ejecutivo N°23323-PLAN de 17 de mayo de 1994, publicado en La Gaceta N°102 de 27 de mayo de 1994, se emitió el “Reglamento General del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica Mideplan”, el cual, delinea la gestión del Mideplan, como órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República, en la formulación, recomendación y seguimiento de las acciones de Gobierno a corto, mediano y largo plazo y que a la fecha, contiene algunas regulaciones que han sido reformadas o derogadas por normativa conexas aparecidas con posterioridad a su emisión.

II.- Que mediante Decreto Ejecutivo N°37735-PLAN de 6 de mayo de 2013, publicado en La Gaceta N°122 de 26 de junio de 2013, se emitió el “Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación”, que desarrolla lo concerniente al Sistema Nacional de Planificación (SNP) según lo establecido en la Ley de Planificación Nacional, N°5525 de 2 de mayo de 1974; así como el rol del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), como órgano rector del SNP.

III.- Que mediante el artículo 18 de la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Ley 8801 de 28 de abril de 2010, se crearon los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional, como instancias de coordinación política entre los diversos entes públicos con representación cantonal. Asimismo, el Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Decreto Ejecutivo 36004 de 5 de mayo de 2010, establece que en cada Cantón o Distrito, que cuente con un Concejo Municipal de Distrito, existirá un Consejo de Coordinación Institucional y que corresponde al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) velar por el funcionamiento de estos Consejos, de los que forma parte.

IV.- Que el Mideplan como órgano rector del SNP debe fortalecer el mejoramiento de las instituciones, con el propósito de potenciar su efectividad y adicionalmente, facilitar la gobernabilidad del Estado. El SNP actuará por medio de instituciones, órganos especiales y subsistemas que responderán a los procesos del ciclo de planificación y actividades directamente asociadas.

V.- Que mediante el Decreto Ejecutivo N°43251-PLAN de 15 de setiembre de 2021, publicado en La Gaceta N°213 de 4 de noviembre de 2021, se emitió el Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), según el cual el SNIP, como parte integrante del SNP, debe lograr una utilización óptima de los recursos públicos para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y cumplir con los objetivos estatales, apegado a criterios de economía, eficiencia, eficacia, gradualidad, resiliencia y calidad de la inversión que se establezca en el Plan Estratégico Nacional, Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública, Planes Nacionales Sectoriales, Planes Regionales de Desarrollo, Planes Estratégicos Institucionales o Planes Operativos Institucionales.

VI.- Que la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre de 2021, publicada en el Alcance N°13 a La Gaceta N°16 de 26 de enero de 2022, tiene como finalidad impulsar el desarrollo regional en Costa Rica, para la mejora de las condiciones y la calidad de vida de toda la población, respetando las particularidades culturales, sociales, económicas, ambientales y el aprovechamiento de las sinergias y potencialidades propias de cada región, en un contexto de participación democrática. Asimismo, reducir progresivamente los desequilibrios regionales mediante el diseño e implementación de políticas públicas diferenciadas e incluyentes.

VII.- Que al tenor de los artículos 140 incisos 3 y 18 de la Constitución Política y 41 de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, la potestad reglamentaria le es concedida al Poder Ejecutivo en aras de permitirle cumplir la función de aclarar, complementar y ejecutar las leyes dentro de los presupuestos y condiciones que ella fija.

VIII.-Que el presente Decreto Ejecutivo fue sometido a consulta pública con base en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, N°6227 de 2 de mayo de 1978 y divulgado en fecha 31 de mayo de 2022, mediante Oficio MIDEPLAN-DM-OF-0486-2022 de 1° de junio de 2022, a las instituciones con presencia en las distintas regiones del país, por un plazo de diez días hábiles, a partir del día inmediato siguiente a su divulgación, es decir, del 1° de junio de 2022 al 14 de junio de 2022. El cual incluyó ajustes en virtud de las observaciones remitidas durante el período de consulta pública.

IX.-Que de conformidad con el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC de 22 de febrero de 2012, se procedió a tramitar el Formulario de Evaluación Costo Beneficio en la Sección I denominada Control Previo de Mejora Regulatoria, siendo que él mismo dio resultado negativo y que la propuesta no contiene trámites ni requerimientos.

*Por tanto,*

**Decretan:**

**Reglamento a la Ley N°10096 del 24 de noviembre de 2021, Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1°.-Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, las metodologías, procedimientos y prioridades a seguir por las instituciones públicas y por las instancias de Gobernanza Regional, entendidas como: Gobiernos Locales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones del sector privado, articuladas en la Agencia Regional de Desarrollo (AREDE) en cada región, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, particularmente para:

1.-Fortalecer el desarrollo nacional por medio de una adecuada vinculación entre la visión y alcances de las políticas públicas de desarrollo nacional y de desarrollo regional por medio de la consolidación de estructuras de participación regional de forma tal que se facilite a los actores regionales instrumentos y mecanismos de participación social y estatal.

2.-Brindar a la institucionalidad pública, por medio de la consolidación de espacios de coordinación, cooperación y articulación, los mecanismos que garanticen que las políticas, las estrategias, los planes, programas y proyectos que ejecuten, generen condiciones equitativas de crecimiento, competitividad e innovación en las diversas regiones del país.

3.-Contar con financiamiento para el desarrollo regional.

Para el cumplimiento del objetivo del presente reglamento, se entenderán por ejes del desarrollo regional los siguientes: desarrollo económico (producción y empleo), desarrollo social e inclusión, ambiente (incluido adaptación al cambio climático y gestión del riesgo), infraestructura (económica y social), desarrollo institucional, identidad y cultura, gobernanza y participación de los actores regionales en la toma de decisiones.

**Artículo 2º.- Definiciones, siglas y acrónimos.** En el presente instrumento se entenderá por:

**1.-Área de Planificación Regional (APR):** Es la responsable de dirigir y coordinar procesos integrados de planificación y desarrollo regional de largo, mediano y corto plazo, los cuales contribuyen a mejorar las condiciones y calidad de vida de la población, considerando criterios de equidad territorial y respetando las particularidades culturales, así como promoviendo y articulando las sinergias territoriales.

**2.- AREDE(S): Agencia Regional de Desarrollo.** Instancia de participación ciudadana para coadyuvar en la promoción del desarrollo regional, conformada por actores regionales, que coordina y articula políticas, planes, programas y proyectos de ámbito regional. en el marco

de la Ley Desarrollo Regional de Costa Rica.

**3.- BPIP: Banco de Proyectos de Inversión Pública.** Es un sistema de información referencial de proyectos de inversión pública de las entidades públicas, independientemente de la fase del ciclo de vida en que se encuentran los proyectos. El BPIP es un componente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) que provee información actualizada para la toma de decisiones en todo el ciclo de vida de los proyectos de inversión que presentan y ejecutan las entidades públicas.

**4.- CCCI: Consejos Cantonales de Coordinación Institucional.** Instancia de coordinación política entre los diversos entes públicos con representación cantonal, con el propósito de coordinar el diseño, la ejecución y la fiscalización de toda política pública con incidencia local según la Ley 8801.

**5.- CDCI: Consejos Distritales de Coordinación Institucional.** Instancia de coordinación del diseño, la ejecución y la fiscalización de la política pública con incidencia local; que se articula en aquellos distritos que cuenten con Concejo Municipal de Distrito y los entes públicos con representación distrital.

**6.- CIR: Comités Intersectoriales Regionales.**

**7.- CSRA. Comité Sectorial Regional Agropecuario:** Órgano de planificación, coordinación y consulta, integrado por los directores regionales representantes de las instituciones del sector agropecuario y otras vinculadas con éste, y en algunas regiones representantes de otras instituciones públicas responsables, de programas y proyectos agropecuarios específicos.

**8.- CTDR: Consejo Territorial de Desarrollo Rural.** Instancia territorial de coordinación y articulación del desarrollo rural territorial, integrada por la institucionalidad pública, sociedad civil y empresa privada, cuyo establecimiento y coordinación será facilitada por el Instituto de Desarrollo Rural según la normativa correspondiente.

**9.- Fase de preinversión:** Comprende cuatro etapas, idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad; las cuales corresponden a la elaboración de los estudios de cada etapa:

i. Idea: Es la descripción básica de un problema, necesidad u oportunidad de inversión, no tiene una estructura metodológica y corresponde a la recopilación de información, que no se puede considerar un estudio, pero puede ser una base para su generación.

ii. Perfil: Es el primer estudio sistemático del problema u oportunidad detectada en la etapa de idea. Se identifican y evalúan preliminarmente las diferentes alternativas de solución con la información disponible (información secundaria), y se gestan recomendaciones para continuar los estudios sobre las mejores alternativas analizadas o cambiar de fase según el tipo de proyecto. En ocasiones permite discriminar entre alternativas.

iii. Prefactibilidad: En esta etapa se profundiza el estudio de las alternativas definidas y recomendadas en la etapa de perfil, tanto en los aspectos técnicos como económicos. Se recopila información de origen primario, es decir, información levantada específicamente para el proyecto, ya sea porque no existe información secundaria o porque la existente se encuentra desactualizada o no es confiable. Esto se realiza a través de estudios de campo, entrevistas o estudios específicos. Si la información recopilada en esta etapa es suficiente se puede pasar directamente a la etapa de diseño.

iv. Factibilidad: Esta etapa se ejecuta si al finalizar el estudio de prefactibilidad se concluye que la información recopilada es insuficiente para tomar la decisión de pasar directamente a la etapa de diseño. Esto podría darse por los siguientes motivos: Incertidumbre en la estimación de los beneficios del proyecto, por lo que se requiere profundizar algunos de los aspectos que determinan su cuantificación, como son, variables asociadas a la demanda (cantidad demandada o disposición a pagar) o incertidumbre en la estimación de los costos de inversión del proyecto, por lo que se requiere profundizar el estudio técnico y analizar en mayor detalle los costos.

**10.- Fase de inversión:** Se inicia tras la declaratoria de viabilidad del proyecto, y comprende las siguientes cinco etapas: elaboración del diseño y especificaciones o documento equivalente, financiamiento, licitación y contratación, pre ejecución, y ejecución física y financiera del proyecto de inversión pública. En esta fase se realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión, así como la evaluación final.

**11.- FONADER: Fondo Nacional para el Desarrollo Regional.** Es el instrumento de financiamiento que tiene a su cargo la asignación de recursos complementarios para favorecer el desarrollo regional y la reducción de las asimetrías socioeconómicas interregionales e intrarregionales.

**12.- Instrumentos de planificación regional:** Herramientas sub nacionales y supra cantonales que se aplican en las regiones, a partir de la dimensión sectorial, regional, cantonal o local como los Planes Regionales de Desarrollo (PRD), Planes de Desarrollo Rural Territorial, Planes de Desarrollo Humano Local y Planes Reguladores de Ordenamiento Territorial.

**13.- LDR: Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, N°10096 de 24 de noviembre de 2021.**

**14.- Mesas de Acuerdo para el Desarrollo Regional:** Espacio de encuentro y negociación entre autoridades nacionales y los interlocutores regionales que conforman el Directorio de la Agencia Regional de Desarrollo, integrado de conformidad con el artículo 38 del presente Reglamento.

**15.- Mideplan:** Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

**16.- ODR:** Observatorio de Desarrollo Regional. Instancia encargada de brindar información para el diagnóstico, el análisis, la generación de propuestas y la toma de decisiones.

**17.- Organizaciones de impacto regional:** Son aquellas cuyas acciones inciden en toda la región o al menos en la mitad más uno de los cantones que la conforman.

**18.- Planificación:** Proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, los planes, programas y proyectos, con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.

**19.- PND: Plan Nacional de Desarrollo.** Marco orientador de las políticas del Gobierno de la República para un período de cuatro años, elaborado bajo la coordinación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica con las demás instituciones del Sistema Nacional de Planificación y la participación ciudadana, que en congruencia con el Plan Estratégico Nacional y considerando los Planes Nacionales Sectoriales y los Planes Regionales de Desarrollo, define los objetivos, políticas, metas, los programas y las estrategias para el desarrollo del país, así como las prioridades presupuestarias públicas.

**20.- PDRT: Plan de Desarrollo Rural Territorial.** Instrumento de planificación territorial de corto y mediano plazo, formulado con todos los actores sociales del territorio y aprobado mediante Asamblea en cada territorio constituidos por el Instituto de Desarrollo Rural. Estos planes deberán estar armonizados con otros planes existentes en el territorio.

**21.- PEN: Plan Estratégico Nacional.** Constituye el principal instrumento de planificación a largo plazo, promueve un cambio del paradigma respecto a los esfuerzos y tareas nacionales de planificación, construido a partir de un conjunto comprensivo, estructurado y prospectivo de información recopilada.

**22.- PNIV: Plan Nacional de Inversión Pública.** Contiene el conjunto de programas y proyectos de inversión pública estratégicos para el país.

**23.- PNDR: Política Nacional de Desarrollo Regional.** Curso de acción que contiene directrices, lineamientos, objetivos estratégicos y acciones orientadas a lograr el desarrollo integral del país, considerando las especificidades regionales.

**24.- PRD: Planes Regionales de Desarrollo, también conocidos como Planes de Desarrollo Regional o Planes Estratégicos Regionales.** Son instrumentos de planificación de mediano plazo que establecen los lineamientos y las prioridades para el desarrollo de las diferentes regiones del país, son vinculantes para todo el sector público y concordan con el objeto y los principios de la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, Ley N° 10096.

**25.-PNDRT: Plan Nacional de Desarrollo Rural Territorial.** Es el instrumento de planificación nacional, que define las acciones y proyectos estratégicos definidos en los Planes de Desarrollo Rural Territorial, en concordancia con la Política de Estado para el Desarrollo Rural Territorial (PEDRT); y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

**26.-Programa:** Conjunto de proyectos interrelacionados dirigidos al logro de objetivos específicos comunes para la producción de bienes o servicios, es una intervención limitada en cuanto a recursos y tiempo.

**27 .-Programación:** Conjunto articulado de acciones propuestas para resolver necesidades identificadas. Incluye el establecimiento de actividades, objetivos y metas, la asignación de recursos necesarios, la identificación de los métodos de trabajo, la cantidad y calidad de los resultados, los tiempos y la localización de las actividades.

**28.-Proyecto:** es el nivel más concreto de programación que consiste en un conjunto articulado de actividades integradas, destinado a lograr objetivos específicos, con un presupuesto dado y un tiempo determinado, orientado a la producción de bienes y servicios.

**29.-Proyecto de inversión:** es el conjunto de procedimientos y actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión pública y cuyos componentes están vinculados, lo cual permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública.

**30.-Proyecto Regional:** es el conjunto de procedimientos y actividades planificadas y relacionadas entre sí que permiten ejecutar una inversión pública y cuyos componentes están vinculados como una unidad funcional, el cual permite dar una solución integral a una necesidad o exigencia social, promover el desarrollo o mejorar la prestación de un servicio o actividad pública a nivel regional.

**31.-Región:** es la unidad territorial vigente para la planificación del desarrollo regional, en el ámbito social, económico y ambiental, permitiéndole al Estado de forma integral y coordinada hacer un uso óptimo de los recursos, para alcanzar un desarrollo con equidad territorial en cada una de las regiones.

**32.-Rendición de cuentas:** Proceso continuo que deben implementar las y los funcionarios públicos y las instituciones para informar a las autoridades competentes y a los habitantes adecuadamente sobre su gestión.

**33.-Representatividad:** capacidad de actuar con poder de decisión en nombre de una persona, de una institución o de un grupo, perteneciente a una región.

**34.-Rectoría:** Competencia ejercida por Mideplan, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Planificación, que a su vez dirigirá y coordinará el Subsistema de Planificación para el Desarrollo Regional, por medio del Área de Planificación Regional y sus direcciones regionales.

**35.-Secretaría Técnica de los Consejos Cantonales de Coordinación Institucional:** órgano de apoyo encargado de los aspectos de logística y organización de los CCCI, velará por el cumplimiento de los acuerdos tomados y funcionará durante el plazo en que operen los CCCI.

**36.-SNP: Sistema Nacional de Planificación.** Conjunto articulado de instituciones públicas, subsistemas y normativa, bajo la dirección política de la persona que ejerce la Presidencia de la República y la rectoría técnica del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para definir acciones vinculantes que potencien el desarrollo del país, con participación ciudadana.

**37.-SNIP: Sistema Nacional de Inversión Pública.** El SNIP comprende el conjunto de normas, principios, métodos, instrumentos, procesos y procedimientos que tienen por objetivo ordenar y orientar el proceso de la inversión pública de entidades que lo conforman, para formular y concretar los proyectos de inversión más rentables para el país, desde el punto de vista del desarrollo económico, social y ambiental.

**38.-Subsistema:** División inmediata de un Sistema, encargado de un campo de acción único y estratégico.

**Artículo 3º.-Ámbito de aplicación del Reglamento.** Este Reglamento se aplicará en todas las regiones oficiales del país establecidas por el Mideplan.

Será vinculante para el sector público, central y descentralizado, incluyendo las empresas públicas, salvo aquellas que operan bajo régimen de competencia, las cuales están facultadas para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos.

Las instituciones con rango de autonomía constitucional, incluyendo la Caja Costarricense del Seguro Social y las Universidades Estatales, podrán integrarse en el marco de sus competencias. Las Municipalidades están facultadas a participar activamente en el desarrollo regional, cada vez que lo consideren, dentro del ámbito y ejercicio de la autonomía municipal que las asiste, todo ello en concordancia con lo establecido en la Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica.

## **TÍTULO II DESARROLLO REGIONAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DESARROLLO REGIONAL Y SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO REGIONAL**



**Artículo 4º.- Finalidad del Subsistema de Planificación Regional.** La finalidad del Subsistema de Planificación Regional es la formulación, ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones intersectoriales, interinstitucionales y multiactoriales para garantizar el desarrollo regional.

**Artículo 5º.- Rectoría del Subsistema de Planificación para el Desarrollo Regional.** Para el cumplimiento de la Rectoría, el Área de Planificación Regional de Mideplan y sus direcciones regionales, prepararán las directrices y lineamientos necesarios, que deberán ser aprobados y emitidos por el Ministro o la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica, para el buen funcionamiento del subsistema.

**Artículo 6º.- Instancias de participación y coordinación en el contexto del Subsistema de Planificación para el Desarrollo Regional.** Constituyen instancias de participación ciudadana y coordinación institucional las AREDES, los CIR, los CSRA, los CTDR, y los CCCI/CDCI.

**Artículo 7º.- Comités Intersectoriales Regionales (CIR).** Se crean los Comités Intersectoriales Regionales, como instancias técnicas de coordinación institucional.

**Artículo 8º.- Conformación y Coordinación de los CIR y rol de los CSRA:** Los CIR se conformarán con los representantes de mayor jerarquía de las instituciones con sedes en las respectivas regiones. Las coordinaciones de los CIR serán ejercidas por las siguientes instituciones:

- 1.- Social: Instituto Mixto de Ayuda Social.
- 2.- Ambiental: Ministerio de Ambiente y Energía.
- 3.- Infraestructura: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- 4.- Identidad, Cultura y Deportes: Ministerio de Cultura y Juventud.

Los Comités Sectoriales Regionales Agropecuarios asumirán los temas económicos y de desarrollo productivo dentro del Subsistema de Planificación Regional; para lo cual la coordinación del Comité convocará a las instituciones, que considere necesarias, vinculadas a dichos temas.

**Artículo 9º.- Integración de los Comités Intersectoriales Regionales.** Los Comités Intersectoriales Regionales se integrarán por las siguientes instituciones:

1.- **CIR Social:** Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), Patronato Nacional de la Infancia (PANI), Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI), Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM), Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR) y Junta de Protección Social (JPS), Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) e Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), Ministerio de Educación Pública (MEP), Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), Instituto Nacional de Seguros (INS),

Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (CEN-CINAI), Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA), Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio de Justicia y Paz (MJP), Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) y Dirección General de Migración y Extranjería (DGME) y Universidades Públicas (UNA, UCR, UNED, ITCR, UTN).

2.- **CIR Ambiente:** Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA), Instituto Costarricense de Turismo (ICT), Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), Instituto de Desarrollo Rural (INDER), Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (INCOPECA), Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE), Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), Servicio Nacional de Guardacostas de la Fuerza Pública del Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan).

3.- **CIR Infraestructura:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), Instituto Costarricense de Ferrocarriles (INCOFER), Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) y Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), Dirección de Infraestructura Educativa (MEP-DIE), Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), ICE (Electricidad y Telecomunicaciones), Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA), Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur (JUDESUR), Comisión Nacional de Emergencias (CNE), Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH), Junta Administrativa de Servicios Eléctricos Municipales de Cartago (JASEC), Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL).

4.- **CIR Identidad, Cultura y Deportes:** Ministerio de Cultura (con sus respectivas dependencias), Consejo Nacional de la Persona Joven (CPJ), Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), Ministerio de Educación Pública (MEP), Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), Comisión Nacional de Asuntos Indígenas (CONAI), Universidades Públicas (UNA, UCR, UNED, ITCR, UTN).

**Artículo 10.- Funciones de los CIR.** Las funciones de los CIR, serán las siguientes:

- 1.- Articular políticas que involucren las instituciones representadas con los Consejos Sectoriales.
- 2.- Coordinar con los Consejos Sectoriales la programación, ejecución y seguimiento de acciones regionales del PND.

- 3.- Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan Regional de Desarrollo.
- 4.- Elaborar propuestas de programas, proyectos y acciones de desarrollo viables política y financieramente, en coordinación con Mideplan, de conformidad con lo establecido en los PRD.
- 5.- Generar condiciones para la implementación regional sobre los programas y proyectos sectoriales de inversiones y operaciones que deben ser ejecutados por las instituciones públicas.
- 6.- Establecer mecanismos de trabajo para la atención de temas específicos de su competencia.
- 7.- Servir de soporte técnico a las AREDES.
- 8.- Empezar cualquier otra acción que corresponda, de acuerdo con sus potestades como órgano público.

**Artículo 11.- Reuniones y convocatorias de los CIR.** Los CIR sesionarán en forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente, cuando sean convocados por la persona coordinadora. En cuanto al trámite de las reuniones, se aplicarán supletoriamente las normas establecidas en el Capítulo Tercero del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública, referente a los órganos colegiados.

**Artículo 12.- Responsabilidad de las instituciones públicas respecto a los CIR.** Las instituciones que no tengan presencia física en la región, atendiendo al principio de coordinación y colaboración interinstitucional, deberán en el marco de sus competencias y posibilidades, dar respuesta a las solicitudes de los CIR sin dilación, en los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico. Asimismo, la participación de las instituciones públicas presentes en la región será de carácter obligatorio.

**Artículo 13.- Sesiones con coordinadores de los CIR.** En el contexto de la Rectoría del Subsistema de Planificación Regional, las jefaturas de las Direcciones Regionales del Mideplan convocarán al menos una vez por trimestre a las coordinaciones de los CIR, con el fin de velar por la integralidad de las acciones que se estén desarrollando en estas instancias.

### **TÍTULO III INSTRUMENTOS, DIVISIÓN Y GOBERNANZA PARA EL DESARROLLO REGIONAL**

#### **CAPÍTULO I INSTRUMENTOS**

**Artículo 14.- Política Nacional de Desarrollo Regional (PNDR).** Mideplan diseñará y divulgará la metodología que oriente la construcción de la PNDR.

**Artículo 15.- Ordenamiento Territorial.** Mideplan coordinará con el ente rector correspondiente lo referente a la inclusión del componente de ordenamiento territorial en la PNDR.

**Artículo 16.- Seguimiento de la PNDR.** El seguimiento de la PNDR estará a cargo del Área de Planificación Regional en coordinación con el Área de Evaluación y Seguimiento de Mideplan.

**Artículo 17.- Planes Regionales de Desarrollo (PRD).** La elaboración de los Planes de Desarrollo Regional implica un proceso de participación de actores institucionales gubernamentales y no gubernamentales, coordinado técnicamente por el Área de Planificación Regional de Mideplan.

**Artículo 18.- Temporalidad.** Los PRD tendrán una vigencia de 8 años.

**Artículo 19.- Metodología de los PRD.** Mideplan diseñará y divulgará la metodología que oriente el proceso de construcción de los PRD.

**Artículo 20.- Seguimiento de los PRD.** El seguimiento de los PRD estará a cargo del Área de Planificación Regional en conjunto con el Área de Evaluación y Seguimiento de Mideplan.

**Artículo 21.- Observatorio de Desarrollo Regional (ODR).** El Área de Planificación Regional del Mideplan diseñará e implementará la organización y funcionamiento de este Observatorio.

**Artículo 22.- Índices Económicos.** Con el propósito de construir el PIB Regional, Mideplan establecerá la coordinación necesaria con el Banco Central de Costa Rica. –según lo establecido en el art. 17 de la Ley N°10096.

## **CAPÍTULO II REGIONALIZACIÓN OFICIAL DEL PAÍS**

**Artículo 23.- Cambios en la División Regional del País.** Mideplan emitirá informes técnicos para justificar cualquier cambio total o parcial en la regionalización oficial, dentro de los alcances establecidos en el artículo 18 de la Ley N°10096

**Artículo 24.- Homogeneidad de Modelos de Regionalización Institucional.** Mideplan a través del Área de Planificación Regional, definirá los lineamientos dentro de los plazos previstos por la Ley N°10096, los pondrá a disposición en su sitio Web y brindará la asesoría necesaria para cumplir con ese proceso.

### **CAPÍTULO III GOBERNANZA REGIONAL**

**Artículo 25.- Objetivo de la Gobernanza en los espacios regionales.** La gobernanza en los espacios regionales tiene como objetivo articular las acciones de los distintos actores representativos de la región, orientar la toma de decisiones consensuadas y avanzar hacia el desarrollo equitativo. Para tal efecto, se constituyen las AREDES en cada una de las regiones establecidas en el país.

**Artículo 26.- Conformación de las AREDES.** Las AREDES son instancias de participación ciudadana que operarán de conformidad con la regionalización vigente, habrá una por cada región. Por mandato de ley deben ser conformadas por los diversos actores del desarrollo en cada región, por lo que en atención del artículo 24 de la Ley N° 10096, deberán ser integradas con la representación de actores del desarrollo regional de los sectores productivo, sociedad civil, academia pública y privada, municipalidades, instituciones públicas y CTDR.

**Artículo 27.- Estructura Organizativa de las AREDES.** Para el cumplimiento de sus funciones, contará con una estructura organizativa básica, que será la siguiente:

- 1.- Asamblea General
- 2.- Directorio.

**Artículo 28.- Integración de la Asamblea General de la AREDE.** La Asamblea General estará integrada por representantes de organizaciones de los siguientes sectores:

- 1.- Organizaciones del Sector privado. Un o una representante, de cada una las organizaciones de actividades privadas con impacto regional y que se encuentren legalmente constituidas.
- 2.- Organizaciones de la Sociedad civil. Un o una representante, de cada una las organizaciones de la sociedad civil con impacto regional y que se encuentren legalmente constituidas.
- 3.- Academia pública. Un o una representante, de cada una de las universidades públicas presentes en la región.
- 4.- Academia privada. Un o una representante, de cada una de las universidades privadas presentes en la región.
- 5.- Municipalidades. El Alcalde o Alcaldesa de cada uno de los cantones e Intendencia que conforman la región.
- 6.- Instituciones públicas. La máxima autoridad regional de las instituciones del sector público, presentes en la región, o que ejecuten acciones en ella.
- 7.- Consejos de Desarrollo Rural Territorial. Las presidencias de los Consejos Territoriales de la región, de conformidad con la Ley 9036, Transformación del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) en el Instituto de Desarrollo Rural (INDER), de 11 de mayo de 2012.
- 8.- Tres representantes del Poder Ejecutivo. Nombrados por la persona que ejerce la Presidencia de la República.

Por acuerdo del Directorio, en las Asambleas podrán participar invitados especiales, sin derecho a voto.

**Artículo 29.- Funciones de la Asamblea General de la AREDE.** Las funciones de la Asamblea General de la AREDE serán las siguientes:

- 1.- Conocer los integrantes del Directorio a partir de la conformación del mismo y elegir representantes de los sectores en el caso de que no exista acuerdo previo en el sector.
- 2.- Conocer y/o realimentar la PNDR y el PRD.
- 3.- Realizar propuestas para el Plan de Trabajo de la AREDE.
- 4.- Conocer y aprobar el informe anual de trabajo emitido por el Directorio.
- 5.- Conocer el informe del estado de los Convenios de Gestión.
- 6.- Analizar las diferentes problemáticas de los sectores representados en la Asamblea y generar propuestas de solución.
- 7.- Atender solicitudes emanadas del Directorio de la AREDE.
- 8.- Empezar cualquier otra acción que corresponda de acuerdo con sus funciones.

**Artículo 30.- Representantes del Poder Ejecutivo en la AREDE.** En relación con lo establecido en el artículo 28 inciso 8 de este Reglamento, Mideplan facilitará una nómina a la Presidencia de la República para el nombramiento de representantes del Poder Ejecutivo en cada AREDES.

**Artículo 31.- Representación de Sectores.** Los representantes de los sectores: municipal, sociedad civil, privado, academia pública y privada, serán propuestos por los respectivos sectores.

**Artículo 32.- Asamblea Constitutiva de la AREDE.** Le corresponde a la Secretaría Técnica de la AREDE convocar y facilitar la Asamblea Constitutiva de la AREDE; posteriormente, convocar a las personas miembros del Directorio electos para proceder con el nombramiento de la Presidencia y Vicepresidencia en la primera sesión.

**Artículo 33.- Sesiones de la Asamblea.** La Asamblea General de la AREDE sesionará en forma ordinaria al menos una vez al año y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente por acuerdo del Directorio.

**Artículo 34.- Lista nominal de los integrantes de la Asamblea.** Con base en lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento, corresponde al Mideplan, a través de la Secretaría Técnica, gestionar la lista nominal de personas integrantes de la Asamblea.

**Artículo 35.- Quórum de la Asamblea.** En primera convocatoria el quórum requerido para sesionar será la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de las personas miembros de la Asamblea. En caso de no existir quórum en la primera convocatoria, podrán sesionar en segunda convocatoria con al menos una tercera parte de la totalidad de los miembros de la Asamblea.

**Artículo 36.- De las votaciones de la Asamblea.** Los acuerdos de la Asamblea de la AREDE, serán tomados por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de

las personas miembros presentes. Estos acuerdos quedarán en firme en el acto, previo acuerdo por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros presentes.

**Artículo 37.- Modalidad de la Asamblea.** Las sesiones de la Asamblea se realizarán de forma presencial y en caso de requerirse se podrán realizar de forma virtual sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán efectuarse mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes, de modo que se garantice en tiempo real, la oralidad de la deliberación, la identidad de las personas asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada y la conservación de lo actuado. El enlace para acceder a la sesión virtual se enviará a todas las personas miembros de la Asamblea en forma simultánea, al correo definido para tal fin. Se deberán grabar las sesiones y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.

**Artículo 38.- Integración del Directorio de las AREDES.** Las AREDES son instancias de participación ciudadana, que por mandato de ley deben ser conformadas por los diversos actores del desarrollo en cada región, por lo que de conformidad con el artículo 24 de la Ley N°10096 el Directorio estará integrado como sigue:

- 1.- Tres personas representantes del Poder Ejecutivo, nombrados por quien ejerza la Presidencia de la República, con poder de decisión.
- 2.- Tres alcaldes o alcaldesas de los cantones que conforman la región.
- 3.- Las presidencias de los CTDR de cada región.
- 4.- Una persona representante de la academia pública.
- 5.- Una persona representante de la academia privada.
- 6.- Tres personas representantes de organizaciones del sector privado con impacto regional y de sectores diferentes.
- 7.- Dos personas representantes de organizaciones de la sociedad civil con impacto regional y de sectores diferentes.

**Artículo 39.- Vigencia del Directorio.** El Directorio será elegido por un período de dos años, su renovación deberá ser presentada en reunión de Asamblea.

**Artículo 40.- Suplencias en el Directorio.** Cada una de las personas miembros del Directorio, tendrá un suplente, designado por la autoridad u organización correspondiente, quien podrá asistir en ausencia justificada de la persona miembro propietaria. En caso de coincidir una reunión o convocatoria en otro órgano colegiado o dependencia pública, se deberá aportar la convocatoria o la justificación correspondiente. De la asistencia se llevará un registro, debiendo la Secretaría Técnica de la AREDE poner en conocimiento de las organizaciones, la inasistencia injustificada y reiterada de sus representantes.

**Artículo 41.- Sustitución de personas miembros del Directorio.** De requerirse sustituir a alguna persona representante de los sectores sociedad civil, privado, academia pública o privada y municipal que integran el Directorio; el sector correspondiente se reunirá a la mayor brevedad para designar a su nuevo representante y lo comunicará de forma escrita a la Secretaría Técnica.

**Artículo 42.- Representación Equitativa de Género en la conformación del Directorio.** Cada sector velará por la equidad de género, en la escogencia de las personas representantes. De incumplirse el requerimiento, se deberán justificar por escrito los motivos ante la Secretaría Técnica.

**Artículo 43.- Elección de Presidencia y Vicepresidencia de la AREDE.** En la primera sesión ordinaria posterior a la Asamblea, el Directorio elegirá entre sus personas miembros por mayoría simple a la Presidencia y la Vicepresidencia de la AREDE. Quienes resulten electos ejercerán sus cargos por dos años, pudiendo ser reelegidos por un máximo de dos períodos consecutivos.

**Artículo 44.- Sustitución de Presidencia y Vicepresidencia de la AREDE.** En el caso de que la Presidencia o la Vicepresidencia por algún motivo dejen de ejercer su cargo, el Directorio, mediante mayoría simple, escogerá de su seno quién lo reemplazará. De presentarse que tanto la Presidencia como la Vicepresidencia, por algún motivo dejen de ejercer el cargo, serán electos mediante el mecanismo mencionado en el artículo 43 anterior.

**Artículo 45.- Funciones de los miembros del Directorio.** Las funciones de los miembros del Directorio de la AREDE serán las siguientes:

- 1.-Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ausentarse únicamente mediando justificación formal, comprobada y previa, excepto por fuerza mayor o caso fortuito.
- 2.-Elegir de entre sus personas miembros la Presidencia y la Vicepresidencia de las AREDE.
- 3.-Elaborar y aprobar su plan de trabajo.
- 4.-Elaborar el informe anual de su gestión.
- 5.-Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de la AREDE.
- 6.-Promover procesos de diálogo y concertación entre los diferentes actores del desarrollo regional, entre ellos y las autoridades nacionales.
- 7.-Promover espacios de análisis de temas de la realidad regional y nacional que puedan incidir en el desarrollo regional.
- 8.-Promover la participación de los distintos sectores que integran la AREDE para la formulación, implementación y seguimiento del PRD.
- 9.- Gestionar condiciones y recursos para la implementación de programas y proyectos de interés regional, en correspondencia con el PRD.
- 10.-Analizar propuestas de acciones, programas y proyectos relevantes para el desarrollo regional.
- 11.-Agendar al menos una vez por semestre, conforme al artículo 63 del presente Reglamento, las sesiones de la Mesa de Acuerdos para el desarrollo regional, priorizando los temas que se llevarán a dichas sesiones.
- 12.-Negociar en la Mesa de Acuerdos, programas y proyectos priorizados para ser incluidos en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de las instituciones públicas, para lo cual dispondrán de la información suficiente referente al Plan-Presupuesto.
- 13.-Proponer la priorización de los proyectos a ser financiados por el FONADER dependiendo de la etapa de desarrollo del proyecto.
- 14.-Dar seguimiento a los Convenios de Gestión derivados de las Mesa de Acuerdos.



- 15.-Coordinar con otras AREDES iniciativas, programas y proyectos que por su impacto y ámbito de acción son de carácter interregional.
- 16.-Nombrar Comisiones para asuntos específicos, las cuales pueden ser integradas por miembros de la Asamblea General y del Directorio. Estas comisiones serán de al menos 3 personas y brindarán informe al Directorio de la AREDE.
- 17.- Generar procesos de participación ciudadana.
- 18.- Promover alianzas público privadas.
- 19.-Emprender cualquier otra acción que corresponda, de acuerdo con sus funciones.

**Artículo 46.- Funciones de la Presidencia de la AREDE.** Son funciones de la Presidencia de la AREDE, las siguientes:

- 1.-Presidir las sesiones del Directorio, las Asambleas Generales de la AREDE y las Mesas de Acuerdos cuando sean convocadas, con todas las facultades necesarias para ello. En caso de urgencia o necesidad, las sesiones podrán ser canceladas por causa justificada.
- 2.-Dar por suficientemente discutido un asunto, a efecto de pasar a la votación.
- 3.-Representar a la AREDE o delegar su representación en el Vicepresidente, en actividades de interés para el desarrollo regional.
- 4.-Convocar a las sesiones del Directorio, las Asambleas Generales de la AREDE y la Mesa de Acuerdos, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- 5.-Elaborar con el apoyo de la Secretaría Técnica el informe anual, y rendirlo ante el Directorio y la Asamblea.
- 6.-Firmar actas de sesiones de Directorio, Asamblea, Mesa de Acuerdos, y la correspondencia que se derive de ella.
- 7.-Cualquier otra función que sea inherente al ejercicio de la Presidencia.

**Artículo 47.- Ausencia de la Presidencia.** En ausencia temporal o permanente del Presidente, todas las funciones anteriores serán asumidas por quien ejerza la Vicepresidencia.

**Artículo 48.- Secretaría Técnica de la AREDE.** La Secretaría Técnica de la AREDE, tanto de la Asamblea como el Directorio, será ejercida por la persona que tiene a cargo la Oficina Regional de Mideplan, con el apoyo de su personal.

**Artículo 49.- Funciones de la Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- 1.-Facilitar los procesos de planificación de la región conducentes a la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del PRD y Plan Anual de trabajo de la AREDE.
- 2.-Asesorar a la AREDE en materia de planificación y temas específicos de interés para el desarrollo regional.
- 3.-Asesorar a la Presidencia de la AREDE, en temas específicos de interés para el desarrollo regional o de seguimiento del plan de trabajo.
- 4.-Impulsar procesos de formación y capacitación a los sectores integrantes de la AREDE en materia de planificación, proyectos, seguimiento y evaluación para el desarrollo regional.
- 5.-Facilitar los procesos de coordinación y comunicación entre el Directorio y las personas miembros de la AREDE.
- 6.-Facilitar los procesos de coordinación y comunicación entre el Directorio de la AREDE, el CIR, el CTDR, el CCCI, el CDCI y otras instancias regionales.

- 7.-Preparar la logística de las Asambleas, sesiones del Directorio y Mesa de Acuerdo; además de otras actividades derivadas de estas instancias.
- 8.-Realizar el seguimiento y control de acuerdos de las sesiones del Directorio y de las Mesa de Acuerdos.
- 9.-Mantener actualizada la información de los programas y proyectos regionales de interés de la AREDE.
- 10.-Custodiar la documentación de la AREDE.
- 11.- Realizar cualquier otra acción que corresponda con sus funciones.

**Artículo 50.- De las sesiones del Directorio.** El Directorio de la AREDE sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo solicite la Presidencia.

**Artículo 51.- Modalidad de las sesiones del Directorio.** Las sesiones del Directorio se realizarán de forma presencial y en caso de requerirse, se podrán realizar de forma virtual, sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán efectuarse mediante el uso de sistemas telemáticos que permitan una comunicación integral, simultánea e ininterrumpida de video, audio y datos entre sus integrantes, de modo que se garantice en tiempo real, la oralidad de la deliberación, la identidad de las personas asistentes, la autenticidad e integridad de la voluntad colegiada y la conservación de lo actuado. El enlace para acceder a la sesión virtual se enviará a todas las personas miembros del Directorio en forma simultánea, al correo definido para tal fin. Se grabarán las sesiones y se levantarán las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.

Se podrán realizar sesiones de Directorio de forma mixta (presencial y virtual) previamente acordadas.

**Artículo 52.- Quórum del Directorio.** El quórum requerido para sesionar en primera convocatoria será la mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno de la totalidad de las personas miembros que lo conforman. De no lograrse el quórum requerido se podrá sesionar en segunda convocatoria, treinta minutos después, con al menos una tercera parte de la totalidad de las personas miembros.

**Artículo 53.- Ausencia de Presidente y Vicepresidente del Directorio.** En caso de ausencia de la Presidencia y Vicepresidencia en una sesión, se elegirá por mayoría simple, entre las personas miembros presentes, una Presidencia Ad Hoc para que presida la respectiva sesión.

**Artículo 54.- De las votaciones del Directorio.** Para adoptar acuerdos, será necesaria la mayoría absoluta de las personas miembros presentes en la sesión; en caso de empate, quien ejerza la Presidencia tendrá voto calificado. De existir motivos de abstención o recusación de alguna de las personas miembros del Directorio, lo manifestará en el momento de la votación quedando consignado en el acta respectiva.

**Artículo 55.- De las audiencias del Directorio.** El Directorio podrá dar audiencias durante las sesiones a quienes lo soliciten formalmente por escrito para tratar algún asunto específico.

El Directorio, por medio de la Secretaría Técnica, notificará por escrito su acuerdo al interesado.

**Artículo 56.- Especialistas invitados a las sesiones del Directorio.** El Directorio podrá invitar a sus sesiones a diferentes especialistas para analizar temas complejos o aspectos específicos de su quehacer. De la asistencia a la sesión deberá quedar constancia en el acta.

**Artículo 57.- De los Acuerdos del Directorio.** El acta se aprobará en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que las personas miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Directorio. Únicamente están habilitados para deliberar y aprobar el acta quienes estuvieron presentes en la sesión en la que se tomaron los acuerdos.

**Artículo 58.- De las Actas de las Sesiones Extraordinarias.** Las actas de las sesiones extraordinarias serán aprobadas en la sesión ordinaria del Directorio siguiente a su celebración. Únicamente están habilitados para deliberar y aprobar el acta quienes estuvieron presentes en la sesión extraordinaria en la que se tomaron.

**Artículo 59.- De la coordinación del Directorio con instancias interinstitucionales.** El Directorio de la AREDE podrá coordinar y proponer mecanismos de coordinación técnica con instancias interinstitucionales de desarrollo regional, en materia de su competencia.

#### **CAPÍTULO IV MECANISMOS DE ACUERDOS Y COORDINACIÓN INTERSECTORIAL CON LAS AREDES**

**Artículo 60.- De la definición de programas o proyectos a negociar en las Mesas de Acuerdos.** El Área de Planificación Regional establecerá la metodología y emitirá los lineamientos correspondientes, para la propuesta de programas o proyectos a negociar en la Mesa de Acuerdos. El Directorio de las AREDES considerará las intervenciones del PEN, el PND, el PNDRT, la PNDR y los PDR para la priorización de dichos programas o proyectos.

**Artículo 61.- Agenda de la Mesa de Acuerdos.** El Directorio de la AREDE, con el apoyo de la Secretaría Técnica, elaborará la agenda y se consignará como acuerdo de Directorio.

**Artículo 62.- Convocatoria a Jerarcas.** Con base en los temas, programas o proyectos priorizados por el Directorio, el Presidente del Directorio de la AREDE realizará la convocatoria a los jefes de las instituciones competentes.

**Artículo 63.- Periodicidad de reuniones.** Los jefes se reunirán al menos una vez por semestre, por convocatoria realizada por acuerdo del Directorio. A efecto de incidir en el ciclo presupuestario, la preparación de la Mesa de Acuerdo debe procurar que la fecha de la primera reunión sea antes del mes de marzo de cada año.

**Artículo 64.- Responsabilidades de los jefes institucionales con las Mesas de Acuerdos.** En el contexto de las Mesas de Acuerdos, los jefes o sus representantes, deberán:

- 1.-Participar en las sesiones a las que son convocados.
- 2.-Gestionar la disponibilidad de recursos para el financiamiento de las iniciativas programas y proyectos derivados de los acuerdos, que corresponda a cada institución miembro.
- 3.-Formalizar los acuerdos relacionados con proyectos o programas de inversión regional, en los Convenios de Gestión.
- 4.-Asignar los recursos presupuestarios correspondientes para la ejecución de los Convenios de Gestión, en el presupuesto ordinario y extraordinario inmediato siguiente.
- 5.-Ejecutar los compromisos establecidos en los Convenios de Gestión.
- 6.-Rendir informes al Directorio de la AREDE sobre los avances en la ejecución de los Acuerdos.
- 7.-Aportar la información solicitada por la AREDE y/o Mideplan, para la evaluación de los programas y proyectos ejecutados.

**Artículo 65.- Del registro de la sesión de la Mesa de Acuerdo.** La Secretaría Técnica elaborará una minuta que registre los acuerdos alcanzados, que posteriormente se traducirán en los Convenios de Gestión con los actores presentes.

**Artículo 66.- Sobre los Convenios de Gestión.** Para homogeneizar la información de los Convenios de Gestión, el Área de Planificación Regional suministrará el formato que contenga al menos: el nombre del programa o proyecto, las partes involucradas, los compromisos adquiridos y sus respectivos responsables, los plazos y los mecanismos de seguimiento.

## **TÍTULO IV FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL**

### **CAPÍTULO I FONDO NACIONAL PARA EL DESARROLLO REGIONAL**

**Artículo 67.- Fondo Nacional para el Desarrollo Regional (FONADER).** Constituye un mecanismo de financiamiento que servirá fundamentalmente para el cumplimiento y la ejecución del PRD y la PNDR, la asignación de recursos para favorecer el desarrollo regional y la reducción de las asimetrías socioeconómicas interregionales e intrarregionales.

**Artículo 68.- Funciones del FONADER.** Son funciones del FONADER:

- 1.-Elaborar un Plan Estratégico y Operacional para su gestión y evaluación de resultados.
- 2.-Desarrollar un proceso permanente de gestión de recursos para garantizar la sostenibilidad del FONADER.
- 3.-Fortalecer la capacidad de gestión de las estructuras de Gobernanza Regional establecidas en el Subsistema de Planificación Regional.

- 4.-Analizar y dictaminar los proyectos a ser aprobados según procedimientos aprobados y las prioridades establecidas en el marco estratégico.
- 5.-Administrar, controlar y dar seguimiento a la ejecución financiera-operativa de los proyectos que han recibido recursos del FONADER.
- 6.-Elaborar y sistematizar información relevante, acerca de los proyectos que han recibido recursos del FONADER, para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

**Artículo 69.- Administración del FONADER.** El Área de Planificación Regional definirá el mecanismo interno de administración y gestión del FONADER, según lo contemplado en el artículo 34 de la Ley N°10096.

**Artículo 70.- Recursos del FONADER.** Le corresponderá a la persona titular de Mideplan promover la dotación de recursos al FONADER.

**Artículo 71.- Cooperación Internacional.** Para la gestión de recursos el Área de Planificación Regional presentará al Área de Cooperación Internacional de Mideplan las temáticas y proyectos prioritarios de cada Región presentadas por las AREDES al FONADER. Para el cumplimiento de este propósito ambas áreas establecerán los mecanismos de coordinación necesarios.

**Artículo 72.- Asignación de Recursos del FONADER en los rubros de Preinversión e Inversión.** De conformidad con el artículo 32 de la Ley de Desarrollo Regional, Ley N° 10096, en los primeros 5 años del funcionamiento del FONADER, el 96% asignado a la financiación de proyectos regionales estratégicos, se distribuirá de la siguiente manera:

1.-Durante los 3 primeros años la distribución será:

- a.- El 40% dedicado a la preinversión.
- b.- El 60% para proyectos de inversión.

2.- En los siguientes 2 años la distribución será:

- a.- El 30% para proyectos de preinversión.
- b.- El 70% para proyectos de inversión.

**Artículo 73.- Revisión futura de la distribución de FONADER.** Al finalizar los primeros 5 años, Mideplan, con el concurso y bajo la responsabilidad del Área de Planificación Regional, realizará un estudio técnico del comportamiento de la distribución en los rubros de preinversión e inversión. Con base en el resultado de este estudio se harán los ajustes de la distribución vía reglamento.

**Artículo 74.- Gastos Operativos del FONADER.** Dentro del rubro del 3% para gastos operativos del FONADER, se considerarán los siguientes:

- 1.-Viáticos de las personas funcionarias del Mideplan, que deban desplazarse a lo interno del país para atender temas relacionados al FONADER, en caso de que Mideplan no cuente con recursos para este fin. En este caso, deberá atenderse el “Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos” emitido por la Contraloría General de la República.
- 2.-Compra y mantenimiento de equipo de cómputo y mobiliario de oficina.

- 3.-Compra y mantenimiento de equipo de transporte.
- 4.-Compra de combustible para el equipo de transporte.
- 5.-Pago de consultorías externas necesarias para la adecuada gestión de FONADER.
- 6.-Pagos de auditorías externas.
- 7.-Otros gastos que se justifiquen, para la operación del FONADER.

**Artículo 75.- Gastos para la Gestión de las AREDES.** Del rubro del 1% para la gestión de las AREDES, se considerarán gastos de gestión los siguientes:

- 1.-Viáticos para sesiones del Directorio, así como para gestiones que ameriten desplazamiento dentro y fuera del país.
- 2.-Viáticos para gestiones que ameriten el desplazamiento de personas miembros de las AREDES dentro o fuera del país, en actividades propias de sus funciones dentro de las AREDES.
- 3.-Gastos para la logística y alimentación de las Asambleas, así como para otras actividades que organicen las AREDES.
- 4.-Viáticos para sesiones de las Asambleas.

**Artículo 76.- Procedimientos para el manejo de Gastos Operativos del FONADER y de gestión de las AREDES.** Para la correcta utilización de lo establecido en los artículos 74 y 75 de este Reglamento, el Área de Planificación Regional emitirá los lineamientos y procedimientos necesarios.

**Artículo 77.- Criterios de priorización para los proyectos.** El Área de Planificación Regional, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las Normas Técnicas, Lineamientos y Procedimientos de Inversión Pública del Área de Inversiones de Mideplan, aportará los criterios para la priorización de los proyectos, en sus distintas etapas de desarrollo (identificación, prefactibilidad, factibilidad, inversión).

**Artículo 78.- Distribución de Recursos en las Alianzas Público Privadas.** Para la asignación de recursos del FONADER a las entidades privadas, en el marco de las alianzas público privadas, se priorizará que el objetivo del proyecto impacte a sectores vulnerables para contribuir con la disminución de las desigualdades sociales y territoriales.

Para tales efectos y en aras del buen uso de los recursos públicos se deberán firmar "*Contratos de Compromiso*", debidamente detallados donde conste la correcta utilización de los recursos.

**Artículo 79.- Fortalecimiento de organizaciones regionales.** Para facilitar el acceso a los recursos del FONADER, el Área de Planificación Regional del Mideplan, realizará acciones que coadyuven a fortalecer la organización de los diferentes sectores económicos, sociales y ambientales.

**Artículo 80.- Informes de los usuarios del FONADER.** La periodicidad y los contenidos de los informes se establecerán en las condiciones suscritas entre el FONADER y receptor de los recursos, de acuerdo al tipo y naturaleza del proyecto.

**Artículo 81.- Proyectos seleccionados en etapa de Preinversión.** Los proyectos seleccionados por las AREDES para la etapa de Preinversión podrán recibir recursos provenientes del Fondo de Preinversión de Mideplan. Con esta finalidad las instituciones beneficiarias que planteen la solicitud de financiamiento deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por el Fondo, toda vez que son las instituciones públicas beneficiarias quienes deben plantear las solicitudes de financiamiento ante el Fondo de Preinversión.

**Artículo 82.- Inversiones Públicas.** Los proyectos de inversión pública deben registrarse en el BPIP, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento del SNIP, Decreto Ejecutivo 43251-PLAN de 15 de setiembre de 2021 y las Normas Técnicas, Lineamientos y Procedimientos de Inversión Pública.

## **CAPÍTULO II PRESUPUESTACIÓN REGIONAL**

**Artículo 83.- Articulación del desarrollo regional con el ciclo presupuestario.** Mideplan, a través del Área de Planificación Regional, solicitará a las instituciones el proceso de identificación, priorización y negociación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones regionales en correspondencia con los tiempos del ciclo presupuestario.

**Artículo 84.- De la gestión presupuestaria.** Mideplan y el Ministerio de Hacienda incorporarán en los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica y en las Directrices Generales de Política Presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para Ministerios, Entidades Públicas y sus Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubierto por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año vigente, los lineamientos e instrumentos correspondientes. para que las instituciones públicas incorporen los compromisos (políticas, planes, programas y proyectos) asumidos en las Mesas de Acuerdos para el desarrollo regional, así como acciones derivadas de los PRD y la PNDR, de acuerdo a su disponibilidad.

## **TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 85.-** Deróguense el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos Regionales de Desarrollo, Decreto Ejecutivo 39453-MP-Mideplan del 14 de octubre de 2015, el Decreto que crea el Consejo Regional para el Desarrollo de la Provincia de Limón (COREDES – PROLI), Decreto Ejecutivo 33778 del 18 de mayo de 2007, el Decreto para el Fortalecimiento del Consejo Regional para el Desarrollo de la Provincia de Limón (COREDES-PROLI), Decreto Ejecutivo 39882-MP-Mideplan del 26 de agosto de 2016 y el Reglamento que autoriza la prórroga automática en los nombramientos y sustituciones en los Directorios de los Consejos Regionales de Desarrollo que vencen en el año 2020 ante la

declaratoria de emergencia nacional por el COVID 19, Decreto Ejecutivo 42618-MP-PLAN del 05 de agosto de 2020, a partir del 1º de enero de 2023.

**Transitorio Único.-** Las políticas, los planes, programas, proyectos y las acciones de interés regional de los Consejos Regionales de Desarrollo (COREDES), que se encuentren en ejecución al momento de entrada en vigencia del presente Reglamento, deberán ser valorados por la Asamblea de las AREDES a fin de decidir sobre su continuidad.

**Artículo 86.-** Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José a los seis días del del del mes de octubre del año dos mil veintidós.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro a.i. de Planificación Nacional y Política Económica.—1 vez.— ( D43916 - IN2023717784 ).



# DOCUMENTOS VARIOS

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

#### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante **Acuerdo N° 013-02-2023**, de la **Sesión Ordinaria N° 02-02-2023** del **02 de febrero del 2023**, dispuso lo siguiente:

#### COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en uso de las atribuciones que le confiere el inciso c) del artículo 14 de la Ley N° 8488, mediante Acuerdo N° 013-02-2023, tomado en la Sesión Ordinaria N° 02-02-2023 celebrada el día 02 de febrero de 2023, dicta:

**RESOLUCIÓN VINCULANTE DE PELIGRO INMINENTE SOBRE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y PRIVADA DE LA URBANIZACIÓN VALLADOLID, EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL-LOS GUIDOS, CANTÓN DE DESAMPARADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JOSÉ**

#### CONSIDERANDO

**I.** Que la Constitución Política de la República de Costa Rica, en su artículo 21, determina que “*La vida humana es inviolable*”; es decir el bien jurídico más importante a tutelar por el estado Costarricense “*La vida humana*”. Por esta razón, y analizada la naturaleza de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias, tenemos que es propio de esta Comisión tomar aquellas acciones pertinentes para resguardar la vida humana, la integridad física y el patrimonio de los habitantes del país, tal y como se desarrolla en los artículos 14 y 15 de la Ley N° 8884 “*Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo*”.

**II.** Que de conformidad con la Ley N° 8488 en su artículo 4 se entiende la gestión de riesgo como un “*proceso mediante el cual se revierten positivamente las condiciones de vulnerabilidad de la población, los asentamientos humanos, la infraestructura, así como de las líneas vitales, las actividades productivas de bienes y servicios y el ambiente. Es un modelo sostenible y preventivo, al que se incorporan criterios efectivos de prevención y mitigación de desastres dentro de la planificación territorial, sectorial y socioeconómica, así como la preparación, atención y recuperación ante las emergencias.*”

**III.** Que la gestión del riesgo se define como un “*proceso continuo de análisis, planificación de la toma de decisiones y ejecución de acciones para identificar, prevenir y reducir las posibilidades de que un evento potencialmente destructivo (amenaza) cause daño o perturbación grave en la vida de las personas, el tejido socioeconómico, los medios de subsistencia y los ecosistemas de los territorios, así como establecer las herramientas para responder de forma adecuada, en caso de que de todas formas se materialice un impacto, con el objetivo de permitir una recuperación eficiente, sin reconstruir la vulnerabilidad, después de un desastre*”<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> CNE. Normas y elementos básicos de gestión municipal del riesgo de desastre con énfasis en prevención, control y regulación territorial (2014) pp 12. Disponible en:

**IV.** Que la Ley N° 8488 también concibe la gestión del riesgo como “...un eje transversal de la labor del Estado costarricense; articula los instrumentos, los programas y los recursos públicos en acciones ordinarias y extraordinarias, institucionales y sectoriales, orientadas a evitar la ocurrencia de los desastres y la atención de las emergencias en todas sus fases. Toda política de desarrollo del país debe incorporar tanto los elementos necesarios para un diagnóstico adecuado del riesgo y de la susceptibilidad al impacto de los desastres, así como los ejes de gestión que permitan su control” (Artículo 5).

**V.** Que la gestión de riesgo presenta ámbitos distintos de intervención: desde lo nacional, regional y sectorial hasta lo local, comunitario y familiar. Además, requiere la existencia y el funcionamiento de sistemas y estructuras organizacionales e institucionales que representan esos ámbitos y que reúnan, bajo modalidades de coordinación establecidas, sus papeles diferenciados acordados, sus instancias colectivas de representación social de los diferentes actores e intereses que participan en la construcción del riesgo y en su reducción, previsión y control, deben ser definidas adecuadamente <sup>2</sup>.

**VI.** Que la gestión de riesgo es la base principal del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo entendido este como la articulación integral, organizada, coordinada y armónica de los órganos, las estructuras, las relaciones funcionales, los métodos, los procedimientos y los recursos de todas las instituciones del Estado, procurando la participación de todo el sector privado y la sociedad civil organizada. Su propósito es la promoción y ejecución de los lineamientos de la política pública que permiten tanto al Estado Costarricense como a los distintos sectores de la actividad nacional, incorporar el concepto de gestión del riesgo como eje transversal de la planificación y de las prácticas del desarrollo.

**VII.** Que la Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias cumple con una función rectora en prevención de riesgos y una función coordinadora cuando de atender emergencias se trata, lo que implica que, por principio de legalidad, le corresponde dirigir, orientar, y encaminar las acciones del Sistema Nacional de Prevención del Riesgo.

**VIII.** Que con base en lo dispuesto en los artículos 3, 8, 25 y 26 de la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, todas las instituciones del Estado tienen el imperativo mandato de prevenir los desastres. Del mismo modo, todas las instituciones públicas deben coordinar con la CNE sus programas y actividades de prevención, considerándolos como un proceso de política pública que deberá operar en forma permanente y sostenida, con el enfoque sistémico y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo. Disponiéndose adicionalmente en el artículo 27, la obligación de que, en los presupuestos de cada institución pública, se incluya la asignación de recursos para el control del riesgo de los desastres, considerando la prevención como un concepto afín a las prácticas de desarrollo que se promueven y realizan.

---

[https://www.cne.go.cr/reduccion\\_riesgo/biblioteca/gestion%20\\_municipal/Gestion%20Municipal%20del%20Riesgo%20Ordenamiento%20Territorial.pdf](https://www.cne.go.cr/reduccion_riesgo/biblioteca/gestion%20_municipal/Gestion%20Municipal%20del%20Riesgo%20Ordenamiento%20Territorial.pdf) .

<sup>2</sup> Mora, S. y Barrios, R. (2001). Conceptualización estratégica para la prevención de desastres en América Latina. Segundo Simposio Panamericano de Deslizamientos. Cartagena, Colombia, 9 pp. Disponible en: <https://www.cne.go.cr/CEDO-CRID/CEDO%20V3/docs/2641/2641.pdf>

**IX.** Que dentro de las competencias ordinarias de prevención de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, determinadas en el artículo 14 de la Ley N° 8488; su inciso a) le ordena a esta Comisión la función de *“Articular y coordinar la política nacional referente a la prevención de los riesgos y a los preparativos para atender las situaciones de emergencia. Asimismo, deberá promover, organizar, dirigir y coordinar, según corresponda, las asignaciones requeridas para articular el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo y de sus componentes e instrumentos.”*

**X:** Que adicionalmente, el inciso c) del Artículo antes citado le otorga una facultad específica a la CNE en la prevención del riesgo mediante la emisión de un instrumento jurídico de carácter vinculante para todas las instituciones del Estado. Al respecto indica la norma citada:

***Artículo 14.-Competencias ordinarias de prevención de la comisión.***

*c) Dictar resoluciones vinculantes sobre situaciones de riesgo, desastre y peligro inminente, basadas en criterios técnicos y científicos, tendientes a orientar las acciones de regulación y control para su eficaz prevención y manejo, que regulen o dispongan su efectivo cumplimiento por parte de las instituciones del Estado, el sector privado y la población en general. Los funcionarios de los órganos y entes competentes para ejecutar o implementar tales resoluciones vinculantes, en ningún caso, podrán desaplicarlas. A las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que edifiquen o usen indebidamente zonas restringidas mediante estas resoluciones vinculantes, se les aplicará la obligación de derribar o eliminar la obra, conforme al artículo 36 de esta Ley. (...)*

**XI.** Que ninguna Administración Pública puede evitar que un desastre se produzca, pero sí puede imputársele responsabilidad por no prever las consecuencias que esa calamidad pueda generar. Por lo que el ordenamiento jurídico obliga a todo organismo público a actuar antes de que la emergencia se presente y fundamentalmente a planear y tomar acciones para evitar que, si ésta se presenta, produzca daños en personas y bienes (Dictamen de la PGR N. C-213-2014 de 1 de julio de 2014).

**XII.** Que las resoluciones vinculantes que emite la CNE implican que la Administración competente debe necesariamente priorizar las acciones que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la resolución para administrar y reducir el peligro inminente detectado. Pero además se crea una expectativa de cumplimiento para la población y las entidades de control y fiscalización,

**XIII.** Que la Junta Directiva de la CNE mediante **Acuerdo N° 443-2011** y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 230 del 30 de noviembre del 2011, recomendó a todos los Alcaldes y Alcaldesas del país para que conforme a los deberes y atribuciones que la Constitución Política en sus artículos 50 y 169, el Código Municipal, la Ley de Planificación Urbana, la Ley de Construcciones, la Ley Orgánica del Ambiente, el artículo 33 de la Ley Forestal, y normativa conexas, la Ley General de Salud y la amplia jurisprudencia sobre el tema les imponen, procedieran de inmediato al desalojo de los ocupantes de las zonas de reconocido riesgo y peligro inminente, así como a demoler las edificaciones ubicadas en ellas, y

a vigilar que no vuelvan a ser invadidas con asentamientos humanos, aplicando la secuencia procedimental citada en el Considerando IV, que se extrae de la resolución N° 12485-2010 de la Sala Constitucional.

**XIV:** Que mediante la **resolución N° 12485-2010** de la Sala Constitucional se extrae el procedimiento que debe seguirse para que un gobierno local actúe responsablemente y en el ejercicio de sus competencias, en cumplimiento de recomendaciones vertidas en informes técnicos de la CNE, con la ineludible coordinación con las instituciones a cargo de aspectos sociales para la reubicación temporal y definitiva de las familias afectadas y el proceso seguro de las mismas; siendo la secuencia de pasos que debe seguirse es la siguiente:

1. Emisión o recopilación de informes técnicos de la CNE, considerados por la Sala Constitucional como de carácter vinculante, como se explicó supra, e informes técnicos especializados de instituciones integrantes de los Comités Asesores Técnicos de la CNE, o promovidos y acogidos por la CNE.
2. Órdenes sanitarias de desalojo y demolición, con declaratoria de inhabilitación, emitidas por el Ministerio de Salud, con base en los artículos 320 y 321 de la Ley General de Salud.
3. Acciones coordinadas por el Alcalde Municipal con el IMAS y el BANHVI para la búsqueda de soluciones temporales y permanentes a las familias desalojadas, según corresponda, y con base en los requisitos vigentes.
4. La demolición de las viviendas en peligro debe estar a cargo de la Municipalidad respectiva, que debe resguardar los terrenos para que no vuelvan a ser invadidos.
5. Los Planes Reguladores deben incorporar la restricción máxima al uso de estas zonas con fines habitacionales o de edificaciones en general.
6. Adicional a lo anterior, deberá cada municipalidad girar las instrucciones pertinentes y necesarias, con el fin de no otorgar permisos de construcción dentro de las áreas determinadas como de alto riesgo, manteniéndose vigilantes de este acatamiento tanto por parte de la administración como de los vecinos de la comunidad.

**XV.** Que tal y como ha sido validado por la Sala Constitucional, los informes técnicos de la CNE contienen recomendaciones que deben ser acatadas obligatoriamente por los gobiernos locales y las instituciones involucradas; el **Ministerio de Salud** cuenta con potestades otorgadas por la Ley General de Salud (sentencia N° 5915 del 2008, entre otras) para la declaratoria de inhabilitación de viviendas en zonas de alto riesgo, así como para ordenar el desalojo y demolición de dichas edificaciones, y corresponde al gobierno local actuar en consecuencia, en el uso de las competencias ampliamente discutidas en el punto anterior, con respecto a su responsabilidad en cuanto al ordenamiento territorial y gendarme de su territorio, así como a garantizar condiciones de vida seguras a los pobladores del cantón. Adicionalmente, el mandato del Instituto Mixto de Ayuda Social (**IMAS**) y del Banco Hipotecario de la Vivienda (**BANHVI**) es procurar, respectivamente, la obtención de soluciones temporales y definitivas de vivienda para las familias que deban ser reubicadas. De igual manera, en atención al cumplimiento de tales mandatos, el Ministerio de Seguridad Pública debe colaborar en los procesos de desalojo y cualquiera otro en que fuere menester su participación, ello en virtud del mandato en protección al bien jurídico tutelado.

**XVI:** Que se ha logrado determinar el **peligro inminente** en el que se encuentran las personas, los bienes y el ambiente, en las zonas identificadas en la figura N° 3 del Informe Técnico N° CNE-UIAR-INF-0033-2022, de fecha enero de 2022 (ver Anexo N° 1), **DE LA URBANIZACIÓN VALLADOLID, DISTRITO SAN MIGUEL-LOS GUIDOS, CANTÓN DE DESAMPARADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JOSÉ**”, la cual ha sido objeto de fuertes deslizamientos hacía la margen del Río Jorco, provocando inclusive que muchos terrenos y viviendas asentadas en los mismos hayan sido perjudicadas fuertemente y que en algunos casos incluso hasta se destruyeran producto de ese fenómeno geológico. En este sentido, la Unidad de Investigación y Análisis de Riesgos de la CNE, emitió el Componente Técnico, en el cual se ha expuesto la situación, que ha pasado en el tiempo y se mantiene en dicha localidad, y que dada su importancia, se procede a transcribir:

“(…)

**I. Aspectos generales**

*La Urbanización Valladolid, localizada en los distritos de Los Guidos (la mayor parte) y San Miguel ambos del cantón del Desamparados, tienen registros de su existencia desde hace aproximadamente 20 años (Eduardo Morales, MIVAH, 2020. Informe de Situación Proyecto Valladolid, Desamparados, San José).*

*Para el año 1985 según imágenes satelitales (fuente Google Earth), este proyecto no había sido construido, ya para el año 2010 aparece el desarrollo consolidado y totalmente construido, en ese momento en un entorno favorable, sin evidencias a nivel macro de efectos.*





2017



2017, Diciembre



Agosto, 2020



Diciembre, 2020



*Hasta los primeros meses del año 2017 se mantiene esta condición -sin cambios sustanciales aparentes-. Es a finales de ese mismo año que debido a una fuerte crecida por inundaciones del río Jorco, que se genera un desprendimiento en una ladera hacia el sur de proyecto, sin afectación directa en ese momento en el caserío, pero que por su cercanía genera una alta expectativa. En el informe DPM-INF-1357-2017 elaborado por la CNE, se indica lo siguiente:*

*...para el 24 de octubre del 2017, se valoró un desprendimiento de terreno (rocas, sedimento y maleza) de aproximadamente 0.5 Ha, en las inmediaciones de la Urbanización Valladolid-Los Guido, que provocó un represamiento importante en una sección del cauce del río Jorcó.*

*En ese momento se tomaron las siguientes acciones:*

- 1. Activación del Comité Municipal de Emergencia de Desamparados*
- 2. Valoración técnica por parte del Geólogo de la CNE*
- 3. Solicitud de ayuda a la CNE para contratación de maquinaria*
- 4. Gestiones para la intervención de maquinaria al deslizamiento por parte de otras empresas.*
- 5. Valoración de casas en los alrededores*
- 6. Coordinación con grupo de familias del Barrio La Veranera*
- 7. Valoración de la parte superior del área del desprendimiento, donde se ubica la Urbanización Valladolid.*
- 8. Reunión del CME para las coordinaciones*

*Además, se recomendaron las siguientes acciones particulares para el sector superior del talud, donde se localiza la Urbanización Valladolid-Los Guido*

- 1. Colocación de malla perimetral a lo largo del talud inestable, paralelo a la carretera*
- 2. Rotulación de Riesgo por inestabilidad del borde del talud*

3. Análisis de los sistemas de alcantarillado pluvial y de aguas negras
4. Cambio de posteo eléctrico
5. Vigilancia del sector superior.
6. Colocación de rótulos de advertencia de no depositar basura en el área

## II. Seguimiento especializado y primeros escenarios de intervención:

A partir de este momento se inicia un proceso de visitas técnicas periódicas de seguimiento, por parte de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias (CNE), y la intervención de otras instituciones locales y nacionales entorno a esta problemática.

A nivel macro, y haciendo un análisis a escala de las imágenes satelitales, es partir de diciembre del año 2020 que se hacen evidentes los daños mayores directamente en la infraestructura del proyecto, pero de acuerdo con los registros daños de menor escala ya venían siendo evaluados previamente.

En total la CNE, por medio de la Unidad de Investigación y Análisis del Riesgo, desde el año 2017 hasta el presente realizó 30 visitas técnicas de seguimiento y actualización a lo largo de los años en las siguientes fechas ; 25 agosto 2020, 18 setiembre 2020, 21 setiembre 2020; presentación autoridades locales y comunales, 24 setiembre 2020: presentación a comunidad y autoridades locales, 03 de octubre 2020, 12 de octubre 20 octubre 2020, 24 octubre 2020, 26 octubre 2020, 04 octubre 2020, 21 diciembre 2020, 05 enero 2021, 28 enero 2021, 15 febrero 2021, 19 febrero 2021, 10 marzo 2021, 17 junio 2021, 22 junio 2021, Julio 2021, 24 agosto 2021, 06 enero 2022, 18 mayo 2022, 02 noviembre 2022. Informes CNE-UIAR-INF-0762-2020, CNE-UIAR-INF-0815-2020, CNE-UIAR-953-2020, CNE-UIAR-INF-0174-2021, CNE-INF-0618-2021, CNE-UIAR-INF-033-2022.

A lo largo del seguimiento de la evolución de deslizamiento, se determina a la fecha un total de veintinueve (29) viviendas en condición altamente comprometida, con daños importantes en las estructuras, que hacen inviable su uso actualmente, las propiedades corresponden con los números de lotes siguientes y se encuentran en una zona identificada como roja:

515973, 515974, 515975, 515976, 515977, 515956, 515957, 515958, 515959, 515960, 515961, 511790, 515991, 515992, 515993, 515994, 515995, 591470, 515972, 511785, 511786, 511787, 511788, 511789, 515990, 511804, 511784, 261846, 261846

Debido la cercanía de la ruptura, y ante la posibilidad de seguir avanzado el área de inestabilidad hacia el entorno inmediato, hay un conjunto de cuatro (04) propiedades que han sido catalogadas como área de contención y se encuentran dentro de una zona de color naranja:

515971, 511783, 515989, 511803

Finalmente una tercera zona, bajo la categoría de amarillo, queda establecida, con el propósito de darle un seguimiento cercano, aunque a la fecha no existen rasgos visibles de inestabilidad, son veinte (20) propiedades potencialmente afectables en un mediano plazo en caso de seguir el comportamiento inestable, además la intervención necesaria para estabilizar el lugar, puede requerir alguna incidencia en estas propiedades, eventualmente:

515970, 511801, 488028, 488024, 612078, 515969, 511802, 488027, 488023, 607621, 515987, 511780, 488026, 612079, 511778, 515988, 511781, 488025, 607622, 511779.



*Se incluye la finca 261846, al estar en una potencial área de descarga.*

*En Marzo del año 2019, se realiza la investigación titulada ANÁLISIS DE ESTABILIDAD Y PROPUESTA DE REMEDIACIÓN DEL DESLIZAMIENTO VALLADOLID DESAMPARADOS, SAN JOSÉ, a cargo de un equipo de especialistas del Laboratorio de Geomecánica, de la Escuela de Geología de de la Universidad de Costa Rica, bajo el amparo del PROYECTO DE EXTENSIÓN DOCENTE ED-3287:ESTUDIOS DE SUELOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS DE ESCASOS RECURSOS SERVICIOS GEOTÉCNICOS ESPECIALIZADOS SGE-0960 FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACIÓN, equipo coordinado por Rolando Mora.*

*Esta investigación fue la de mayor profundidad que se logra realizar en este sitio hasta esa fecha, (Inspección visual, sondeos de perforación dinámica DPM, recolección de muestras, tomografía eléctrica, ensayos de laboratorio, ensayos de resistencia, ensayos de carga puntual, elaboración de modelo geotécnico, modelación de estabilidad del talud), encontrando varias condiciones que favorecen la inestabilidad, propias de las características geológicas y mecánicas del entorno, entre ellas;*

*Se logra identificar, por medio de la tomografía y corroboraciones de campo, una serie de estructuras verticales, las cuales se interpretan como rupturas o discontinuidades asociadas a una zona de falla tectónica.*

*Los resultados del análisis indican que el deslizamiento se encuentra en condiciones inestables, tanto para escenarios estáticos como pseudoestáticos (nota aclaratoria; en términos generales se interpreta que aún sin la presencia de sismos u otros factores externos que puedan acelerar la inestabilidad, la masa en si misma ya es propensa a inestabilizarse).*

*Se identifica que la zona inestable en la urbanización en condiciones extremas podría ser hasta 25 m desde la corona del deslizamiento en condiciones estáticas, y de 45 m en condiciones pseudoestáticas.*

*Las soluciones acá propuestas son un ejemplo genérico de como estabilizar el deslizamiento, y no constituyen el diseño final de la obra. Los diseños de la solución deberán ser generados por un ingeniero estructural de acuerdo con las condiciones del terreno y facilidades constructivas.*

*Se hace énfasis en la necesidad de hacer drenes profundos en la ladera, dado que ninguna solución de estabilización asegura el sitio en caso de un evento prolongado de lluvias.*

*En agosto del año 2020, la Escuela de Ingeniería Civil en el curso de diseño IC0905, realizan con un grupo de estudiantes el proyecto DISEÑO DE LAS OBRAS DE ESTABILIZACIÓN DEL DESLIZAMIENTO EN LA URBANIZACIÓN DE VALLADOLID, con la coordinación del Sr. Marlon Jiménez. Se contó con un equipo guía conformado por especialidades en Ingeniería en campos como estructural, hidráulica e hidrología, transportes, geotécnica, construcción, ambiental y asesoría legal.*

*El propósito del grupo de estudiantes y profesionales de la UCR fue gestionar el riesgo de inestabilidad del talud para garantizar la seguridad de las personas de la Urbanización Valladolid y sus viviendas, con base en análisis de estabilidad actualizados.*

*Se proponen dos posibles soluciones, complementarias entre sí, la instalación de una pantalla de suelo cosido y el manejo de la escorrentía.*

Entre otras conclusiones este trabajo, indica las siguientes:

- Se debe ampliar el análisis de estabilidad a los taludes laterales del deslizamiento para proponer obras de estabilización.
- Las posibles evidencias recientes de inestabilidad requieren de estudios adicionales para verificar el modo de falla del talud, y descartar o confirmar si las grietas observadas se relacionan con la estabilidad del talud o tiene otras causas.
- La estabilidad el terreno requiere de una alta inversión monetaria. La opción de estabilización puede compararse con la reubicación de los vecinos, pero se debe tomar en cuenta el impacto social.

### **III. Diseño y cuantificación de una solución definitiva**

Ante la necesidad de contar con un estudio más profundo que pudiera dar pie al diseño de una solución definitiva y sostenible de la problemática de la Urbanización Valladolid, la CNE y la Municipalidad de Desamparados, promueven en junio del año 2021, el estudio ANÁLISIS Y DISEÑO GEOTÉCNICO, PROYECTO: ESTABILIZACIÓN DESLIZAMIENTO URBANIZACIÓN VALLADOLID, LOS GUIDO, DESAMPARADOS, SAN JOSÉ a cargo de la empresa MYV SOLUCIONES GEOTÉNICAS.

La solución que se pretende construir contempla los siguientes elementos:

A: Pantalla anclada (anclajes activos) en la corona del deslizamiento.

B: Soil nailing en la corona lateral este.

C: Llave de cortante en la base del deslizamiento.

D: Relleno estabilizador con geotextil tejido de refuerzo.

E: Terraceo del terreno natural.

F: Mantos para control de erosión.

G: Drenaje del terreno con mantos de drenaje y drenes horizontales.

H: Protección fluvial del Río Jorco con enrocado.

Es por ello por lo que la CNE presupuesta en el marco del Decreto de Emergencia por la Tormenta Tropical Nate 40677, el proyecto de inversión titulado CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ESTABILIZACIÓN GEOTÉCNICA Y PROTECCIÓN FLUVIAL EN LA ZONA DEL DESLIZAMIENTO DE LA URBANIZACIÓN VALLADOLID, SAN MIGUEL, LOS GUIDOS, DESAMPARADOS.

### **IV. Intervención necesaria para la protección de la vida y las estructuras:**

El escenario de riesgo de la comunidad de Valladolid, está fuertemente vinculado a una condición de inadecuado uso del suelo sobre un terreno altamente vulnerable, con una manejo históricamente pobre de las aguas tanto de escorrentía urbana como pluvial y sanitarias.

La construcción del proyecto hace dos décadas, en sus primeros años de operación no mostró un deterioro evidente, pero el efecto acumulado de una alta saturación inducida por manejo inadecuado de aguas, lluvias propias de eventos meteorológicos extremos, actividad sísmica cercana, efecto de erosión en la base del talud por crecidas extraordinarias del río Jorco, interacción de infraestructuras con estructuras geológicas que pueden

*favorecer la inestabilidad entre otros, incidieron en mayor o menor medida el aceleramiento de un proceso de inestabilidad que tarde o temprano se iba a presentar en el lugar.*

*La alta complejidad del escenario de riesgo (interacción litología, geología, fallamiento local, agua subterránea, erosión del cauce, efecto directo de las estructuras de vivienda y servicios básicos-agua electricidad, drenaje pluvial y otros- sobre la masa, la permanencia de viviendas y personas sobre el área inestable), no permitieron contar con un grado de certidumbre aceptable, con una solución técnicamente posible y viable hasta que no se manifestara con mayor claridad el mecanismo de ruptura y movimiento de la masa.*

*Ante ello, y contando a la fecha con una propuesta de intervención diseñada a partir de la información disponible y la recolectada más actualizada posible, se cuenta ahora con la certeza de una posible solución, su costo y su viabilidad.*

*Además, se tiene más claridad, que la intervención propuesta da un chance al resto de las viviendas y estructuras vitales que permanecen en el sector, de habitar bajo condiciones de riesgo aceptable, siempre y cuando los efectos de eventos externos se mantengan dentro de los escenarios esperados, ante ello se hace imperativo realizar las acciones propuestos mediante la investigación, ANÁLISIS Y DISEÑO GEOTÉCNICO, PROYECTO: ESTABILIZACIÓN DESLIZAMIENTO URBANIZACIÓN VALLADOLID, LOS GUIDO, DESAMPARADOS, SAN JOSÉ, a cargo de la empresa MYV SOLUCIONES GEOTÉNICAS, promovida por la COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS y la MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS.*

**XVII:** Que el Ministerio de Salud dentro del ámbito de sus competencias ha declarado inhabitables las viviendas ubicadas en la zona de riesgo, ordenando el desalojo y la demolición de las viviendas, mismas que han sido notificadas, mediante **las siguientes órdenes sanitarias:**

Casa	Ubicación	Finca	Propietario Registral	Orden Sanitaria	Fecha de desalojo
24-B	Alameda 2, izq	511785	Martin Agüero Gonzalez	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0256-2020	16/11/2020
25-B	Alameda 2, izq	511786	Sergio Miguel Yen Sanchez Sandra Hernandez Lizano	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0257a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0257b-2020	11/11/2020
26-B	Alameda 2, izq	511787	Cynthia Solano Montoya	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0258a-2020	11/11/2020
			Ursus Solano Montoya	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0258b-2020	
			Julia Solano Montoya	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0258c-2020	
27-B	Alameda 2, izq	511788	Jose Guadron Rivera	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0259a-2020	11/11/2020
			Marjorie Guadron Espinoza	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0259c-2020	
			Victor Guadron Espinoza	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0259b-2020	
			Luis Jimenez Machado	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0259d-2020	
28-B	Alameda 2, izq	511789	Gerardo Moraga Gutierrez	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0260a-2020	11/11/2020

			Carlos Bermudez Boza	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0260b-2020	
29-B	Alameda 2, izq	511790	Grettel Arrieta Chavarria	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0235-2020	22/10/2020
			Elias Castillo Madriz	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0235b-2020	
17-C	Alameda 2, der	515956	Shirley Chanto Vega	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0224-2020	12/10/2020
16-C	Alameda 2, der	515957	Flor Jimenez Altamirano	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0225b-2020	12/10/2020
			Shennya Thorpe Phillips	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0225a-2020	
15-C	Alameda 2, der	515958	Madrigal Calvo Y Sucesores S.A	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0232b-2020	12/10/2020
			Alvaro Flores Rojas	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0232a-2020	
14-C	Alameda 2, der	515959	Eddy Calvo Molina Jeannette Rojas Fuentes	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0236a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0236b-2020	12/10/2020
22-C	Alameda 2, der	515960	Wilber Bonilla Espinoza	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0226-2020	12/10/2020
<b>Casa</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Finca</b>	<b>Propietario Registral</b>	<b>Orden Sanitaria</b>	<b>Fecha de desalojo</b>
<b>23-B</b>	Alameda 2, izq	511784	Sara Julio Rojas Randall Brenes Vargas	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0267a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0267b-2020	16/11/2020
<b>18-C</b>	Alameda 2, der	511804	Yorlene Salas Cerdas Ana Cerdas Torres Bernardo Salas Cerda	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0266a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0266b-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0266c-2020	16/11/2020
21-C	Alameda 2, der	515961	William Ramirez Barahona	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0237-2020	12/10/2020
Aptos	Alameda 2, der	515995	Daniel Gonzalez Mora	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0233-2020	12/10/2020
Aptos	Alameda 3, izq	591470	Cecilia Mora Campos	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0234c-2020	12/10/2020
			Lindsay Porras Madrigal	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0234a-2020	
			Jessica Obregon Guerrero	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0234b-2020	
19-C	Alameda 3, izq	515994	Luis Castillo Miranda Ana Salazar Sanchez	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0238a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0238b-2020	12/10/2020
18-C	Alameda 3, izq	515993	Hannia Alvarez Alvarez	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0241-2020	12/10/2020
17-C	Alameda 3, izq	515992	Norma Garro Nuñez	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0227-2020	2/11/2020
			Wendy Cordero Garro	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0227b-2020	
16-C	Alameda 3, izq	515991	Ariel Fernandez Arias	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0228-2020	12/10/2020
<b>15-C</b>	Alameda 3, izq	515990	Carlos Gonzalez Ruiz Andrey Gonzalez Zelaya	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0268a-2020 MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0268b-2020	16/11/2020
13-D	Alameda 3, der	515972	Angel Rojas Fonseca	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0261-2020	11/11/2020
14-D	Alameda 3, der	515973	Juana Prisila Escoto	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0229-2020	12/10/2020
15-D	Alameda 3, der	515974	Maria Sanchez Badilla	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0230-2020	12/10/2020

16-D	Alameda 3, der	515975	Melvin Quesada Orozco	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0231-2020	12/10/2020
17-D	Alameda 3, der	515976	Porfirio Fernandez Ruiz	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0239-2020	12/10/2020
18-D	Alameda 3, der	515977	Sydney Sobalvarro Ortega	MS-DRRSCS-ARS-D-ERS-OS-0240-2020	12/10/2020

**XVIII:** Que adicionalmente a ello, con la situación provocada por los efectos indirectos provocados por la “*Tormenta Tropical Nate*”, se acrecentó el escenario presentado in situ, siendo que la Municipalidad de Desamparados, determinó incorporar las afectaciones causadas en la Urbanización Valladolid dentro del Plan General de la Emergencia del Decreto Ejecutivo N° 40677-MP, de fecha 05 de octubre de 2017 y publicado en el diario oficial La Gaceta N° 190, Alcance No.242 del lunes 09 de octubre de 2017.

**XIX.** De acuerdo a los resultados y recomendaciones de los diferentes informes técnicos realizados, en la zona afectada, ubicada en la Urbanización Valladolid, en resguardo de la integridad física y de la vida de las y los habitantes, es imperativo se proceda con la aprobación de la Resolución vinculante y que se tomen las medidas excepcionales para aplacar o mitigar la situación expuesta anteriormente y poder desarrollar el Proyecto de Construcción de Obras de Estabilización Geotécnica y Protección Fluvial en La Urbanización Valladolid, San Miguel-Los Guido, Desamparados.

### **POR TANTO**

Dado que se ha logrado comprobar el incremento en la deformación de la ladera de este deslizamiento, además se ha evidenciado el **peligro inminente** en el que se encuentran las familias ubicadas en los sectores de mayor vulnerabilidad, así mismo la necesidad de que se cumplan las recomendaciones brindadas en los informes técnicos aportados por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, la Junta Directiva de la CNE acuerda:

**Primero:** Instruir al Alcalde (esa) de la Municipalidad de Desamparados de la Provincia de San José, que conforme a los deberes y atribuciones que la Constitución Política en sus artículos 50 y 169, el Código Municipal, la Ley de Planificación Urbana, la Ley de Construcciones, la Ley Orgánica del Ambiente, el artículo 33 de la Ley Forestal, y normativa conexas, la Ley General de Salud y la amplia jurisprudencia sobre el tema les imponen, proceda a mantener y garantizar la desocupación de habitantes de las zonas de reconocido riesgo y peligro inminente, las cuales se detallan en las zonas identificadas en la figura N° 3 del Informe Técnico N° CNE-UIAR-INF-0033-2022. Así como a demoler las edificaciones ubicadas en ellas, y a vigilar que no vuelvan a ser invadidas con asentamientos humanos, en cuyo caso deberán de proceder de inmediato con el desalojo, aplicando la secuencia procedimental citada en el Considerando XIV, que se extrae de la resolución N° 12485-2010 de la Sala Constitucional, a saber: 1. Emisión o recopilación de informes técnicos de la CNE, considerados por la Sala Constitucional como de carácter vinculante, como se explicó supra, e informes técnicos especializados de instituciones integrantes de los Comités Asesores Técnicos de la CNE, o promovidos y acogidos por la CNE. 2. Órdenes sanitarias de desalojo y demolición, con declaratoria de inhabilitabilidad, emitidas por el Ministerio de Salud, con base en los artículos 320 y 321 de la Ley General de Salud. 3. Acciones coordinadas por el Alcalde Municipal con el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) y el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) para la

búsqueda de soluciones temporales y permanentes a las familias desalojadas, según corresponda, y con base en los requisitos vigentes. 4. La demolición de las viviendas en peligro debe estar a cargo de la Municipalidad respectiva, que debe resguardar los terrenos para que no vuelvan a ser invadidos. 5. Los Planes Reguladores deben incorporar la restricción máxima al uso de estas zonas con fines habitacionales o de edificaciones en general. 6. Adicional a lo anterior, deberá la municipalidad girar las instrucciones pertinentes y necesarias, con el fin de no otorgar permisos de construcción dentro de las áreas determinadas como de alto riesgo, manteniéndose vigilantes de este acatamiento tanto por parte de la administración como de los vecinos de la comunidad.

**Segundo:** Que las únicas obras permitidas en la zona de peligro identificado, son las tendientes a la estabilización geotécnica y protección fluvial de la Urbanización Valladolid, con el fin de brindar la mayor protección posible a la infraestructura pública y privada presente en el sitio, así como reducir el riesgo de posibles impactos ambientales asociados.

**Tercero:** Prohibir el desarrollo habitacional formal e informal en la zona evaluada, así como cualquier otra obra lucrativa o constructiva en las zonas de riego, debido a su condición de alta vulnerabilidad e inestabilidad del terreno y por ende, se prohíba la permanencia de personas en estos sitios.

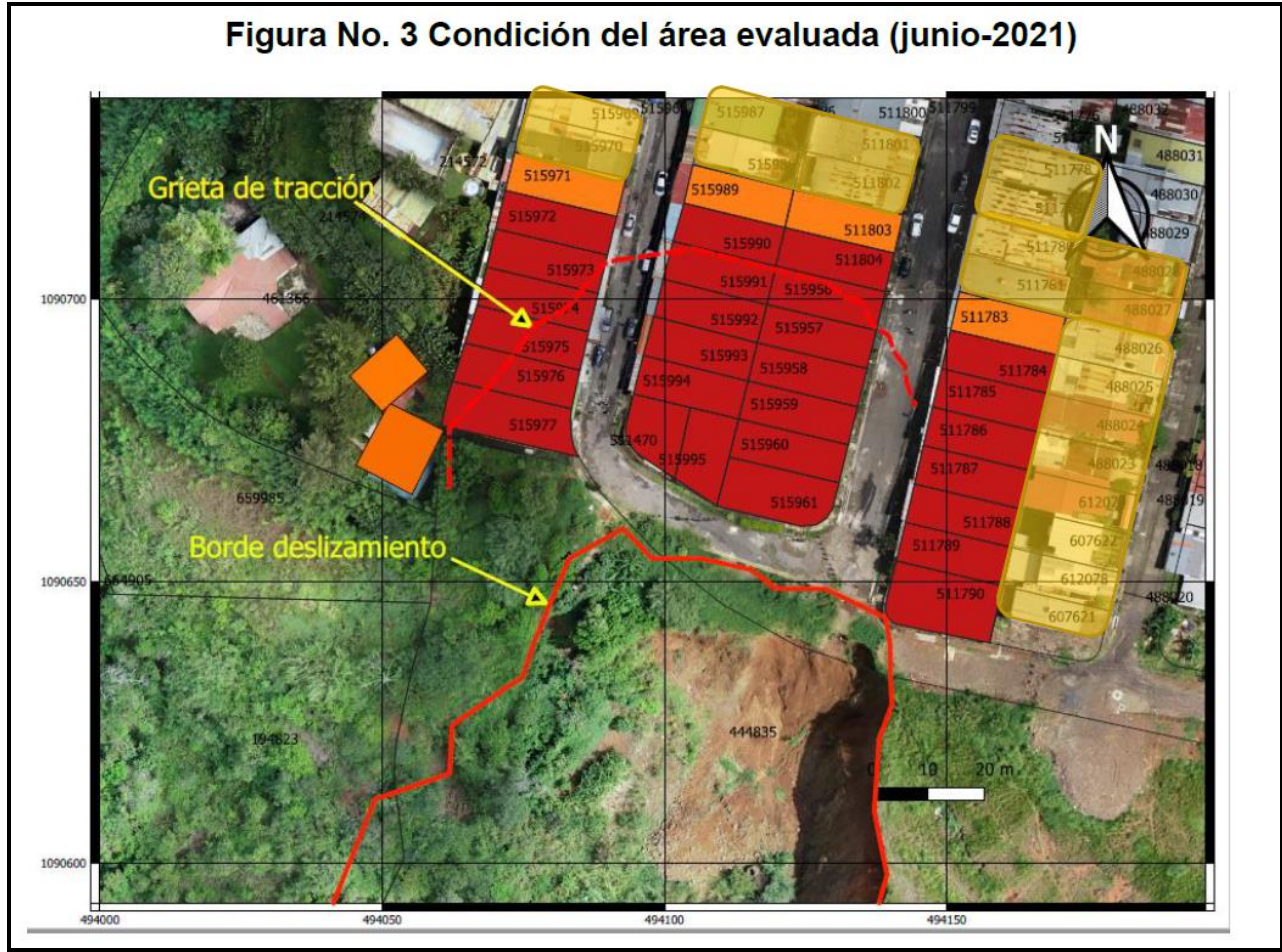
**Cuarto:** Se ordena, notificar esta Resolución que posee carácter vinculante a la MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS DE LA PROVINCIA DE SAN JOSÉ, MINISTERIO DE SALUD, FUERZA PÚBLICA, MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS y cualquier otra institución involucrada, esto con el fin de que tengan conocimiento sobre la situación planteada y que dentro del área de sus competencias tomen las medidas necesarias para mitigar y reducir el impacto negativo, así como reducir las vulnerabilidades que incrementaría la posible afectación del evento de no tomarse el presente acto administrativo.

**Quinto:** Se instruye a la Administración a proceder con la publicación de la presente Resolución Vinculante en el Diario Oficial La Gaceta.

Milena Mora Lammas **Junta Directiva.**—1 vez.—( IN2023717921 ).

# ANEXO N° 1

Figura No. 3 Condición del área evaluada (junio-2021)



# HACIENDA

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

### RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL RES-DGA-431-2022

**DIRECCION GENERAL DE ADUANAS.** San José, a las ocho horas con treinta minutos del día veintidós de diciembre de dos mil veintidós.

Conoce esta Dirección oficio No. MEIC-DM-OF-494-2022 del 15/11/2022, suscrito por el señor Francisco Ernesto Gamboa Soto, en su condición de Ministro, del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, mediante el cual solicita a esta Dirección General de Aduanas, la implementación de lo establecido en el Decreto No. 43786-MEIC-COMEX "Entendimiento de compensación entre la República de Costa Rica y la República Federativa de Brasil, por la aplicación de una medida de salvaguardia a las importaciones de azúcar en estado sólido, granulado, conocido como azúcar blanco que es utilizado para el consumo doméstico (Comercial) e industrial, incluidos los azúcares tipo blanco de plantación, especiales y refinados (inciso arancelario 1701.99.00.00)"

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 11 de la Ley General de Aduanas y 7 de su Reglamento, sus reformas y modificaciones vigentes, la Dirección General de Aduanas es el órgano superior jerárquico nacional en materia aduanera y dentro de sus funciones le compete la coordinación de acciones con los Ministerios, órganos y demás entes relacionados con el proceso aduanero, con el fin de armonizar las políticas aduaneras.
2. Que mediante oficio No. MEIC-DM-OF-494-2022 del 15/11/2022, suscrito por el señor Francisco Ernesto Gamboa Soto, en su condición de Ministro, del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, solicita a esta Dirección General de Aduanas, la implementación de lo establecido en el Decreto No. 43786-MEIC-COMEX "*Entendimiento de compensación entre la República de Costa Rica y la República Federativa de Brasil, por la aplicación de una medida de salvaguardia a las importaciones de azúcar en estado sólido, granulado, conocido como azúcar blanco que es utilizado para el consumo doméstico (Comercial) e industrial, incluidos los azúcares tipo blanco de plantación, especiales y refinados (inciso arancelario 1701.99.00.00)*", publicado en el Alcance No.244 a la Gaceta No.217 del 14/11/2022.
3. Que en el marco del entendimiento supra, Costa Rica acuerda otorgar a la República Federativa de Brasil, un contingente de importación por un volumen total de cuatro mil cuatrocientas treinta y siete toneladas métricas (4.437 TM) del producto en cuestión; exento de la aplicación de la medida de salvaguardia establecida mediante la resolución DM- 058-2020-MEIC, modificada parcialmente por la resolución DM-073-2020-MEIC.
4. Que dicho contingente estará habilitado para el período restante de aplicación de la medida de salvaguardia que concluirá el 19 de agosto de 2023, que ingresará al país exento de la aplicación del porcentaje adicional sobre el nivel del DAI existente (9.23%) y estará sujeto al pago de todos los demás derechos de importación aplicables de conformidad con la legislación nacional (45% DAI, 1% Ley 6946 y 1% IVA).
5. Que el Ministerio de Comercio Exterior será el encargado de asignar el contingente de importación de conformidad con lo convenido en el Entendimiento de marras.
6. Que mediante resolución No. RES-DMR-0082-2022, de las doce horas con treinta minutos del día siete de noviembre de dos mil veintidós, publicada en el Alcance No.244 a la Gaceta No.217 del 14/11/2022, el Ministerio de Comercio Exterior, establece las disposiciones para operativizar el contingente arancelario.
7. Que para la aplicación del contingente arancelario, se crea la siguiente apertura arancelaria: **1701.99.00.00.93 "- - - Azúcar blanco Contingente en aplicación del entendimiento de compensación entre Costa Rica y Brasil, según Decreto No. 43786-MEIC-COMEX. Alcance 244 a la Gaceta 217 del 14/11/22"**.



## POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones aduaneras que otorgan los artículos 6 y 8 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano IV, así como el artículo 5 de su Reglamento y los ordinales 6, 9, 11 de la Ley General de Aduanas, N° 7557 del 20 de octubre de 1995 y sus reformas, en uso de las facultades y atribuciones que le concede la legislación que regula la materia aduanera, **EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS COMUNICA:**

1. Las modificaciones realizadas en el Arancel Automatizado del Servicio Nacional de Aduanas, según se detalla en el Anexo adjunto, en el marco del entendimiento supra para la aplicación del contingente de importación otorgado a la República Federativa de Brasil, por un volumen total de cuatro mil cuatrocientas treinta y siete toneladas métricas (4.437 TM) de importación de azúcar en estado sólido, granulado, conocido como azúcar blanco que es utilizado para el consumo doméstico (Comercial) e industrial, incluidos los azúcares tipo blanco de plantación, especiales y refinados.
2. Que dicho contingente estará habilitado para el período restante de aplicación de la medida de salvaguardia que concluirá el **19 de agosto de 2023**, el cual ingresará al país exento de la aplicación de la medida de salvaguardia establecida mediante la resolución DM- 058-2020-MEIC, modificada parcialmente por la resolución DM-073-2020-MEIC, o sea, no pagará el porcentaje adicional sobre el nivel del DAI existente (9.23%) pero sí estará sujeto al pago de todos los demás derechos de importación aplicables de conformidad con la legislación nacional (45% DAI, 1% Ley 6946 y 1% IVA).
3. Que para la aplicación del entendimiento de compensación otorgada a la República Federativa de Brasil, se debe consignar en el mensaje del DUA de Importación Definitiva, los siguientes datos:
  - a. En el campo PAIS\_ORIGE se consignará el código de país de origen 076 correspondiente a la República Federativa de Brasil, campo obligatorio que será validado contra el campo "País de Origen del documento obligatorio código No. 0420
  - b. En el campo CODI\_CER (C13) se consignará el código de excepción para el control de presentación de documentos 0017
  - c. En el campo COD\_DOC CER (G5) se consignará el código de documento obligatorio No. 0420 que corresponde al documento "**Azúcar blanco Contingente en aplicación del entendimiento de compensación entre Costa Rica y Brasil, según Decreto No. 43786-MEIC-COMEX. Alcance 244 a la Gaceta 217 del 14/11/22**"
4. Dicha implementación **rige a partir del 10 de enero de 2023.**
5. Las Agencias y Agentes de Aduanas y demás Auxiliares de la Función Pública, deberán realizar la correspondiente actualización en el Arancel que cada uno utilice.
6. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

Gerardo Bolaños Alvarado, Director General de Aduanas.—1 vez.—O.C. N° 4600071079.—  
Solicitud N° 410744.—( IN2023717112 ).

<b>Elaborado por:</b> Sandra Alvarado Portuquez Departamento Técnica Aduanera	<b>Aprobado:</b> Ingrid Ramón Sánchez, Directora Dirección de Gestión Técnica

**RESOLUCION DE ALCANCE GENERAL  
RES-DGA-431-2022**

ANEXO

MOV	PARTIDA ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN	NT	DAI	LEY	IVA	C.A.	REP. DOM	MEXICO	PERU	SINGAPUR	CHILE	CANADA	CARICOM	CAFTA	CAFTA-RD	CHINA	AACUE/ANDORRA	PANAMA	AELC	COLOMBIA	COREA	AACRU
I	1701.99.00.00.93	- - - Azúcar blanco "Contingente en aplicación del entendimiento de compensación entre Costa Rica y Brasil, según Decreto No. 43786-MEIC-COMEX. Alcance 244 a la Gaceta 217 del 14/11/22"	0050 0420	45	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<p><b>Donde:</b></p> <p><b>MOV:</b> Movimiento  <b>I:</b> Inclusión  <b>N.T.:</b> Nota Técnica  <b>DAI:</b> Derechos Arancelarios a la Importación  <b>LEY:</b> Ley de Emergencia No. 6946  <b>IVA:</b> Impuesto al Valor Agregado  <b>C.A. /PANAMA.:</b> Protocolo de Incorporación de La República de Panamá Al Subsistema de Integración Económica del Sistema de La Integración Centroamericana  <b>REP. DOM.:</b> Tratado de Libre Comercio Centroamérica - República Dominicana.  <b>MEXICO:</b> Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.  <b>PERU:</b> Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República de Perú.  <b>SINGAPUR:</b> Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República de Singapur.  <b>CHILE:</b> Tratado de Libre Comercio Centroamérica – Chile.  <b>CANADA:</b> Tratado de Libre Comercio Costa Rica – Canadá.  <b>CARICOM:</b> Tratado de Libre Comercio entre Costa Rica y la Comunidad del Caribe (vigente con Trinidad y Tobago, Guyana, Barbados y Belice).  <b>CAFTA:</b> Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica- República Dominicana y los Estados Unidos.  <b>CAFTA-RD:</b> Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica- República Dominicana y los Estados Unidos, Bilateral Anexo artículo 3.3.6  <b>CHINA:</b> Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República Popular China.</p> <p><b>AACUE/ANDORRA:</b> Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y sus Estados Miembros.  <b>AELC (Noruega, Islandia y Liechtenstein/Suiza):</b> Tratado de Libre Comercio entre Los Estados AELC y Los Estados Centroamericanos.  <b>COLOMBIA:</b> Tratado de Libre Comercio entre la República de Costa Rica y la República de Colombia.  <b>COREA:</b> Tratado de Libre Comercio entre la República de Corea y Las Repúblicas de Centroamérica.  <b>AACRU:</b> Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido e Irlanda del Norte.</p>																							

# REGLAMENTOS

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE MORA

#### CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Mora, mediante acuerdo Acuerdo # ACM-134-06-2022 del 24 de noviembre del 2022, acordó:

“( ) SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME: acoger y aprobar en todos sus extremos el Dictamen anteriormente citado, acogiendo la recomendación que dicha Comisión enumera. 2. Se aprueba el PROYECTO de “Reglamento de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad”, a fin de que sea publicado una primera vez en la Gaceta para consulta pública no vinculante por el plazo de 10 días. Transcurrido ese plazo, se analizarán a través de la COMAD las observaciones que se hagan llegar por parte de vecinos, funcionarios, instituciones y público en general para su eventual incorporación a dicha reglamentación. Cumplido tal trámite, el Concejo Municipal a solicitud de la COMAD deberá disponer la aprobación definitiva del reglamento municipal y ordenará su publicación íntegra en la Gaceta para efectos de su eficacia. 4. Notifíquese el presente acuerdo con acuse de recibo y fecha al señor Alcalde Municipal, señor Alfonso Jiménez Cascante, para lo de su cargo; a la Asesora Legal, Licda. Cindy Monge Soto, y a la Encargada de Casa de la Justicia, Licda. Roxana Delgado Moreira, para su conocimiento. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. ( )”

### **REGLAMENTO PARA LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (COMAD) DE LA MUNICIPALIDAD DE MORA**

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1º-Objeto: El presente reglamento tiene como objeto la regulación del funcionamiento y conformación de las Comisiones Municipales de Accesibilidad y Discapacidad creadas mediante la ley 8822 del año 2010, en la que se establecen normas y procedimientos de obligatoria observancia para todos los gobiernos locales, quienes serán responsables de garantizar a las personas con discapacidad el ejercicio de sus derechos y deberes en igualdad de oportunidades en sus municipios. Las disposiciones que el mismo contiene se basan en los principios de la Ley 8661 "Aprobación de la Convención sobre Derechos de Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo" y de la ley 7600 "Igualdad de oportunidades para Personas con Discapacidad". Artículo

2º-Ámbito: La Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, en adelante COMAD, velará porque el Concejo Municipal y la Administración Municipal impulsen políticas públicas locales a favor de la igualdad y la equiparación de oportunidades, promoviendo un desarrollo local participativo e inclusivo que contemple las diversas necesidades y derechos de la población con discapacidad.

Artículo 3º-Planificación anual: LA COMAD será vigilante de que la Administración Municipal y el Concejo Municipal incluyan en sus planes anuales operativos en los períodos correspondientes a su formulación, las acciones y proyectos que garanticen el acceso a sus servicios y la igualdad de oportunidades en todo el cantón.

Artículo 4º-Presupuesto: La COMAD fiscalizará que la Administración Municipal y el Concejo Municipal incluyan el contenido presupuestario requerido para cumplir con las acciones y proyectos de accesibilidad formulados en el Plan Anual Operativo, cuando elaboran su proyecto de presupuesto anual.

Artículo 5º-Inversión: La COMAD fiscalizará que el Gobierno Local incluya en sus programas de inversión, proyectos para garantizar la igualdad de oportunidades, cuyo

financiamiento requiera recursos extraordinarios no contemplados en sus presupuestos regulares o de funcionamiento.

Artículo 6°-Fiscalización a cargo de la COMAD: La COMAD velará porque la Municipalidad dentro de su ámbito de competencia exija a las instituciones y empresas privadas presentes en el cantón, que ofrezcan las oportunidades y condiciones necesarias para el cumplimiento de todos los derechos y deberes de las personas con discapacidad.

Artículo 7°-Reglamentos internos: La COMAD revisará permanentemente las disposiciones reglamentarias y acuerdos municipales, para asegurarse que no contengan medidas discriminatorias o que impidan el acceso de las personas con discapacidad a sus programas y servicios. Toda nueva reglamentación deberá ajustarse a lo prescrito en las leyes, Ley número 7600 “Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad”, Ley número 8661 “Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su protocolo” y sus respectivas reglamentaciones.

Artículo 8°-Información accesible: La COMAD vigilará que las publicaciones sobre planes, políticas, programas y servicios municipales sean accesibles con la finalidad de que las organizaciones de personas con discapacidad se apersonen y ejerzan su derecho de participación.

Artículo 9°-Servicios de apoyo en las gestiones municipales: La COMAD vigilará y colaborará para que la Municipalidad preste los servicios de apoyo que requieran las personas con discapacidad, en la realización de las gestiones políticas, administrativas, comunales, cívicas, culturales y de toda índole que sean convocadas, organizadas o administradas por el gobierno local.

Artículo 10.-Apoyo de las municipalidades: A efecto que la Municipalidad cumpla con sus funciones de apoyo a las instituciones públicas o privadas en el desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y servicios que promuevan la igualdad de oportunidades y el desarrollo inclusivo, la Administración Municipal impulsará la creación y mantenimiento de bases de datos de todos los recursos humanos e institucionales de sus respectivas comunidades. Esta información estará accesible a todas las personas con discapacidad. Para esto coordinará con el Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (CONAPDIS), para la implementación de la Red de Información Estadística.

Artículo 11.-Organizaciones de personas con discapacidad: La COMAD impulsará y apoyará al Concejo Municipal y a la Administración Municipal para que incorporen una partida en su presupuesto anual, para que las organizaciones de personas con discapacidad legalmente constituidas fomenten su participación activa, consciente y democrática en las decisiones del Gobierno Local. Asimismo, el Gobierno Local les indicará a las instituciones públicas su obligación de colaborar para que estas decisiones se cumplan debidamente.

## CAPÍTULO II

### Del Funcionamiento y Conformación de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad

Artículo 12.-Objeto de la COMAD: La COMAD velará porque en el Gobierno Local:

- a) Se cumplan las disposiciones de la Ley 8661 "Aprobación de la Convención sobre Derechos de Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo".
- b) Supletoriamente, se aplique la demás normativa vigente de derechos de personas con discapacidad.
- c) Se incluyan, tanto en las políticas institucionales como locales los derechos de las personas con discapacidad.

d) Se canalicen los requerimientos de accesibilidad de las personas con discapacidad no contempladas en este reglamento.

e) Se cumpla lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 13.-Conformación: La COMAD es una comisión permanente del Concejo Municipal que como tal debe estar conformada por regidores propietarios, no obstante, su integración será definida por el presidente del Concejo Municipal. Dicha Comisión podrá contar con la asesoría de funcionarios municipales y munícipes para lo cual el Concejo Municipal tomará el acuerdo respectivo que así los designe.

Artículo 14.-Plazo de nombramientos: Las personas integrantes de la COMAD desempeñarán sus cargos por un período de dos años y podrán ser reelectos. No obstante, el integrante de la Comisión que, sin justa causa, se ausente de tres sesiones consecutivas, será sustituido en forma definitiva, por otra persona designada por la Presidencia Municipal.

Artículo 15.-Funciones: Para cumplir su cometido, de conformidad con la normativa vigente, la COMAD desempeñará, además de las señaladas en el Capítulo I, las siguientes funciones:

a) Promover y fiscalizar el proceso de diseño, formulación y ejecución de Políticas y Planes Anuales Operativos inclusivos y transversalizados por el acceso universal y el desarrollo inclusivo y con un claro incremento en la inversión social.

b) Servir de enlace entre los niveles político, administrativo y comunitario, para la formulación, ejecución y evaluación de políticas de derechos de personas con discapacidad.

c) Recomendar al Concejo Municipal y la Alcaldía, la eliminación de acciones o disposiciones que promuevan la discriminación, dificulten la accesibilidad o impidan la participación ciudadana de personas con discapacidad en los programas o servicios que brinde la Municipalidad.

d) Promover la articulación de esfuerzos de la Municipalidad con otras entidades públicas y privadas, responsables de garantizar la implementación de los derechos de las personas con discapacidad en el cantón, donde se fortalezcan los programas orientados al desarrollo inclusivo.

e) Promover la participación y consultar a miembros de la población con discapacidad, en los diferentes procesos de diagnóstico, planificación, evaluación, control ciudadano, verificación y otros, respecto de los acuerdos, políticas y directrices que en materia de derechos de personas con discapacidad podrían implementarse en el cantón, mediante los mecanismos técnicos pertinentes.

f) Promover y fiscalizar que las unidades administrativas de la Municipalidad, tomen las medidas necesarias a fin de brindar el apoyo que los funcionarios y funcionarias con discapacidad requieran para el desempeño de sus funciones; asimismo, las facilidades necesarias para el acceso a los servicios municipales y otros que sean necesarios para la correcta y oportuna atención de la población con discapacidad por parte de la Municipalidad.

g) Fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico relacionado con el tema de la discapacidad por parte de la Municipalidad y de las instituciones presentes en el cantón, promoviendo la incorporación de la perspectiva de derechos de personas con discapacidad, en los reglamentos, procedimientos, políticas, planes, programas, proyectos y servicios municipales.

h) Velar porque la información que se brinda tanto a los funcionarios como a los administrados sea accesible y comprensible para la población con discapacidad.

i) Procurar un manejo adecuado de la imagen de la población con discapacidad, en el lenguaje empleado en cualquier tipo de información que se genere y se difunda.

j) Colaborar con todas dependencias municipales para que el tema de los derechos de las personas con discapacidad sea considerado en los asuntos propios de la unidad administrativa de que se trate.

k) Participar en experiencias de redes locales, provinciales o nacionales que permitan retroalimentar y fortalecer la gestión de la COMAD.

l) Incidir en el ámbito político y administrativo para que los programas de capacitación estén reforzados con el enfoque en acceso universal y la equidad. Con especial interés en la capacitación a organizaciones de personas con discapacidad, en mecanismos de exigibilidad de derechos, legislación en discapacidad, mecanismos de incidencia política, que permitan desarrollar y acceder al desarrollo inclusivo y exigir el cumplimiento de sus derechos.

m) Establecer una política municipal de inclusión y protección laboral, realizando los mayores esfuerzos para cumplir la cuota de funcionarios y funcionarias con discapacidad señaladas en la Ley 8822 y su Reglamento y el establecimiento y desarrollo de estrategias de inserción laboral inclusivas.

n) Coordinar con las instituciones presentes en el cantón para establecer las condiciones para el logro de un entorno inclusivo, desarrollando acciones enfocadas al ejercicio pleno de la ciudadanía y la participación activa en los procesos municipales y de proyección a la comunidad, de las organizaciones de personas con discapacidad y sus familias, como actores protagónicos de su propio desarrollo.

o) Procurar la participación del Concejo Municipal y la Alcaldía en impulsar la construcción de un entorno cantonal inclusivo en todos los órdenes y todas las expresiones, mediante el involucramiento de todos los participantes públicos y privados en el proceso de producción social del desarrollo inclusivo.

Artículo 16.-Recursos: La COMAD centralizará su documentación, recepción y remisión de su correspondencia y su gestión institucional, en el espacio que la Municipalidad le asigne al Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD, creado en el artículo 21 de este capítulo; además, podrá gestionar los recursos humanos y materiales indispensables para el logro de su cometido; para ello, se ajustará a la Ley N° 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, la Ley de Control Interno y las políticas institucionales en materia de auditoría, fiscalización y control. La COMAD y el Órgano Auxiliar Administrativo participarán de manera conjunta en la formulación, del Plan Anual Operativo y presupuesto anuales mediante los mecanismos establecidos internamente y lo presentará al Concejo Municipal y la Alcaldía.

Artículo 17.-Organización: En el seno de la Comisión, se designará entre los regidores (as) propietarios (as), un coordinador (a) y un secretario (a) que coordinarán las sesiones y levantarán los dictámenes de la Comisión.

Artículo 18.-Subcomisiones: La COMAD podrá crear subcomisiones para el alcance de sus fines y objetivos en estas participaran en igualdad de condiciones cualquiera de los miembros de la comisión.

Artículo 19.-Sesiones: La COMAD se reunirá en pleno ordinariamente los segundos miércoles de cada mes, y extraordinariamente, las veces que sea necesario y que sea convocada. Convocará a sesiones la persona coordinadora y en caso de urgencia podrán ser convocadas por al menos dos regidores (as) de la comisión. Se considerará que hay quórum cuando se encuentren presentes al menos la mitad más uno de sus miembros (as) propietarios (as). Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentes.

Artículo 20.-Disponibilidad de tiempo. Los miembros de la COMAD deberán asistir a las sesiones y atender diligencias o actividades propias de la Comisión; para ello, deberán

disponer del tiempo necesario. Cuando se requiera la presencia de funcionarios municipales en reuniones propias de la COMAD, la Alcaldía Municipal gestionará en la dependencia administrativa para la cual laboran los (as) funcionarios (as) municipales el permiso correspondiente a fin de asegurar el trabajo efectivo de la COMAD, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias del cargo que el (a) funcionario (a) desempeñe en la institución. Las actividades y/o reuniones propias de la Unidad.

Artículo 21.-Creación del Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD: Corresponde al Concejo Municipal por acuerdo y en cumplimiento de los procesos señalados por la ley, impulsará a la Administración la creación de la Oficina Técnica de las Personas con Discapacidad como órgano técnico encargado de la Administración de impulsar, fiscalizar y ejecutar, lo atinente a la Políticas Nacionales y Municipales en Materia de Discapacidad y Accesibilidad, no obstante, mientras se cumple con el proceso de creación de tal oficina técnica, se crea el Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD como comisión administrativa. A este Órgano Auxiliar le corresponderá coordinar, organizar y articular todas las actividades, los programas y proyectos contemplados en la Política y el Plan Municipal de derechos de personas con discapacidad, así como dar el debido seguimiento a las nuevas acciones y políticas institucionales que se establezcan en la materia. Para todos los efectos, este Órgano se regirá por las disposiciones de este Reglamento. Al crearse debidamente la Oficina Técnica de las Personas con Discapacidad, asumirá las funciones y atribuciones que provisionalmente asumirá el Órgano Auxiliar Administrativo, así como cualesquiera otras que se definan. Una vez creada la Oficina Técnica de las Personas con Discapacidad, la Alcaldía se encargará de incluir esta instancia en la planificación institucional y de dar el contenido presupuestario para que esta oficina cumpla su objetivo, de acuerdo con las políticas municipales en materia de discapacidad, siendo el alcalde (sa) el superior jerárquico de dicha oficina. Dicha Oficina deberá estar dirigida preferiblemente por un perfil profesional y deberá haber participado en talleres de sensibilización e inducción organizados por la Institución o el ente rector en discapacidad. La Municipalidad destacará de acuerdo con su presupuesto los auxiliares de oficina que sean posibles para apoyar en las labores atinentes.

Artículo 22.-Funciones: Como ejecutora de los acuerdos emanados del Concejo Municipal en materia de Discapacidad y Accesibilidad, y de las funciones que en esa misma materia le asigne la Alcaldía Municipal, el Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito institucional y cantonal.
- b) Realizar un estudio detallado de los alcances y resultados de la aplicación del Plan Municipal de derechos de personas con discapacidad, desde la fecha de su creación. El propósito es reactivar y fortalecer las políticas institucionales o áreas que lo requieran, para el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en discapacidad.
- c) Promover que el personal de la Institución participe en programas de sensibilización y capacitación tendientes a incrementar los conocimientos sobre temas de discapacidad, a fin de mejorar la calidad de la atención y los servicios que presta la Municipalidad.
- d) Coordinar con el CONAPDIS el establecimiento de programas de acción tendientes a garantizar que el espacio físico de la Institución y del cantón sea cada vez más accesible para quienes presentan una discapacidad.

- e) Coordinar la ejecución de talleres, cursos, seminarios y charlas que sensibilicen y capaciten a los (as) funcionarios (as) municipales y público en general en materia de derechos de personas con discapacidad.
- f) Promover que, en el proceso de formación de los acuerdos municipales y demás normativa del cantón, se les consulte al CONAPDIS y a otros entes estatales y privados, así como las ONG de personas con discapacidad, sobre los posibles alcances de normas nuevas, con el fin de que estas respondan, en la medida de lo posible, a la realidad de las personas con discapacidad.
- g) Elaborar estrategias para que los servicios de información y documentación de la Municipalidad sean accesibles a diferentes grupos de personas con discapacidad.
- h) Gestionar, mediante la instalación de sistemas y tecnologías apropiados, que las personas con deficiencias visuales, auditivas o de comprensión tengan acceso a la información pública y a los servicios de la Institución.
- i) Ejecutar los planes, los presupuestos y las políticas que la Municipalidad establezca por medio de la COMAD.
- j) Apoyar la gestión municipal a favor de la accesibilidad de las personas con discapacidad, promoviendo que en la municipalidad se monitoreen con especial interés las iniciativas que puedan ser susceptibles de afectar los derechos y los intereses de las personas con discapacidad del cantón.
- k) Participar y apoyar la gestión interinstitucional en otras comisiones municipales e institucionales, así como de las ONG existentes en dicha materia.

Artículo 23.-Integración: El Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD será una Comisión conformada e integrada por el Alcalde Municipal, quien promoverá como acción afirmativa, la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios integrantes.

Ese Órgano Auxiliar Administrativo será integrado por la Alcaldía Municipal y coordinado en lo posible por una persona con reconocida y demostrable experiencia en la temática de Derechos de las personas con discapacidad.

Artículo 24.-Atribuciones: De conformidad con el acuerdo municipal que motiva su creación, los (as) funcionarios (as) que conformen el Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD, además de cumplir las funciones señaladas en este reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar oportunamente los acuerdos del Concejo Municipal en materia de discapacidad y accesibilidad.
- b) Auxiliar, organizar, coordinar y trabajar con la COMAD en su gestión.
- c) Fiscalizar el cumplimiento institucional de la Ley N° 7600, "Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad" del 2 de mayo de 1996 y su Reglamento, la Ley 8661 "Aprobación de la Convención sobre Derechos de Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo", la Ponadis 2011-2021 y otras políticas nacionales en materia de discapacidad y accesibilidad. Para esto coordinará con las demás instancias municipales. Igualmente deberá comunicar a quién corresponda los alcances de los acuerdos.
- d) Coordinar con las instancias administrativas el cumplimiento de los planes, los proyectos, los PAO y los programas en materia de discapacidad y accesibilidad.
- e) Apoyar en la digitación de los documentos que emanen del seno de la Comisión, y colaborar con el archivo consecutivo.
- f) Aplicar en la Institución encuestas, cuestionarios, entrevistas y otros instrumentos, tendientes al diagnóstico y la evaluación respecto del trabajo en materia de discapacidad de la municipalidad y la aplicación de la Ley.



- g) Colaborar con la COMAD en la preparación del orden del día de cada sesión.
- h) Llevar en orden el control de correspondencia, trámites administrativos y otros.
- i) Colaborar con la COMAD en las actividades protocolarias que se organicen a nivel institucional, en las cuales se requiera representación de la Comisión.
- j) Participar en los programas de capacitación que la Comisión organice internamente o en otras instituciones, para mejorar constantemente la inducción y sensibilización de los (as) funcionarios (as) municipales en materia de discapacidad y accesibilidad.
- k) Asistir a las reuniones de la COMAD, para informar sobre asuntos de su competencia.
- l) Facilitar en el ámbito municipal el intercambio de experiencias de personas con discapacidad sus organizaciones, así como las ONG existentes, a fin de lograr la sensibilización de todo el personal de la Institución, en materia de discapacidad.
- m) Coordinar la capacitación del personal de la Municipalidad en materia de derechos de las personas con discapacidad, mediante el desarrollo de cursos, talleres y seminarios.
- n) Proponer y ejecutar las acciones previstas en su plan anual operativo.
- o) Establecer los mecanismos de monitoreo, seguimiento y control de la ejecución del plan anual operativo.
- p) Elaborar oportunamente los informes trimestrales y cualesquiera otros que le soliciten las autoridades de la Institución.
- q) Facilitar y canalizar enlaces entre organismos internacionales e instituciones de proyección social del país que trabajan en el campo de la discapacidad, a fin de lograr la ejecución de programas de cooperación interinstitucional en la materia y mantener actualizada la Unidad, en cuanto a la política nacional e internacional.
- r) Servir de enlace entre la COMAD y todas las comisiones de accesibilidad de las demás instituciones del sector público, organizaciones comunales y organizaciones no gubernamentales, a fin de intercambiar experiencias y lograr un desarrollo armónico en la materia.

Artículo 25.-Obligaciones: El Órgano Auxiliar Administrativo de COMAD ordinariamente deberá rendir informes trimestrales de su labor, así como los informes extraordinarios que le solicite la Alcaldía Municipal o la COMAD, para efectos de aprobar la política municipal en materia de discapacidad, presupuestos, planes, programas de capacitación y divulgación y cumplimiento de la misma Ley; además someterá esta política al conocimiento y aprobación del Concejo Municipal y la Alcaldía. Asimismo, este Órgano Auxiliar contará con un espacio físico en la Municipalidad, a fin de centralizar su documentación, recibir o remitir correspondencia y ordenar su gestión institucional; además, tendrá la facultad, en coordinación con la COMAD, de gestionar los recursos humanos y materiales indispensables para el logro de su cometido; para ello, se ajustará a la Ley 7600, a la Ley de Control Interno y a las políticas institucionales en materia de auditoría, fiscalización y control.

### CAPÍTULO III

#### Quejas y procedimientos

Artículo 26.-Quejas: Por medio del Órgano Auxiliar Administrativo de la COMAD se tramitarán y recibirán las quejas, sugerencias y denuncias que presenten tanto funcionarios (as) municipales como usuarios (as) externos (as), en cuanto a violaciones de la Ley 7600, Ley 8661 en el cantón así como cualquier legislación vigente en materia de accesibilidad y discapacidad, o la invisibilización de la discapacidad en el desarrollo de los planes y programas municipales vigentes, quien dará oportuna respuesta y solución, o realizará el traslado a la unidad correspondiente y estará obligado a dar seguimiento hasta el final del proceso. En caso necesario la persona coordinadora del Órgano Auxiliar Administrativo

trasladará dicha información a la COMAD con las recomendaciones respectivas para su debida diligencia y apoyo. La Comisión deberá ser informada de las quejas que se presenten en la Municipalidad respecto de asuntos que afecten la accesibilidad o los derechos fundamentales de la población con discapacidad del cantón. El propósito es que la COMAD canalice la disconformidad adecuadamente, a fin de coadyuvar en la solución del problema. Artículo 27.-Régimen sancionatorio: Cualquier infracción contra la presente normativa será sancionada, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad, la Ley 7600, Ley 8661, la Ley General de la Administración Pública y demás normativa aplicable a la materia.

Artículo 28.-Normativa supletoria: Para lo no contenido en el presente reglamento, la COMAD se regirá supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 7600 y su Reglamento.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposiciones transitorias

Transitorio único Política Cantonal. -La COMAD tendrá un plazo de tres años, contado a partir de la fecha de publicación del presente reglamento para formular todas las políticas municipales de derechos de personas con discapacidad que se implementarán en la Institución y el cantón. Asimismo, deberá enviar al CONAPDIS, copia de dichas políticas e información de los cambios que se desee implantar en las políticas. Rige a partir de su publicación.

Alfonso Jiménez Cascante, Alcalde Municipal.—1 vez.—( IN2023707817 ).

El Concejo Municipal de Mora, mediante acuerdo Ref. Acuerdo # ACM-135-06-2022 del 30 de noviembre de 2022, acordó:

“( ) SE ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FIRME: Conforme a las bases del régimen municipal y constitucional establecidas en los artículos 13 inciso c) del Código Municipal y 169 y 170 de la Constitución Política y la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, aprobar el proyecto de “Reglamento de Organización, Funcionamiento y Ética del Subproceso de Casa de Justicia de Mora”. 2. En el caso de este proyecto de reglamento, en apego a lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se ordena la publicación íntegra de tal proyecto de reglamento en La Gaceta, donde se someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. 3. Concluida esa fase de consulta pública no vinculante, sea que ingresen observaciones que deban valorarse, o bien, aunque no existan observaciones, el Concejo Municipal deberá disponer la aprobación definitiva del citado reglamento a efectos de que se lleve a cabo la segunda publicación del texto íntegro en La Gaceta y registrará a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella. 4. Notifíquese el presente acuerdo con acuse de recibo y fecha al señor Alcalde Municipal, Alfonso Jiménez Cascante, para lo de su cargo; a la Asesoría Legal, Licda. Cindy Monge Soto, y a la Encargada de Casa de la Justicia, Licda. Roxana Delgado Moreira, para su conocimiento. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO... ( )”

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ÉTICA DEL SUBPROCESO CASA DE JUSTICIA DE MORA.**

### **TITULO I DE LA CASA DE JUSTICIA DE MORA CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

**Artículo 1.** Objetivos de la Casa de Justicia: La Casa de Justicia tiene como objetivo primordial brindar servicios de orientación legal y promoción para la solución de conflictos a poblaciones de escasos recursos o en condiciones de vulnerabilidades sociales, así como administrar procesos de mediación, promoviendo la cultura de paz y difundiendo la utilización de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos establecidos en la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, N° 7727 del 09 de Diciembre de 1997 y su reglamento.

**Artículo 2.** Del Funcionamiento de la Casa de Justicia: El funcionamiento, competencia y responsabilidades de la Casa de Justicia se registrarán por lo previsto en la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social (Ley N° 7727), su Reglamento y demás normas que se dicten sobre la materia, así como por el presente reglamento.

**Artículo 3.** Son funciones de la Casa de Justicia:

- a) Orientar a las y los usuarios en la solución de conflictos.
- b) Brindar servicios de asesoría jurídica gratuita.
- c) Referir casos no mediables a instituciones del sector social o justicia del área a fin de procurar su adecuada solución.
- d) Administrar procesos de mediación y dar seguimiento a sus resultados, cuando el conflicto sea susceptible de solución por esta vía.
- e) Difundir la utilización de los métodos alternos de solución de conflictos, en especial de la mediación.

- f) Realizar una función socioeducativa para la población del cantón de Mora en temas de Cultura de Paz.
- g) Promover programas de prevención de la Violencia por medio de la promoción de Cultura de Paz en el Cantón de Mora.
- h) Fomentar la Cultura de Paz con el objetivo de prevenir la Violencia en los centros educativos, en busca de una mejor convivencia social en las personas estudiantes del Cantón de Mora.
- i) Sensibilizar a los habitantes del Cantón de Mora por medio de actividades que promuevan la construcción de una mejor calidad de vida, sin miedo a la vida y libre de violencia por medio de una Cultura de Paz.
- j) Elaborar y respaldar un expediente por cada proceso de mediación solicitado debidamente ordenado y foliado.
- k) Designar al neutral que se hará cargo del proceso de mediación/conciliación solicitado.
- l) Promover y desarrollar una Cultura de Paz a nivel cantonal.
- m) Enviar a la Dirección Nacional de Resolución de Conflictos la información que le sea requerida.
- n) Cualquier otra actividad relacionada con la difusión, promoción y presentación de servicios de mecanismos alternativos para la solución de conflictos.

**Artículo 4.** Son Obligaciones de la Casa de Justicia de Mora:

- a) Abstenerse de realizar cualquier acto o incurrir en cualquier omisión que implique discriminación hacia alguna de las partes que solicita sus servicios.
- b) Proporcionar ambientes adecuados para que se lleven a cabo las audiencias de mediación/conciliación.
- c) Supervisar el correcto desempeño de sus personas mediadoras, quienes deberán mantenerse permanentemente actualizados en técnicas de solución de conflictos.
- d) Mantener la confidencialidad de los procesos de mediación/conciliación a su cargo.
- e) Brindar asesoría sobre la utilización de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos.
- f) Las demás que se le asignen según las normas sobre la materia.
- g) Llevar un registro actualizado de sus personas mediadoras, así como los currículums de éstas, los mismos deberán contener la documentación que acredite su formación académica y su especialización en materia de mediación.
- h) Ejercer el control disciplinario sobre las personas mediadores de acuerdo con la Ley y su reglamento.
- i) Llevar los archivos de solicitudes de mediación y de las actas de mediación.
- j) Enviar a la Dirección Nacional de Resolución Alterna de Conflictos los informes exigidos por la normativa vigente.

## **CAPÍTULO II DE LA PERSONA COORDINADORA**

**Artículo 5.-**Definición de Persona Coordinadora: Abogado o Abogada designada por la Municipalidad de Mora, capacitada y acreditada en el manejo de los mecanismos de Resolución Alterna de Conflictos (RAC); que deberá velar por el adecuado funcionamiento y operación de la Casa de Justicia. Será quien dirija, organice y propicie un adecuado ambiente de desarrollo de tareas y funciones en la Casa de Justicia. La persona Coordinadora, para efectos disciplinarios y manejo de personal se tendrá como encargada inmediata de las

personas colaboradores que se encuentren destacados en la Casa de Justicia del Cantón Mora, de igual manera fungirá respecto aquellos que aún y cuando de manera transitoria presten servicios en esta durante el lapso que comprenda dicha temporalidad.

**Artículo 6.-**De los deberes y obligaciones de la persona coordinadora: Le corresponde entre otros, los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Velar por que la Casa de Justicia cumpla sus funciones de conformidad con lo establecido en las normas sobre la materia y en el presente reglamento.
- b) Coordinar los programas de difusión de las labores de la Casa de Justicia.
- c) Coordinar las campañas de capacitación de las y los mediadores y del personal administrativo.
- d) Remitir cuatrimestralmente a la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos y a la Dirección del área Desarrollo Humano y Cohesión Social, la información estadística cuantitativa y cualitativa de los procesos de mediación seguidos en la Casa de Justicia, en el formato que para tal efecto se indique.
- e) Designar a la persona mediadora que se hará cargo del proceso solicitado, previo análisis de admisibilidad, mediabilidad /conciliabilidad del caso.
- f) Expedir copia y certificación de los acuerdos conciliatorios referidos a los procesos a cargo de la Casa de Justicia a solicitud de parte intervinientes.
- g) Requerir la autorización de la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos para la incorporación de nuevos neutrales.
- h) Supervisar el correcto desempeño de sus mediadores, quienes deberán mantenerse permanentemente actualizados en las técnicas de solución de conflictos.
- i) Velar por que el servicio de notificación sea diligente y oportuno.
- j) Velar por la confidencialidad de los procesos de mediación tramitados en la Casa de Justicia.
- k) En los casos en que las personas mediadoras requieran tramitar las horas de sensibilización y las horas prácticas para su certificación, deberá llevar una bitácora en donde se llevará el control de estos.
- l) Abstenerse de realizar cualquier acto o incurrir en cualquier omisión que implique discriminación hacia alguna de las partes que solicita sus servicios.
- m) Cumplir con las directrices que sean emitidas por la DINARAC.
- n) Orientar a los usuarios y las usuarias en la solución de sus conflictos.
- o) Referir casos no mediables a las instituciones correspondientes a fin de procurar su adecuada solución.
- p) Administrar los procesos de mediación, cuando el conflicto sea susceptible de solución por esta vía.
- q) Elaborar y resguardar un expediente por cada proceso de mediación solicitado.
- r) Proporcionar un ambiente adecuado para que se lleven a cabo las audiencias de mediación.
- s) Participar de las reuniones al que sea convocado (a).
- t) Trabajar en equipo con los comités y redes cantonales.
- u) Presentar ante la Municipalidad informes semestrales de gestión, e informes anuales de programación de acuerdo con los procedimientos institucionales del municipio, y otros que se solicite la jefatura.
- v) Convocar a los mediadores, las mediadoras y al personal administrativo a reuniones periódicas de coordinación y retroalimentación para los fines correspondientes.
- w) Verificar la legalidad los acuerdos a los que hayan llegado las partes en la audiencia de mediación; y otorgar su visto bueno previa revisión.

- x) Asumir las mediaciones que estime oportuno ante la ausencia de disponibilidad de un mediador.
- y) Las demás funciones que la DINARAC o la Municipalidad le asigne.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LA CASA DE JUSTICIA**

**Artículo 7.** Del horario: El horario de atención de la Casa de Justicia que regirá para la atención de solicitudes y realización de audiencias será el que determine la persona Coordinadora y deberá ubicarse en un lugar visible para el público.

**Artículo 8.** De la recepción de solicitudes: La recepción de las solicitudes verbales, por medio virtuales o escritas, estará a cargo del personal designado por la persona Coordinadora o por ella misma, el que dará cuenta a éstas en el mismo día de recibidas, debiendo evaluarlas, designar a la persona Mediadora que se hará cargo del proceso de mediación, y llevar a cabo las citaciones correspondientes.

**Artículo 9.** Del registro de solicitudes: La Casa de Justicia contará con un registro consecutivo de las solicitudes presentadas.

**Artículo 10.** De las reglas de conducta: Las personas que soliciten los servicios de la Casa de Justicia aceptan las siguientes reglas de conducta:

- a) Respeto las normas de funcionamiento de la Casa de Justicia.
- b) Respeto a las personas Mediadoras designados por la Casa de Justicia. Si alguna de las partes no está conforme con la designación de la persona Mediadora, debe hacerlo saber a la persona coordinadora de la Casa de Justicia.
- c) Respeto a las personas asistentes a la audiencia de mediación.

**Artículo 11.** De la evaluación del proceso: Las partes evaluarán proceso de mediación al término de la audiencia. Para ello, se les otorgará un formulario. Entiéndase que la audiencia es una sola, pudiendo llevarse a cabo durante varias sesiones de mediación, según los requerimientos del caso específico.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS PERSONAS MEDIADORAS**

**Artículo 12.** Del registro de personas mediadoras: La Casa de Justicia mantendrá el listado actualizado de sus personas mediadoras, así como los currículos actualizados de éstas, los cuales deberán contener documentación que acredite su formación académica y su capacitación en materia de mediación. Se tendrá como persona mediadora a aquella persona con habilidades de comunicación y de resolución alterna de conflictos, que cuente con la capacidad de armonizar los intereses y presentar la verdadera motivación del conflicto a las partes involucradas; a fin de que estas encuentren una solución satisfactoria para ambas.

**Artículo 13.** De los requisitos para ser una persona mediadora: Para ser persona mediadora de la Casa de Justicia de Mora, se requiere contar con la debida capacitación en métodos de Resolución Alternativa de Conflictos, y autorizado por la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos, para llevar a cabo proceso de mediación/conciliación.

**Artículo 14.** De los deberes de las personas mediadoras: Son deberes de las personas mediadoras:

- a) Llevar adelante el proceso de mediación con la diligencia requerida, cumpliendo con los principios establecidos por la Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social N° 7727.
- b) Mantener la imparcialidad durante el proceso de mediación, procurando que las partes lleguen a acuerdos satisfactorios para ambas.

- c) Informar a las partes sobre el objetivo, naturaleza, características y reglas a las que se sujetará el proceso de mediación, así como de su función y papel que desempeña conforme a los principios generales que aplican.
- d) Respetar el carácter de confidencialidad de la mediación/conciliación, manteniendo absoluta reserva sobre lo expuesto por las partes durante el proceso, salvo las excepciones legalmente previstas. Si faltara a este deber el mediador o la mediadora será separado de inmediato de la Casa de Justicia, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la Ley.
- e) Excusarse de intervenir o conocer el proceso cuando revisada la solicitud encuentre motivos para ello o algún interés, lo cual deberá comunicar de inmediato al Coordinador de la Casa de Justicia, bajo su responsabilidad.
- f) Abstenerse de prestar asesoría legal a las partes.
- g) Abstenerse de efectuar afirmaciones sobre el proceso de mediación que no corresponda a la realidad de éste.
- h) Abstenerse de recibir regalos, dádivas, donaciones, legados o cualquier otro beneficio, en cumplimiento de su función mediadora.
- i) Abstenerse de presionar a las partes para que lleguen a un acuerdo conciliatorio.
- j) Informar a las partes cuando los acuerdos propuestos por éstas atenten contra el ordenamiento jurídico o las buenas costumbres, en cuyo caso no podrán considerarse como fórmula mediadora.
- k) Mantenerse actualizado en sus estudios de especialización, debiendo recibir capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos de manera permanente.
- l) Cumplir con las normas legales que regulan los deberes y responsabilidades de las personas mediadoras, así como el presente reglamento y demás disposiciones referidas al funcionamiento de la Casa de Justicia.
- m) Contribuir al cambio cultural, que significa la transición de una cultura contendiente y de litigio a una cultura de paz.
- n) Tener un claro sentido de la justicia y la comunicación.
- o) Llevar a cabo con diligencia y responsabilidad las mediaciones que le sean asignadas.
- p) Someter al visto bueno de la persona Coordinadora de la Casa de Justicia, todos los acuerdos a los que hayan llegado las partes en la audiencia de mediación.

**Artículo 15.** De las sanciones: La persona Coordinadora de la Casa de Justicia tendrá la potestad de imponer medidas correctivas a sus mediadores y en el deber de poner en conocimiento de dichas medidas a la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos, sin perjuicio de las responsabilidades de ley. En caso de incumplimiento del presente reglamento, del Código de Ética de la Casa de Justicia y demás disposiciones que regulen su actuación.

Las sanciones serán las siguientes:

- a) Amonestaciones verbales y escritas.
- b) Suspensión temporal.
- c) Separación definitiva de la Casa de Justicia.

**Artículo 16.** La persona mediadora designado por la Casa de Justicia para hacerse cargo de un proceso de mediación podrá excusarse del proceso si hubiere causa alguna, debiendo la persona Coordinadora de la Casa nombrar una persona mediadora sustituta.

**Artículo 17.**-La persona mediadora designada por la Casa de Justicia para hacerse cargo de un proceso de mediación, podrá ser objetado por alguna de las partes, debiendo la persona Coordinadora de la Casa de Justicia nombrar una persona mediadora sustituta. Esta solicitud podrá hacerse una única vez.

## **CAPÍTULO V DEL PROCESO DE MEDIACIÓN INICIO DEL PROCESO**

**Artículo 18.** De la solicitud: El proceso de mediación se inicia con la presentación a la Casa de Justicia de la solicitud formulada por la parte interesada, en forma escrita de manera presencial o virtual. La persona coordinadora de la Casa de Justicia, o la persona en quien éste delegue dicha función, evaluará la procedencia de la solicitud considerando los aspectos de competencia, admisibilidad y materia conciliable, luego de lo cual designará a la persona mediadora a cargo del proceso.

**Artículo 19.** De la solicitud verbal: Si la solicitud se efectúa en forma verbal, la persona encargada llenará el formulario de solicitud de mediación/conciliación, mismo que trasladará a la persona coordinadora, quien, una vez analizado el caso, designará a la persona mediadora que llevará el proceso de mediación/conciliación. En toda solicitud, verbal, virtual o escrita, deben cumplirse los requisitos señalados en el reglamento de la Ley N°7727.

**Artículo 20.** De la admisibilidad del proceso: Si el caso expuesto por el interesado cumple con los requerimientos establecidos en la Ley N°7727, la persona Coordinadora procederá a invitar a la contraparte y señalará la fecha y hora de la mediación.

**Artículo 21.** De la invitación a las partes: La Casa de Justicia invitará a las partes a la audiencia, cumpliendo con todos los principios establecidos en la Ley RAC, la cual podrá realizarse de manera presencial o virtual, esta última modalidad siempre y cuando cumpla con todos los medios tecnológicos necesarios para llevar el proceso.

**Artículo 22.** Si alguna de las partes no estuviera conforme con la designación de la persona mediadora, deberá ponerlo en conocimiento de la persona Coordinadora de la Casa de Justicia de previo a la audiencia de mediación/conciliación. Si hubiere mérito para ello, la persona Coordinadora designará una nueva persona mediadora, quien llevará a cabo la audiencia en la fecha, hora y medios que se designe.

**Artículo 23.** De la no asistencia al proceso: En caso de no asistencia de una de las partes a la audiencia de mediación/conciliación, la persona Coordinadora cursará nueva invitación, debiendo señalarse nueva fecha, hora y medio para la audiencia. Si ninguna de las partes concurriera a la audiencia de mediación/conciliación, ya sea en la primera o en la segunda invitación, la persona mediadora dará por concluido el proceso de mediación, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PARTES**

**Artículo 24.** Es obligación de las partes respetar las reglas del procedimiento y conducta establecidas por la Casa de Justicia y guardar confidencialidad y reserva sobre las afirmaciones, opiniones, comentarios y sugerencias que se efectúen durante el desarrollo del proceso de mediación.

**Artículo 25.** De la designación de la persona mediadora: Solamente la persona Coordinadora de Casa de Justicia se encuentra facultado para designar a la persona mediadora a cargo del proceso conciliatorio. En caso de que se produzca un conflicto entre las partes y la persona coordinadora, por la designación de la persona mediadora, éste último será designado por la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos, sin que exista recurso alguno contra dicha designación.

**Artículo 26.** Durante el desarrollo del Proceso de Mediación, las partes deberán mostrar una actitud de colaboración, que permita encontrar la solución más adecuada a la controversia.



**Artículo 27.** Las partes deberán guardar absoluto respeto por la persona mediadora, así como por la parte contraria.

**Artículo 28.** Las partes deberán abstenerse de influir directamente o a través de un tercero a la persona mediadora para que actúe de manera parcializada.

**Artículo 29.** Las personas mediadoras no consentirán que ninguna de las partes procure intimidar o presionar a la otra parte. El no cumplimiento de esta disposición por cualquiera de las partes permite a la persona mediadora dar por terminado el proceso de mediación.

## **CAPÍTULO VII DE LA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN**

**Artículo 30.** De la designación de la audiencia de mediación: La audiencia de mediación se realizará en el día, hora, lugar y medio señalados en la invitación cursada por la Casa de Justicia y notificada a las partes. También las podrá realizar por teleconferencia o cualquier otro medio tecnológico que permita la comunicación simultánea entre todos los interesados.

**Artículo 31.** De la realización de la audiencia de mediación: La audiencia podrá realizarse de manera presencial o virtual, en este último caso se regulará por medio de un protocolo general para la realización de sesiones de mediación y métodos de resolución alterna de conflictos por medios tecnológicos que al efecto Casa de Justicia de Mora deberá implementar. Este protocolo general tiene por objetivo incorporar a la Casa de Justicia de Mora, la posibilidad de realizar también sesiones virtuales de Resolución Alterna de Conflictos a través de medios de comunicación virtual, electrónica o tecnológicos, con el fin de dar continuidad al servicio, garantizando el acceso a la justicia de las personas consagrado en el artículo 41 de la Constitución Política y ofreciendo un acceso de forma oportuna y diversa a los mecanismos de gestión pacífica del conflicto.

**Artículo 32.** Al iniciarse la audiencia de mediación, la persona mediadora señalará a las partes las reglas de conducta que la regirán, así como el procedimiento; e informará a las partes que, podrá realizar audiencias separadas con cada uno de los interesados en caso de considerarlo conveniente.

**Artículo 33.** La audiencia de mediación se llevará a cabo entre las partes con la ayuda de la persona mediadora, sin embargo, las partes podrán ser asesoradas durante la audiencia por la persona que éstas consideren conveniente, misma que deberá acatar las normas del procedimiento y de conducta establecidas por el mediador o la mediadora. Las personas asesoras no son parte en el proceso y solo podrán mantener comunicación con la parte a la cual asesoran, salvo autorización expresa de la persona mediadora.

**Artículo 34.** En caso de que la persona mediadora considere que la presencia de los asesores perturba el adecuado desarrollo de la audiencia, se les solicitará que abandonen la sala de mediación.

**Artículo 35.** En caso de que la audiencia conste de varias sesiones, se dejará constancia expresa de ello en el acta respectiva, precisándose el día y la hora de la siguiente sesión.

**Artículo 36.** Si la audiencia se convocara en varias ocasiones y alguna de las partes no concurre, la persona mediadora podrá dar por concluido el proceso de mediación.

**Artículo 37.** En caso de que las partes llegaran a un acuerdo, total o parcial, la persona mediadora dejará constancia de ello en el acta respectiva y especificando cuando así corresponda los puntos sobre los cuales no hubo acuerdo, con lo cual concluye el proceso de mediación.

**Artículo 38.** Todo acuerdo deberá ser revisado y contar con el visto bueno de la persona coordinadora de la Casa de Justicia de previo a ser firmado por las partes.

**Artículo 39.** Las actas que ponen fin al proceso conciliatorio serán expedidas conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 12 de Ley N°7727 y su reglamento.

**Artículo 40.** Las copias de las actas de mediación serán entregadas sólo a aquellas personas que hayan participado en la audiencia respectiva y cuya firma esté registrada en el acta.

## **TITULO II**

### **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA CASA DE JUSTICIA DE MORA CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 41.-Contenido:** Todas las disposiciones detalladas en el presente reglamento tendientes a proteger y generar un ambiente de confidencialidad, confianza, respeto y cordialidad constituyen las normas éticas del personal administrativo, funcionarios y mediadores que trabajen de manera permanente o temporal en la Casa de Justicia; y son aplicables a todas las fases de los servicios de atención al público que brinde la Casa de Justicia.

**Artículo 42.** Otras normas aplicables: Las normas éticas que se establecen a continuación constituyen principios generales por lo cual no son limitativas ni excluyentes de otras reglas más estrictas derivadas, de la Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social, número 7727.

**Artículo 43.** Principios Generales: El personal de la Casa de Justicia y las personas mediadoras, tienen el deber de ser imparciales en el ejercicio de sus tareas, actuando frente a las partes en forma clara, transparente, honesta, imparcial, promoviendo su confianza, obrando de buena fe, siendo diligentes, no buscando su propio interés ni teniendo interés personal, ni de personas amigas o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, en el proceso de mediación que se lleve a cabo con su participación como neutral o funcionario administrativo de apoyo.

**Artículo 44.** Profesionalismo: Los neutrales deben poner a disposición de las partes todas sus habilidades y todo su esfuerzo a fin de concluir los procesos de mediación/conciliación con la mayor excelencia, profesionalismo e imparcialidad.

**Artículo 45.** Incompatibilidad: Ningún funcionario de la Casa de Justicia, ni sus mediadores podrán atender profesionalmente a alguna de las partes intervinientes en un proceso de mediación, ni asociarse con ella (s), dentro de seis meses siguientes contados a partir del momento de finalización el proceso de mediación.

**Artículo 46.** Designación: Las personas mediadoras deberán inhibirse de conocer los casos en los que:

- a) Tengan prejuicios sobre el asunto o alguna de partes del procedimiento.
- b) Tengan intereses directos en cuanto resultado del procedimiento.
- c) Exista conflicto de Intereses con alguna de las partes
- d) Mantenga una relación profesional con alguna de las partes.
- e) Alguna de las partes ha manifestado expresamente inconformidad en cuanto a su designación.

**Artículo 47.** Cobro de Honorarios: Ninguna persona que labore en la Casa de Justicia, de forma permanente o temporal, podrá cobrar suma alguna a las personas usuarias por los servicios que presta, por concepto de honorarios. Los servicios que se brindan serán totalmente gratuitos.

## CAPITULO II

### DEBERES ÉTICOS DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN/MEDIACIÓN

**Artículo 48.** Mediabilidad: El personal y mediadores/as de la Casa de Justicia, en especial las personas encargadas del área de recepción y evaluación de casos de mediación tienen el deber en todo momento de cuestionarse y evaluar si la mediación constituye un procedimiento idóneo para buscar una solución al problema que tienen las partes y si ellas están en condiciones de participar con claro entendimiento del proceso, sus posibles consecuencias y los intereses en juego.

**Artículo 49.** Deber de información: Al iniciar una mediación, la persona mediadora informará a las partes sobre el objetivo, naturaleza, características y reglas a las que se sujetará el proceso de mediación, así como del sentido y papel que desempeña la persona mediadora. Está obligado a verificar que las partes han comprendido esta información, y que presten su consentimiento a participar en el proceso de manera voluntaria. Para verificar esto, las partes suscribirán juntamente con la persona mediadora un acuerdo que contengan las reglas básicas del proceso, incluido un compromiso de confidencialidad. Se considerará una falta a los deberes éticos de la persona mediadora, el inicio de la sesión de mediación sin la suscripción previa de dicho acuerdo.

**Artículo 50.** Deber de confidencialidad: La persona mediadora debe advertir a las partes del deber de confidencialidad que tienen las y los participantes en la audiencia, y que en caso de que no exista acuerdo, nada de lo dicho en las actividades preparatorias y en las sesiones conciliatorias podrá ser utilizado posteriormente en proceso arbitral o juicio en los tribunales. Asimismo, debe informarles que en caso de que, si exista acuerdo y que las partes acepten expresamente su divulgación, el contenido del acuerdo y actividades preparatorias, incluida la totalidad o porciones de la sesión de mediación, podrán ser divulgadas con fines informativos y formativos a través de medios de comunicación colectiva. Esta advertencia será incluida igualmente en el acuerdo de principio o acuerdo inicial. La información obtenida durante el desarrollo del proceso de mediación es por tanto absolutamente confidencial. La persona mediadora deberá abstenerse de utilizar la información obtenida durante el proceso de mediación, para cualquier propósito ajeno al mismo. Asimismo, deberá abstenerse de revelar a una parte, la información que la otra parte le ha proporcionado en una sesión individual, salvo en los casos en que dicha parte otorgue su consentimiento expreso. Una vez finalizado el proceso, la persona mediadora deberá dejar constancia en el expediente de las actuaciones administrativas formales y del acuerdo final del acta, en caso de que no se haya llegado a un acuerdo.

**Artículo 51.** Deber de imparcialidad: La persona mediadora mantendrá una conducta imparcial y equilibrada respecto a todas las partes despojada de perjuicios y favoritismos, ya sea en apariencia, palabra, acción u omisión. En ningún caso podrá practicar, facilitar o colaborar con actitudes de discriminación por razón de género, religión, nacionalidad, estado civil, ocupación, situación económica, filiación política, nivel educativo ni otro tipo de situaciones, debiendo garantizar su imparcialidad, sirviendo a todas las partes igual.

**Artículo 52.** Prohibición de recibir dádivas o favores: La persona mediadora no podrá recibir o intercambiar obsequios, favores, información u otros elementos, dádivas o gratuidades que puedan presuponer su ánimo o empeñar su labor de tercero imparcial. Esta norma se aplica a todo el personal de la Casa de Justicia en relación con los usuarios del servicio.

**Artículo 53.** Conflicto de intereses: La persona mediadora no podrá participar como tal en cualquier proceso en el que tenga conflicto de intereses o por cualquier forma se comprometa su condición de neutral. Deberá informar a la persona Coordinadora de la Casa de Justicia, sobre cualquier relación que exista o hubiere existido entre él y cualquiera de las partes o sus abogados. Su imparcialidad es una obligación que debe mantener a lo largo de todo el

proceso. Asimismo, deberá abstenerse de participar en el proceso de mediación, o se retirará del mismo, cuando descubra que existe un conflicto de interés, potencial o actual con alguna de las partes, que le impida participar en el proceso de forma imparcial.

**Artículo 54.** Control de las partes: El procedimiento de mediación pertenece a las partes, que delegan su conducción al mediador. Este, no tiene interés particular en el resultado o en los términos del acuerdo y sus consecuencias para las partes, pero debe velar por la integridad, viabilidad y formalidades legales del acuerdo.

**Artículo 55.** Intereses de terceros no representados: Cuando la persona mediadora advierta que existen intereses no presentes ni representados en la mediación, que las partes no han considerado y pudieran resultar afectados por el acuerdo, deberá hacerlo saber a los participantes y sugerir la integración del procedimiento con terceros.

**Artículo 56.** Deber de fomentar el diálogo y buscar acuerdos: La persona mediadora deberá poner diligencia en tratar de lograr la pronta conclusión del procedimiento, sin que por ello presione a las partes para lograr acuerdos que no satisfagan los intereses de éstas.

**Artículo 57.** Co-mediación: Cuando la mediación sea dirigida por dos o más mediadores, a los efectos de la resolución de un mismo caso, cada uno debe intercambiar información con su colega y evitar cualquier apariencia de desacuerdo o crítica. Para este caso será necesario que una de las personas mediadoras asuma el rol de director o directora del proceso por mutuo acuerdo, lo cual se someterá a la aprobación de la persona Coordinadora de la Casa de Justicia; en caso de no darse mutuo acuerdo entre los mediadores, el director o directora del proceso será designado por la persona Coordinadora de la Casa de Justicia.

**Artículo 58.** Calificación profesional: La persona mediadora sólo aceptará mediar en aquellos casos en que se considere suficientemente capacitado, teniendo en cuenta el contenido de la disputa, la naturaleza del procedimiento, las partes, el objeto en disputa y el grado de escala del conflicto.

### **CAPITULO III DEBERES ÉTICOS DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA CASA DE JUSTICIA**

**Artículo 59.** Deberes y Obligaciones: Además de las contempladas, en el Reglamento de Funcionamiento de la Casa, la persona Coordinadora tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Mantener la disciplina entre el personal administrativo y los neutrales de la Casa y fiscalizar que las labores se realicen con estricto apego a las disposiciones contenidas en ese Código y las demás normativas que rigen la materia.
- b) Procurar el máximo de eficiencia y rendimiento del personal administrativo y de los neutrales en su trabajo en el cumplimiento de los fines para los que fue creada la Casa.
- c) Velar porque el personal administrativo y los neutrales se comporten con profesionalismo, imparcialidad, objetividad, diligencia y decoro, buscando siempre el beneficio de la Casa y de los usuarios.
- d) Supervisar y asesorar diligentemente al personal administrativo de la Casa, en el desempeño de sus labores, asignándoles claramente sus responsabilidades
- e) Fiscalizar que el personal administrativo y los neutrales no lucren con los servicios prestados en la Casa, ni utilicen con cualquier propósito o fin, la información confidencial de los casos atendidos en esta.
- f) Atender las quejas y sugerencias del personal administrativo y de los neutrales de la Casa y de los usuarios, con el fin de brindar un mejor servicio a los mismos.

g) Reportar a la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos y a quien corresponda, todas las faltas cometidas por el personal administrativo y los neutrales de la Casa, sobre los deberes y obligaciones contemplados en este Código y en las demás normativas vigentes en la materia.

#### **CAPITULO IV DEBERES ÉTICOS DE LAS PERSONAS ADMINISTRATIVAS DE LA CASA DE JUSTICIA**

**Artículo 60.** Deberes y Obligaciones: Además de estar sujeto al régimen sancionatorio de la Casa de Justicia, las personas administrativas deberán atender los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Cumplir con todos los mandatos éticos establecidos en este Código que les sean aplicables según sea el papel que desempeñen.
- b) Intervenir en el proceso con imparcialidad, confidencialidad, decoro, diligencia y profesionalismo.
- c) Deberán acatar todas las disposiciones éticas y reglamentarias establecidas para cualquier funcionario de la Casa, según se ha descrito.

#### **CAPITULO V DEBERES ÉTICOS DE LAS PERSONAS TERCERAS INTERVINIENTE**

**Artículo 61.** Deberes y Obligaciones del Tercero: Serán deberes y obligaciones de las personas terceras intervinientes en un proceso, sea en condición de asesores legales, testigos, peritos, observadores y demás roles posibles, los siguientes:

- a) Cumplir con todos los mandatos éticos establecidos en este Código que les sean aplicables según sea el papel que desempeñan.
- b) Intervenir en el proceso con imparcialidad, confidencialidad, decoro, diligencia y profesionalismo.
- c) Respetar las reglas del proceso y atender las disposiciones del mediador durante el desarrollo del proceso en que intervengan.
- d) Firmar un acuerdo de confidencialidad.

#### **CAPITULO VI SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LA PERSONA COORDINADORA, PERSONAL ADMINISTRATIVO, ESTUDIANTES, EGRESADOS, MEDIADORES Y OTROS DE LA CASA DE JUSTICIA**

**Artículo 62.** Clasificación y sanciones: Las faltas sancionadas disciplinariamente se clasifican en leves, graves y muy graves. Las faltas cometidas serán sancionadas según su gravedad de la siguiente manera:

- a) Por faltas leves: amonestación verbal o por escrito.
- b) Por faltas graves: suspensión de hasta tres meses.
- c) Por faltas muy graves: exclusión de la lista de neutrales de la Casa de Justicia.

**Artículo 63.** De las faltas leves: Serán faltas leves las siguientes:

- a) La falta de respeto a las personas neutrales, partes, a la persona coordinadora y personal administrativo de la Casa de Justicia en el ejercicio de sus funciones tales como manifestaciones ofensivas de cualquier clase, directas o indirectas que atenten contra las personas o el honor de estas, cuando no constituya infracción grave o muy grave.
- b) El incumplimiento a las normativas internas de la Casa de Justicia.
- c) El incumplimiento leve de los deberes que su función impone, establecidos en este Código y en las demás normativas vigentes de la Casa.

d) Ser calificado por las personas usuarias negativamente en dos oportunidades, de conformidad con las boletas de opinión por la calidad del servicio que lleva la Casa.

**Artículo 64.** De las faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) El incumplimiento grave de las normas internas o de los acuerdos adoptados por la DINARAC, en el ámbito de su competencia que corresponda a la Casa.
- b) La falta de respeto grave, por acción u omisión, a los neutrales, partes, coordinación y personal administrativo de la Casa, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones tales como desobedecer orden de hacer o no hacer, en el tanto se esté realizando audiencia de mediación o preparando la misma.
- c) Hacer comentarios violentos, racistas, xenofóbicos, homofóbicos o que atenten contra las partes, los neutrales, la coordinación y personal administrativo de la Casa de Justicia en el ejercicio de sus funciones.
- d) Los actos de descuido y abandonos manifiestos hacia las y los compañeros en el ejercicio de la actividad profesional.
- e) Ser calificado por las personas usuarios negativamente en cuatro oportunidades, de conformidad con las boletas de opinión por la calidad del servicio que lleva la Casa.
- f) Haber incurrido en falta leve dos o más veces en los últimos doce meses.
- g) En caso de las personas mediadoras, la inasistencia a tres audiencias, sin justa causa, en las que ha sido nombrada como persona mediadora.

**Artículo 65.** De las faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

- a) La comprobación fehaciente de la comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de su función, así como los actos y omisiones que conforman ofensa grave a la dignidad de los que conforman el proceso.
- b) El atentado contra la dignidad u honor de las personas que constituyen parte de la Casa, cuando actúen en el ejercicio de sus funciones.
- c) La embriaguez o consumo de sustancias psicoactivas en el ejercicio de sus funciones.
- d) La comisión de una Infracción grave, habiendo sido sancionado por la comisión de otras dos del mismo carácter y cuya responsabilidad no se haya extinguido.
- e) El delito profesional y su encubrimiento.
- f) Quien informare, divulgare innecesariamente información que comprometa la imparcialidad de la persona neutral o persona coordinador.
- g) La condena en sentencia firme con penas de más de tres años de delitos dolosos por imparcialidad de la persona neutral o persona coordinador.
- h) El deliberado incumplimiento de las normas éticas y morales esenciales en el ejercicio de su función, cuando ello incida en el cumplimiento de sus funciones como persona neutral o persona coordinador.
- i) Ser calificado por las personas usuarias negativamente en seis oportunidades, de conformidad con las boletas de opinión por la calidad del servicio que lleva la Casa.
- j) En caso de las personas mediadoras, la inasistencia a cinco audiencias, sin justa causa, en las que ha sido nombrado como persona mediadora.

**Artículo 66.** Condición de las faltas: Todas las faltas que se cometan se consideraran de comportamiento continuado y no son excluyentes.

## **CAPITULO V PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

**Artículo 67.** Competencia de imponer sanciones: Compete a la persona coordinadora de la Casa de Justicia, informar y trasladar a la alcaldía municipal y a la Dirección Nacional de Resolución de Conflictos la presunta falta cometida, para que dichas autoridades procedan

conforme a Derecho y procedan con el trámite y sancione correspondientes. Así como, compete a la Dirección de Desarrollo Humano y Cohesión Social y la Alcaldía reportar ante la Dirección de Talento Humano y ante la Dirección Nacional de Resolución Alternativa de Conflictos las faltas que cometa la persona Coordinadora de la Casa de Justicia en el ejercicio de sus funciones según corresponda.

**Artículo 68.** Procedimientos: Todo expediente disciplinario que derive de la aplicación del presente reglamento contra funcionarios/as municipales deberá seguirse y se tramitará conforme al procedimiento administrativo según lo dispuesto en el numeral 75 Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad del Cantón Mora, 159 del Código Municipal, y 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. Con respecto estudiantes, egresados, mediadores y otras personas que colaboren en Casa de Justicia y no sean funcionarios municipales, para imponer las sanciones indicadas en los artículos anteriores, el Coordinador o la Coordinadora de la Casa de Justicia, deberá seguir el debido proceso, con oportunidad de defensa del inculpado.

**Artículo 69.** Derogatorias: El presente reglamento deroga al vigente en todo aquello que se le oponga y será implementado en la consecución de los fines para los cuales fue firmado el Convenio Marco entre la Municipalidad de Mora y el Ministerio de Justicia y Paz. Rige a partir de su publicación.

Alfonso Jiménez Cascante, Alcalde Municipal.—1 vez.—( IN2023707818 ).

## MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

El Concejo de la Municipalidad de Moravia conforme acuerdo 1789-2023, tomado en sesión ordinaria 145 de fecha seis de febrero del 2023, dispuso aprobar el siguiente reglamento:

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objeto.** El presente reglamento se dicta con el fin de normar los procedimientos que regirán en las diferentes etapas de la actividad contractual que despliegue la Municipalidad de Moravia, a través del Departamento de Proveduría Institucional y demás instancias municipales relacionadas, de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley de Contratación Pública y el Reglamento a la Ley de Contratación Pública, el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, los principios de la contratación pública y en general, todo el bloque de legalidad aplicable.

Asimismo, con el fin de definir el monto de la adquisición de bienes y servicios que están bajo la competencia de la Alcaldía Municipal, según lo dispuesto por el inciso e) del artículo 13 del Código Municipal.

**Artículo 2.- Definiciones.** Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a. **Concejo:** El Concejo Municipal de la Municipalidad de Moravia.
- b. **CGR:** Contraloría General de la República.
- c. **La municipalidad:** Municipalidad de Moravia.
- d. **La proveduría:** El Departamento de Proveduría Institucional.
- e. **LCP:** Ley de Contratación Pública, ley n.º9986 y sus reformas.
- f. **RLCP:** Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo n.º43808-H y sus reformas.
- g. **El Código:** El Código Municipal, ley n.º7494 y sus reformas.



**Artículo 3.- Aplicación.** Este reglamento será aplicable a todos los procedimientos de contratación pública, así como los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico interno de bienes que promueva la municipalidad por medio de la proveeduría.

**Artículo 4.- Sistema digital de compras.** Toda la actividad de contratación pública regulada en el presente reglamento deberá realizarse por medio del sistema digital unificado, definido por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 5.- De la ética y de la probidad en la contratación pública que promueve la Municipalidad de Moravia.** Los funcionarios municipales que participan en los procedimientos de contratación pública deberán ajustar su actuar a la ética y a la probidad, quedando sujetos a los lineamientos señalados por el artículo 17 del RLCP, así como lo siguiente:

- a) Salvaguardar en todas sus actuaciones el interés público, procurando el correcto uso de los fondos públicos y denunciando ante la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y/o autoridades judiciales, cualquier actividad o situación contraria al correcto manejo de los recursos públicos.
- b) A partir del momento que inicia un procedimiento de contratación, existirá prohibición de reunirse de forma privada, con los potenciales oferentes u oferentes, ni siquiera virtualmente. Esta prohibición se mantendrá mientras el acto de adjudicación no esté en firme.
- c) Los funcionarios municipales y jerarcas institucionales tienen prohibido participar en actividades privadas (no abiertas al público en general) organizadas o patrocinadas por los proveedores, ordinarios o potenciales, dentro o fuera del país, cuando no formen parte de los compromisos de capacitación formalmente adquiridos por la municipalidad, o que no sean parte del proceso de valoración objetiva de las ofertas.
- d) Abstenerse de proporcionar por cualquier medio información que represente una ventaja indebida en favor de potenciales oferentes u oferentes

**Artículo 6.- Competencia de la proveeduría.** Conforme a los artículos 131 de la LCP y 314 del RLCP, la proveeduría es la instancia competente de conducir los procedimientos de contratación pública que interesen al ayuntamiento para la adquisición de bienes, servicios y/u obra pública, así como también es competente de realizar los procesos de almacenamiento y distribución de los activos municipales y de llevar un inventario permanente de los mismos. Para la adquisición de equipo de cómputo y sus componentes, se procederá en concordancia con lo señalado en este reglamento y el Reglamento para la Gestión, Control y Aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación de la Municipalidad de Moravia, publicado en el Alcance n.º292 a La Gaceta n.º229 del 04 de diciembre de 2017 y sus reformas.

**Artículo 7.-Funciones de la proveeduría.** La Proveeduría tendrá las siguientes funciones:

1. Conducir todos los trámites relacionados con los procedimientos de contratación pública, de acuerdo con el ordenamiento jurídico existente.
2. Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes administrativos relacionados con los procedimientos de contratación pública.
3. Elaborar el plan de adquisiciones anual.
4. Atender todo tipo de consultas relacionadas con los procedimientos de contratación pública institucionales que se le formulen.
5. Competencia para declaratoria de confidencialidad de documentos conforme lo dispuesto en artículo 15 de la LCP. Para el desarrollo de esta función la Proveeduría deberá requerir asesoría de la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica, cuando se requiera.
6. Tramitar las solicitudes de bienes y/o servicios presentadas por las dependencias.
7. Solicitar cualquier tipo de informe (técnico, jurídico, financiero, o de cualquier otra índole) que resulte necesario para preparar un acto final de un procedimiento de contratación pública.
8. Emitir recomendación sobre los actos finales de los procedimientos de contratación pública que ejecute la municipalidad, tomando en cuenta las recomendaciones técnicas, jurídicas o financieras emitidas por las instancias correspondientes.

9. Rendir al Alcalde Municipal o al Concejo Municipal, según sea el caso, criterio técnico de conformidad con la normativa que regula la materia de contratación pública de los remedios procesales presentados ante la proveeduría (recursos de objeción al pliego de condiciones o recursos de revocatoria).
10. Notificar a los oferentes todo tipo de actos relacionados con los procedimientos de contratación, entre ellos: resoluciones, actos de adjudicación, el acto de declare una contratación como infructuosa o desierta, entre otros.
11. Administrar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas de la municipalidad.
12. Mantener un inventario actualizado de los materiales.
13. Tramitar las facturas presentadas por los proveedores para su respectivo pago.
14. Administrar el proceso para la liberación o ejecución de las garantías de cumplimiento.
15. Incluir en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC) de la Contraloría General de la República, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación pública que realiza la municipalidad en la forma y plazos establecidos por el ente contralor.

## **CAPITULO II**

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

**Artículo 8.- De las solicitudes para adquisición de bienes y servicios.** Todos los bienes y servicios que requiera la municipalidad deben ir acorde con las necesidades institucionales y ajustarse a los artículos 37 de la LCP y 86 del RLCP. Deben ser solicitados mediante del sistema digital unificado que disponga la municipalidad y dichas solicitudes deberán especificar lo siguiente:

- a) Justificación de la procedencia de la contratación,
- b) Descripción completa del objeto,
- c) Estimación actualizada del costo del objeto,
- d) Cantidad solicitada,
- e) Cronograma con las tareas y responsables de su ejecución con fechas de inicio y finalización,
- f) Funcionario designado como administrador del contrato,
- g) Justificación de la necesidad a satisfacer, conforme a las metas y planes de la institución,
- h) Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia de la compra,
- i) Precio unitario,
- j) Sistema de evaluación de las ofertas,
- k) Requisitos de admisibilidad que correspondan,
- l) Código presupuestario,
- m) Indicación, cuando corresponda, de si el objeto de la contratación reúne las exigencias de calidad y actualización tecnológica que obedezcan a avances científicos contemporáneos.
- n) Adjuntar el estudio de mercado efectuado, conforme las disposiciones del artículo 34 del LCP.

**Artículo 9.- De la decisión inicial en solicitud de obra pública.** Adicional a los requisitos dispuestos en el artículo anterior, como parte de la decisión inicial en los requerimientos de obra pública, el encargado de la unidad solicitante deberá emitir una constancia en la cual se acredite que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra, así como de las previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes.

Se deberá de indicar los parámetros de calidad y el plan de comunicación que se utilizará con la comunidad en la cual se desarrollará el proyecto. Debe designarse desde la decisión inicial un responsable de verificar el cumplimiento de cada una de las etapas definidas para la realización de la obra, el cual deberá aprobar o improbar las etapas, a fin de decidir continuar o no con la siguiente. Dicha aprobación deberá realizarse por escrito y con el detalle de cada una de las actividades realizadas y verificadas. Deberá dejarse constancia documental en el respectivo expediente de contratación del cumplimiento de los ítems incluidos en la constancia a la cual se hace referencia en este párrafo.

**Artículo 10.- De la delegación de la decisión inicial.** Para el uso de las excepciones reguladas en los artículos 3 de la LCP y 4 del RLCP, así como lo dispuesto en artículo 37 de la LCP y 172 del RLCP, el Alcalde y Concejo Municipal, mediante la presente disposición delegan el dictado de las decisiones iniciales en los encargados de las unidades, dependencias y direcciones de la Municipalidad, según corresponda.

**Artículo 11.- Inicio de procedimiento sin contenido presupuestario.** Si se requiere iniciar un procedimiento de contratación pública sin disponer de recursos presupuestarios, debe mediar la autorización formal por parte de jerarca (Alcalde o Concejo Municipal) a quien corresponda eventualmente adjudicar por el monto de que se trate.

**Artículo 12.- Compra o arrendamiento de bienes inmuebles.** La decisión inicial en compra y arrendamiento de bienes inmuebles que le resulte aplicable el procedimiento especial regulado en artículo 67 de la LCP, será adoptada por el Concejo Municipal, ante quien la persona titular de la Alcaldía deberá remitir un expediente con la justificación de la necesidad del inmueble y lo señalado en el artículo 67 de la LCP, debiendo ajustarse a las regulaciones establecidas en los numerales 6 y 8 de este reglamento.

**Artículo 13.- Aprobaciones de solicitudes.** Todas las solicitudes de contratación deben ser aprobadas por la jefatura inmediata del solicitante y la unidad de control de presupuesto.

**Artículo 14.- Periodos ordinarios de compras.** A efecto de ajustarse a la planificación institucional, en la municipalidad sólo se realizarán dos compras de bienes y servicios considerados ordinarios, una en cada semestre del período anual presupuestario y, para tal efecto, las instancias que requieran los bienes o servicios deberán solicitar dicha adquisición en el período que abarca desde la primera semana hábil del mes de enero hasta la última semana hábil del mes de enero, esto para la compra del primer semestre. Para la compra del segundo semestre, el período de solicitud corre desde la primera semana hábil del mes de julio hasta la última semana hábil del mes de julio. Después de los espacios temporales señalados, no se recibirán solicitudes, exceptuando situaciones imprevisibles, casos de urgencia y en general, cualquier otra, en la cual medie justificación no atribuible a falta de planificación, debidamente autorizada por la Alcaldía o Concejo Municipal, según corresponda. Este tipo de situaciones deberán acreditarse en la respectiva solicitud.

**Artículo 15.- Calendarización de obra pública.** En el caso de las solicitudes de obra pública, estas se calendarizarán con ajuste a los instrumentos de planificación debidamente aprobados por la Municipalidad.

**Artículo 16.- Planificación de obra pública.** Las dependencias encargadas de la ejecución de proyectos de obra pública, elaborarán un instrumento de planificación en el cual se reflejarán los tiempos y movimientos dentro de los cuales se desarrollarán dichos proyectos. El citado instrumento se confeccionará dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación presupuestaria, cuando se trate de presupuestos incluidos en presupuestos extraordinarios; en el caso de los proyectos incluidos en el presupuesto inicial, el instrumento de planificación deberá elaborarse dentro de las dos primeras semanas hábiles del periodo presupuestario respectivo.

**Artículo 17.- Reuniones de planificación contractual.** Para verificar el cumplimiento de los tiempos y actividades de contratación definidos en el instrumento al cual se hace referencia en el artículo anterior, se programará al menos una reunión bimensual en la cual participarán el Departamento de Proveduría, la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica y la instancia especializada pertinente

(Dirección de Gestión Técnica Operativa, Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y/o Dirección de Gestión Financiera) y la Alcaldía Municipal, cuando sea necesario.

**Artículo 18.- Consolidación de requerimientos.** Para efectos de realizar compras, aprovechando las economías de escala, siempre que la naturaleza y circunstancia lo permitan, la proveeduría consolidará los requerimientos de consumo de las diversas dependencias que versen sobre la misma o similar clase de objeto contractual.

### **CAPITULO III**

#### **PLAZOS Y COMPETENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 19.- Del pliego de condiciones.** Para todo procedimiento de contratación debe elaborarse un pliego de condiciones según sea el bien, servicio u obra por adquirir. Este documento contendrá todas las condiciones generales, especificaciones técnicas de la contratación, además de los requisitos establecidos en el artículo 40 de LCP y será confeccionado en conjunto por la proveeduría y la unidad solicitante o especializada, para lo cual se podrá requerir la asesoría de la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica y/o la Dirección de Gestión Financiera, cuando corresponda.

**Artículo 20.-** La compra de bienes y servicios se regulará, en lo que al monto se refiere, por las normas de contratación pública y las siguientes disposiciones:

- a. Licitación mayor: este procedimiento se aplicará bajo las reglas procesales y sustanciales definidas por la ley, el Reglamento de Contratación Pública y este reglamento, debiendo reiterarse que corresponderá a la instancia solicitante del bien o servicio definir las condiciones técnicas del pliego de condiciones, requisitos de admisibilidad, elementos de valoración, el plazo de entrega y en general cualquier aspecto técnico relacionado con el objeto contractual.

Una vez incluidos en el pliego los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, la proveeduría institucional asumirá la dirección del proceso de contratación, en coordinación con las dependencias administrativas pertinentes.

En etapa de recepción de ofertas, posterior a la apertura de las mismas, las plicas serán trasladadas a la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica para revisión de los aspectos legales y, a la unidad solicitante o especializada para que determine los defectos o aclaraciones relacionados a los aspectos técnicos que poseen las ofertas. Este análisis se deberá realizar en un plazo máximo de tres días hábiles. Agotado este trámite, la proveeduría agrupará los defectos advertidos por la Direcciones de Gestión y Asesoría Jurídica y de Gestión Financiera, así como la unidad solicitante y dará una única prevención por un plazo razonable que no podrá ser mayor a diez días hábiles para que los oferentes subsanen o aclaren su oferta. Posterior a las subsanaciones de ofertas, estas se trasladarán a la instancia que requirió el bien, servicio u obra pública para que realice la valoración técnica y análisis de razonabilidad del precio, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Posteriormente, en un plazo máximo de dos días hábiles la proveeduría determinará cuales ofertas resultan elegibles. La aplicación del sistema ponderado de calificación de ofertas estará a cargo de la unidad técnica correspondiente o de la dependencia solicitante, lo cual se realizará en un plazo máximo de tres días hábiles.

La proveeduría, con ajuste a los estudios emitidos y la evaluación de ofertas elaborará una recomendación de acto final en un oficio de traslado, acompañado de la indicación del número de expediente de contratación para remitir el asunto al Concejo Municipal, para su conocimiento y dictado de acto final en un plazo máximo diez días hábiles. El acuerdo de adjudicación será comunicado por parte de la secretaría del Concejo a la proveeduría vía sistema digital unificado, con el fin de que la Proveeduría proceda en forma inmediata a notificar el acto final a los oferentes.



b. Licitación menor: procederá de conformidad con los umbrales establecidos en el artículo 36 de la Ley de Contratación Pública y la resolución de ajuste de los umbrales emitidos por la Contraloría General de la República y, para su tramitación, se atenderá el procedimiento señalado por el RLCP, correspondiendo a la instancia solicitante del bien, servicio u obra definir las especificaciones técnicas del pliego de condiciones, requisitos de admisibilidad, elementos de valoración, el plazo de entrega y en general, cualquier aspecto técnico relacionado con el objeto contractual. Este procedimiento aplicará también para contrataciones modalidad entrega según demanda, siempre y cuando se establezca un límite de consumo de la contratación que no supere el umbral de la licitación menor.

Una vez incluidos en el pliego de condiciones los aspectos técnicos y jurídicos, la proveeduría institucional asumirá la dirección del proceso de contratación en coordinación con las dependencias administrativas pertinentes.

En etapa de recepción de ofertas, posterior a la apertura, de forma inmediata las plicas serán trasladadas a la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica para revisión de los aspectos legales y a la unidad solicitante o especializada para que determine si deben realizarse prevenciones por aspectos formales o requerirse aclaraciones a los oferentes. Este análisis se deberá realizar en un plazo máximo de tres días hábiles. Agotado este trámite, la proveeduría agrupará los defectos advertidos por la asesoría jurídica y la unidad solicitante y realizará una única prevención por un plazo de hasta cinco días hábiles para que los oferentes subsanen o aclaren su oferta. Posterior a las subsanaciones, las ofertas se trasladarán a la instancia que requirió el bien, servicio u obra para que realice la valoración técnica y el análisis de razonabilidad del precio, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Posteriormente, en un plazo máximo de dos días hábiles la proveeduría determinará cuales ofertas resultan elegibles. La aplicación del sistema ponderado de calificación de ofertas estará a cargo de la unidad técnica correspondiente o de la dependencia solicitante, lo cual se realizará en un plazo máximo de dos días hábiles.

La proveeduría con ajuste a la evaluación de ofertas y los criterios técnicos y jurídicos elaborará una recomendación de acto final para remitir al Concejo Municipal, para el dictado del acto final, el cual deberá ser emitido en un plazo máximo diez días hábiles. El acuerdo de adjudicación será comunicado por parte de la secretaría del Concejo a la proveeduría vía sistema digital unificado, con el fin de que la Proveeduría proceda en forma inmediata a notificar el acto final a los oferentes.

c. Licitación reducida: procederá de conformidad con los umbrales establecidos en el artículo 36 de la LCP y la resolución de ajuste de los umbrales emitidos por la CGR y para su tramitación se atenderá el procedimiento señalado por la LCP, el RLCP y este reglamento. Este procedimiento aplicará también para contrataciones modalidad entrega según demanda, siempre y cuando se establezca un límite de consumo de la contratación que no supere el umbral de la licitación reducida, según lo dispuesto en el artículo 28 de este reglamento. En este tipo de contrataciones la dependencia que requiere el bien/servicio o la unidad especializada deberá en primera instancia revisar las ofertas y determinar si existen defectos o aclaraciones relacionados a los aspectos técnicos que deben ser subsanados. Una vez que la proveeduría haya enviado las subsanaciones correspondientes y se venza el plazo para contestar dichas prevenciones, se le enviarán las ofertas a la unidad solicitante para el análisis técnico y esta emitirá criterio en un plazo máximo de tres días hábiles, así mismo efectuará la evaluación de ofertas en un plazo máximo de dos días hábiles. La proveeduría en un plazo máximo de un día hábil, remitirá al Alcalde Municipal o al Concejo Municipal, según corresponda, la recomendación para efectos del dictado del acto final. El acto final debe dictarse en un plazo máximo de diez días hábiles.

**Artículo 21.- Compra y arrendamiento de bienes inmuebles.** En el caso de compra y arrendamiento de bienes inmuebles, cuando se esté en los supuestos establecidos en el artículo 67 de LCP, se podrá recurrir al procedimiento especial dispuesto por el citado artículo.

**Artículo 22.- Formalización contractual.** La relación contractual válida y perfeccionada se formalizará para las contrataciones tramitadas en el sistema de compras públicas mediante el contrato electrónico generado por la plataforma. el contrato electrónico será elaborado por la proveeduría y deberá ser firmado digitalmente por la alcaldía y la unidad de control de presupuesto.

En el caso de los contratos que requieran aprobación interna, el contratista deberá firmar digitalmente el contrato electrónico en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del momento que el mismo se le envíe por medio del sistema digital unificado.

En caso de que se requiera refrendo contralor, además del contrato electrónico, el mismo deberá formalizarse en una versión física equivalente, la cual deberá ser firmada de forma física en un plazo máximo de tres días hábiles, tanto por el titular de la alcaldía municipal, como por el personero competente de la parte contratante.

**Artículo 23.- Órdenes de pedido.** En las contrataciones modalidad entrega según demanda, se generarán órdenes de pedido, las mismas deben ser emitidas y notificadas por medio del sistema de compras digital unificado. La unidad solicitante deberá informarle a la proveeduría por los medios oficiales sobre el pedido, señalando el número de contratación, la cantidad a solicitar, la partida presupuestaria que se asignará para la orden, el lugar de entrega y cualquier otro dato que se considere relevante. La proveeduría confeccionará en el sistema electrónico la orden de pedido y la misma será aprobada por la unidad de control de presupuesto.

## CAPITULO IV

### PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE LOS RECURSOS

**Artículo 24.- Recurso de objeción.** Cuando se presenten recursos de objeción en contra del pliego de condiciones de las licitaciones menores y reducidas, la proveeduría será la dependencia competente para tramitar la impugnación que llegase a presentarse en el procedimiento de contratación. La proveeduría podrá solicitar criterios técnicos, legales, financieros o cualquier otro que considere necesarios para resolver el recurso. La proveeduría contará, para las licitaciones menores con un plazo de 2 días hábiles para preparar la recomendación de resolución del recurso interpuesto, esta se trasladará vía sistema digital unificado al Alcalde, quien dispondrá de 2 días hábiles para que emita la resolución final del mismo. En el caso de licitaciones reducidas la Proveeduría contará con 2 días hábiles para emitir la recomendación de resolución, esta se trasladará vía sistema digital unificado al Alcalde, quien dispondrá de 1 día hábil para que emita la resolución final del mismo. Una vez resuelto el recurso, la proveeduría notificará de inmediato a las partes.

De acogerse parcial o totalmente el recurso, la proveeduría, dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación al recurrente, modificará en asesoría con las unidades técnicas, los términos respectivos del pliego de condiciones y publicará las modificaciones, con el ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, cuando así corresponda.

Cuando se presente un recurso de objeción cuya resolución sea competencia de la CGR, la proveeduría solicitará los criterios que considere necesarios para otorgar la respuesta ante el citado ente. Corresponde a la proveeduría emitir la respuesta final que se debe brindar a la CGR. De acogerse parcial o totalmente el recurso, la proveeduría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la CGR, modificará en asesoría con las unidades técnicas, los términos respectivos del pliego de condiciones y publicará las modificaciones, con el ajuste en los plazos para la recepción de ofertas, cuando así corresponda.

**Artículo 25.- Recurso de revocatoria.** El recurso de revocatoria deberá ser presentado por medio del sistema digital unificado, siendo la proveeduría la dependencia que instruirá el trámite de la defensa, no obstante, la resolución final del mismo será emitida por la dependencia que emitió el acto de adjudicación, decisión que deberá basarse en criterios técnicos y jurídicos, por ese orden emitidos por la instancia que requiere el bien o servicio y por la unidad que la proveeduría considere, lo que resuelva dicho órgano o dependencia, agotará la vía administrativa.

**Artículo 26- Recurso de apelación.** El recurso de apelación en contra de los actos de adjudicación de las licitaciones mayores se registrará por las regulaciones establecidas en la Ley y el Reglamento de Contratación Pública. El proceso de instrucción y resolución le corresponderá a la Contraloría General de la República y la municipalidad se limitará a atender en tiempo y forma las prevenciones que realice esa instancia, para lo cual la proveeduría solicitará criterio a quien considere necesario.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS ACTOS FINALES DE LAS CONTRATACIONES**

**Artículo 28.- Monto de la adquisición de bienes y servicios que están bajo la competencia de la Alcaldía Municipal, según lo dispuesto por el inciso e) del artículo 13 del Código Municipal.** Las adjudicaciones de los procedimientos de contratación de la Municipalidad, serán competencia de la persona titular de la Alcaldía o del Concejo Municipal, según el siguiente orden:

- a) Las adjudicaciones cuya cuantía no sobrepase el monto de la licitación reducida, serán adjudicadas, según el siguiente detalle:
  - i. Aquellas para adquirir bienes y/o servicios y que sean iguales o inferiores a ¢22.000.000,00 (veintidós millones de colones), serán adjudicadas por la persona titular de la Alcaldía.
  - ii. Aquellas para adquirir bienes y/o servicios y que sean iguales o superiores a ¢22.000.001,00 (veintidós millones con un colón), serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

iii. Aquellas para obra pública y que sean iguales o inferiores a  $\text{¢}35.000.000,00$  (treinta y cinco millones de colones), serán adjudicadas por la persona titular de la Alcaldía.

iv. Aquellas para obra pública y que sean iguales o superiores a  $\text{¢}35.000.001,00$  (treinta y cinco millones con un colón), serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

b) Las adjudicaciones cuyo monto sea igual o superior al mínimo de una licitación menor, serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

c) Las adjudicaciones que igualen o superen el límite inferior de la licitación mayor, serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

d) Las contrataciones de cuantía inestimable serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

e) En caso de que la recomendación de un acto final sea la declaratoria de infructuoso o desierto, se tomarán como base para definir quién dicta el acto final las reglas antes citadas para efecto de adjudicación, según la cuantía estimada como reserva presupuestaria inicial.

**Artículo 29.- De la asesoría técnica.** Cuando por la naturaleza de la contratación se requiera asesoría técnica, se podrá requerir criterio a cualquier funcionario municipal e incluso podrá convocarlo a sesión en cualquier momento conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Código Municipal. Los criterios técnicos que emitan los funcionarios municipales no son vinculantes, sin embargo, si se optara para apartarse de los mismos, deberá hacerse mediante acto motivado. En caso de que se resuelva en consideración a los criterios técnicos requeridos, el acto que así lo disponga, en su motivo deberá hacer referencia a dichos criterios, con la responsabilidad que esto implica, tanto para el jerarca que adjudica, como para la instancia asesora.

## CAPITULO VI

### DE LA APROBACIÓN INTERNA

**Artículo 30.- De la aprobación interna.** En cuanto a la aprobación interna de las contrataciones, resulta aplicable el procedimiento establecido por el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública y será competencia exclusiva de la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica, instancia que deberá ejercer control de legalidad del contrato, verificando que este se ajuste a los autos que conforman el expediente y al ordenamiento jurídico aplicable.

Dada la naturaleza del acto de aprobación interna este deberá ser emitido por una persona profesional en Derecho, debidamente incorporada y que pertenezca a la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica, conforme lo designe la persona directora.

**Artículo 31.- Plazo para prevenciones.** En caso de que luego de una revisión preliminar se determinara, que existen aspectos por subsanar para poder resolver por el fondo la aprobación interna, la instancia aprobadora realizará una única prevención a la proveeduría, para que dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles esta proceda a subsanar lo correspondiente. La revisión preliminar a la que refiere este artículo deberá realizarse dentro de los primeros dos días hábiles después de recibida la solicitud de aprobación.

**Artículo 32.- Plazo para otorgar la aprobación interna.** Una vez que el expediente esté listo para que se resuelva por el fondo la solicitud de aprobación interna, la Dirección de Gestión y Asesoría Jurídica emitirá el acto correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## CAPITULO VII

### DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**Artículo 33.- Momento en que inicia la contabilización de plazos de entrega.** Una vez notificado al adjudicatario el contrato electrónico o la orden de inicio, según corresponda, iniciará la contabilización de los plazos de entrega definidos en la contratación.

**Artículo 34.- Obligación de entrega del objeto contractual.** El adjudicatario quedará obligado a entregar el objeto contractual, en los términos definidos en el pliego de condiciones.

**Artículo 35.- De la fiscalización contractual.** La persona fiscalizadora del contrato será definida en el pliego de condiciones y este será responsable de verificar que la ejecución contractual se perfeccione conforme a lo pactado, de manera que, siempre se logre satisfacer el objeto contractual, en las mismas condiciones que se adjudicó.

**Artículo 36.- De la fiscalización en la entrega de bienes.** Tratándose de fiscalización en la entrega de bienes, la persona funcionaria encargada deberá:

- a. Verificar que los bienes entregados correspondan a lo pactado en la contratación.
- b. Verificar que la cantidad, calidad y precios de los bienes, se ajusten exactamente a lo contratado.
- c. Verificar que los bienes se entreguen con la documentación técnica requerida en la contratación y en general que se cumpla con todas las obligaciones pactadas en la contratación.
- d. Realizar el acta de recepción preliminar y/o definitiva, esto en el sistema digital unificado de compras públicas.
- e. Generar el o los informes requeridos para tramitar el pago de los bienes adquiridos.

**Artículo 37.- De la fiscalización en las contrataciones de servicios.** Tratándose de fiscalización en las contrataciones de servicios, la persona funcionaria encargada deberá:

- a. Generar y notificar al contratista la orden de inicio del servicio.
- b. Verificar que los servicios brindados correspondan a lo pactado en la contratación.



- c. Verificar que la cantidad y calidad del servicio, se ajuste exactamente a lo contratado y para ello deberá cumplir con las asignaciones definidas en el pliego de condiciones.
- d. Verificar que los servicios se entreguen con la documentación técnica y legal requerida en la contratación, cuando corresponda, y en general que se cumpla con todas las obligaciones pactadas en la contratación.
- e. Documentar las inspecciones efectuadas, implementar los controles necesarios, cuando corresponda, realizar recepciones parciales y la definitiva, para lo cual deberá elaborar el acta de recepción.
- f. Generar el o los informes requeridos para tramitar el pago de los servicios recibidos.

**Artículo 38.- De la fiscalización en obras públicas.** En el caso de fiscalización en proyectos de obra pública, la persona funcionaria encargada deberá:

- a. Verificar que, todos los actos preparatorios para la ejecución (requisitos técnicos y legales) de previo al inicio de las obras se cumplan en su totalidad.
- b. Generar y notificar al contratista la orden de inicio de las obras.
- c. Generar y dar apertura a una bitácora de obra, creada por la municipalidad para efectos de registrar y documentar las inspecciones y cualquier otro aspecto de relevancia relacionado con el proceso constructivo.
- d. Realizar inspecciones semanales, al menos una, generando el registro de la misma en la bitácora señalada en el punto anterior. La delegación de esta función sólo será posible cuando el pliego de condiciones así lo establezca.
- e. Atender en tiempo y forma las gestiones planteadas por el contratista y/o cualquier tercero que tenga un interés legítimo o un derecho subjetivo en el proceso (solicitudes de prórroga de plazo, visitas al sitio, suspensiones de obra, paralizaciones de plazo, solicitudes de recepción,

solicitudes de definición de aspectos constructivos, aprobación y revisión de avances, entre otros).

f. Verificar que la cantidad y calidad de la obra, se ajuste exactamente a lo contratado y para ello deberá cumplir con las asignaciones definidas en el pliego de condiciones.

g. Verificar que las obras se entreguen con la documentación técnica y legal requerida en la contratación, cuando corresponda, y en general que se cumpla con todas las obligaciones pactadas en la contratación.

h. Documentar en la bitácora de obra generada por la municipalidad o en informe levantado al efecto, las inspecciones efectuadas.

i. Comunicar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar la seguridad, sanidad, orden y limpieza de las construcciones, tanto las que resultan ser parte del objeto contractual, así como las ubicadas en predios vecinos.

j. Realizar recepciones parciales y la definitiva, para lo cual deberá elaborar el acta de recepción.

k. Generar el o los informes requeridos para tramitar el pago de las obras recibidas.

l. Cualquier otra definida en el pliego de condiciones y/o en disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**Artículo 39.- Sobre la recepción de bienes y/o servicios.** Al momento de la recepción de los bienes y/o servicios, la persona funcionaria municipal encargada de esa diligencia tendrá la obligación de verificar:

a) Que los bienes y/o servicios adquiridos correspondan a lo pactado en la contratación.

b) Que la cantidad, calidad y precios, se ajusten exactamente a lo contratado.

- c) Que los bienes se entreguen con la documentación técnica requerida en la contratación y en general que se cumpla con todas las obligaciones pactadas en la contratación.
- d) Una vez recibidos a satisfacción los bienes y/o servicios contratados, la factura electrónica debe enviarse a la Proveduría al medio oficialmente definido en el pliego de condiciones.
- e) En caso de que los bienes y/o servicios a recibir no se ajusten a los términos de la contratación o bien presenten defectos graves que hagan imposible su recepción, se acudirá a lo dispuesto por los artículos 286 y 293 del Reglamento de Contratación Pública.

**Artículo 40.- Sobre la recepción de obras.** En cada procedimiento de contratación, la recepción de obras deberá quedar consignada en un acta, la cual será levantada y firmada en el momento que se desarrolle la diligencia de recepción. La persona encargada de realizar el levantamiento del acta es la fiscalizadora de la contratación. El acta deberá incorporarse al expediente electrónico de la contratación.

**Artículo 41.- De la recepción provisional.** La recepción provisional deberá programarse y realizarse en un plazo máximo de veinte días hábiles. Dentro de los primeros quince días hábiles del término citado, deberá definirse y comunicarse fecha y hora para la diligencia, de manera que el acto material de recepción deberá practicarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la comunicación.

**Artículo 42.- De la recepción definitiva.** El plazo para la recepción definitiva no podrá superar los dos meses posteriores a la aceptación de la recepción provisional.

Una vez agotado el plazo para la recepción definitiva, si las obras no fueren concluidas por el contratista, se procederá a la resolución del contrato.

**Artículo 43.- Actas de recepción.** Las actas en las cuales se haga constar la recepción provisional y/o definitiva deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación del procedimiento de contratación (partes y número de contratación).

2. Identificación del tipo de recepción (provisional/ definitiva).
3. Fecha y hora del inicio y finalización de la diligencia.
4. Identificación de las personas que participan en la diligencia (nombre, número de cédula, firma y condición en la que participa).
5. Descripción cualitativa y cuantitativa de la obra.
6. Detalle de los elementos faltantes.
7. Señalar de forma expresa si las obras se reciben a satisfacción, bajo protesta o se rechazan dada la gravedad y trascendencia del incumplimiento.
8. Observaciones de las partes que participen en la diligencia.
9. Referencia de la documentación complementaria al acta.

**Artículo 44.- De las modificaciones de contrato.** Las solicitudes de modificaciones de contrato deben regirse por lo dispuesto en los artículos 101 de la LCP, 184 y 185 del RLCP.

**Artículo 45.- Procedimiento.** La persona fiscalizadora del contrato realizará la solicitud de modificación de contrato, posterior a esto, corresponderá, a la jefatura inmediata y al departamento de presupuesto otorgar el visto bueno a dicha solicitud. Una vez que se cuente con las aprobaciones anteriores se remitirá el trámite a la proveeduría, dependencia que verificará el cumplimiento de los requisitos señalados por los artículos 101 de la LCP, 184 y 185 del RLCP y emitirá una recomendación al órgano que dictó el acto de adjudicación para que resuelva, en definitiva.

**Artículo 46.- De las prórrogas de contrato.** Las prórrogas de contrato deberán regirse por lo dispuesto en los artículos 105 de la LCP y 281 del RLCP.

A solicitud del contratista, la Municipalidad podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución de un contrato vigente, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista originadas por caso fortuito, fuerza mayor y hecho de un tercero.

La Municipalidad resolverá la solicitud de prórroga del contratista y en caso de aceptarla, parcial o totalmente, ajustará la programación de la ejecución contractual, conforme a lo que le haya acreditado y probado el contratista en su requerimiento.

**Artículo 47.- Del procedimiento.** Cuando se realice una solicitud de prórroga por parte del contratista, corresponderá a la Proveduría Institucional, en un plazo máximo de 8 días hábiles la resolución de la misma, para lo cual requerirá los criterios técnicos que considere necesarios, quedando obligadas las instancias encargadas de emitir los criterios solicitados en un plazo de uno a cinco días hábiles, según lo defina la proveeduría a partir de la complejidad del caso.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE UN CONTRATO**

**Artículo 48.- Cesión de contratos.** Requisitos que deberán cumplir las partes que pretenden cesionar el contrato:

- a) Solicitud formal requiriendo autorización de la cesión.
- b) Personerías jurídicas en caso de que se trate de personas jurídicas y/o copia de cédula de identidad en el caso de personas físicas.
- c) Cuando alguna de las partes actué bajo la figura de consorcio, deberá aportarse el contrato o adenda respectivo.
- d) Contrato de cesión de derechos y obligaciones firmado por ambas partes, debidamente autenticado, con las especies fiscales correspondientes.
- e) Exposición circunstanciada y demostrada de la causa legítima de la cesión.
- f) El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones y obligaciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el pliego de condiciones.

g) El cesionario debe contar con la respectiva licencia municipal (Patente) que los faculte para cumplir con el objeto contractual, y estar al día con el pago del impuesto de la patente municipal conforme a lo que establece la legislación vigente para las actividades que así lo requieren; para verificar dicha condición deberá aportarse copia de la licencia municipal (Patente) vigente al día y los recibos de pago que así lo acrediten, de conformidad con el Código Municipal artículo 88.

h) Declaración jurada otorgada por el cesionario en la cual se declare lo siguiente:

- i. Se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- ii. Que no se encuentra sujeto a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- iii. Que en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j y k del artículo 28 la Ley General de Contratación Pública, cumple con algunos de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la LCP.
- iv. Se encuentra al día en el pago con la Caja Costarricense del Seguro Social, en lo que se refiere a las cuotas obrero-patronales.
- v. Se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- vi. Tratándose de personas físicas, deberá presentar una declaración jurada en la que indique el beneficiario final, incluyendo su nombre completo y su condición declarada de beneficiario final.
- vii. Tratándose de personas jurídicas, deberá presentar una declaración jurada de naturaleza y propiedad de las acciones que contenga la cédula jurídica o física de los accionistas según

corresponda, el capital social, la naturaleza de sus acciones, y a quién pertenecen. Debe presentar la información precisa y completa sobre su(s) beneficiario(s) final(es), incluido el(los) nombre(s) completo(s) de su(s) beneficiario(s) final(es), así como el tipo y número de documento de identificación oficial.

viii. Que se procedió a la revisión completa de la contratación y el estado actual de la misma, por lo cual se conoce y se aceptan la totalidad de derechos y obligaciones derivados de la cesión de contrato.

**Artículo 49.- Causa legítima de la cesión.** Se considerará que existe causa legítima del cedente para ceder los derechos y obligaciones de un contrato cuando exista imposibilidad para continuar con la ejecución, siempre que la misma esté originada en:

- a) caso fortuito,
- b) fuerza mayor,
- c) muerte del contratista,
- d) la extinción o disolución de la persona jurídica o la declaratoria de insolvencia o quiebra del contratista, cuando el albacea, el liquidador o el curador, según corresponda soliciten ejecutar el contrato en las mismas condiciones pactadas originalmente,
- e) Hecho de un tercero.

Para demostrar la causa legítima no bastará el decir del interesado, esto deberá demostrarse mediante prueba idónea, la cual deberá aportarse con la solicitud de cesión.

En el caso del cesionario no será necesario que se demuestre la causa legítima, esta se presume, por lo cual no podrá alegarse de forma posterior a la autorización de la cesión, desconocimiento de las condiciones en las cuales se encontraba la contratación al momento de adquirir los derechos derivadas de la misma.

**Artículo 50.- Cumplimiento de los requisitos sustanciales del pliego de condiciones.** De forma obligatoria el cesionario deberá demostrar que cumple con los requisitos sustanciales (legales, técnicos y financieros) establecidos del pliego de condiciones.

**Artículo 51.- Presentación de la solicitud.** La solicitud de autorización de la cesión del contrato deberá ser presentada obligatoriamente por medio del sistema digital unificado.

**Artículo 52.- Procedimiento.** Una vez recibida la solicitud de cesión el procedimiento que deberá seguirse para su resolución es el siguiente:

- a) La proveeduría, en un plazo no mayor a 2 días hábiles, realizará una revisión preliminar de los requisitos señalados en el artículo 56 de este reglamento;
- b) En caso de que existan vicios subsanables se procederá con la prevención a las partes otorgando un plazo máximo 3 días hábiles para la subsanación.
- c) Una vez subsanados los defectos, dentro de un plazo máximo de un día hábil, la proveeduría solicitará los informes técnicos necesarios para resolver por el fondo, quedando obligadas las instancias encargadas de confeccionar dichos informes, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.
- d) Una vez recibidos los informes técnicos, la proveeduría, en un plazo máximo de dos días hábiles trasladará la gestión ante la Alcaldía mediante acto formal, el cual incluirá una referencia al cumplimiento de requisitos.
- e) La alcaldía o quien esta delegue en un plazo máximo tres días hábiles deberá resolver en definitiva la cesión, conforme se dispone en el artículo 61 de este reglamento.



**Artículo 53.- Autorización de las cesiones.** Las cesiones de derechos y obligaciones derivadas de un contrato serán autorizadas por la alcaldía municipal o por quien esta delegue.

**Artículo 54.- De las formalidades de la delegación.** La delegación que realice la alcaldía con respecto a la autorización de cesiones de derechos y obligaciones derivadas de un contrato deberá realizarse mediante acto administrativo formal el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Identificación del contrato
- b) Fecha y hora
- c) Número de oficio
- d) Nombre del funcionario al cual se realiza la delegación.
- e) Detalle de antecedentes.
- f) Normativa jurídica y reglamentaria que fundamenta la delegación.
- g) Requerimiento expreso de ejercer el acto que se está delegando.
- h) Prevención para que se informe a la alcaldía sobre la forma en que se resuelva la cesión de derechos y obligaciones derivadas de un contrato

**Artículo 55. Derogatorias.** El presente reglamento deroga el Reglamento para Normar Procedimientos de Diferentes Etapas de la Actividad Contractual que Despliega la Municipalidad de Moravia, publicado en La Gaceta n.º223 del 30 de noviembre de 2018.

Rige a partir de su publicación.

Roberto Zoch Gutiérrez, Alcalde.—1 vez.—( IN2023717429 ).

# RÉGIMEN MUNICIPAL

## MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

### MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RPVC 01-2021.

#### MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA

#### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 03-2023

El Departamento de Valoración de Bienes Inmuebles, mediante Resolución Administrativa de la Alcaldía Municipal N°MSPH-AM-DH-RA-003-2023, aprueba publicar en el periódico Oficial La Gaceta:

La actualización de las nuevas Matrices de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas, del Cantón de San Pablo de Heredia y sus distritos, con sus respectivos mapas de Valores, al amparo del artículo 12 de la Ley N° 7509, Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

#### MATRIZ DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS PROVINCIA 4 DE HEREDIA CANTÓN 09 SAN PABLO DISTRITO 01 SAN PABLO

CÓDIGO DE ZONA	409-01-U01	409-01-U02	409-01-R03	409-01-U03	409-01-R04	409-01-U04	409-01-U05	409-01-U54
NOMBRE	Calle Real	La Puebla	La Manca		María Auxiliadora		Palermo	
COLOR								
VALOR (€ / m <sup>2</sup> )	180 000	140 000	37 000	120 000	42 000	160 000	23 220	135 000
AREA (m <sup>2</sup> )	170	195	15 000	165	7 000	270	141 944	120
FRENTE (m)	8	14	52	11	25	10	380	7
REGULARIDAD	1	1	0.85	1	0.90	1	0.80	1
TIPO DE VIA	1	4	4	4	4	4	4	4
PENDIENTE (%)	0	0	10	0	10	0	0	0
SERVICIOS 1	4	4		4		4	4	4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0	0		0		0	0	0
UBICACIÓN	5	5		5		5	5	5
TIPO DE RESIDENCIAL		VC02		VC02		VC04	AP03	VC05
TIPO DE COMERCIO	CO02							
TIPO DE INDUSTRIA								
HIDROLOGÍA			3		3			
CAP. DE USO DE LA TIERRA			III		III			

409-01-R06	409-01-U06	409-01-U07	409-01-U38	409-01-R08	409-01-U08	409-01-R09	409-01-U09	409-01-U10
María del Rocio		Uriche		Las Cruces		Las Crucitas		Adobe
32 000	145 000	160 000	25 000	20 000	70 000	35 000	75 000	140 000
25 000	145	210	8 000	7 000	145	9 000	625	185
30	7	9	68	30	8	50	10	8.50
0.70	1	1	0.90	0.90	1	0.85	1	1
4	4	4	3	4	4	4	4	4
10	0	0	0	15	0	10	0	0
	4	4	4		4		1	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16
	0	0	0		0		0	0
	5	5	5		5		5	5
	VC02	VC05			VC02		VC02	VC04
			II					
3				3		3		
III				IV		III		

409-01-U11	409-01-R12	409-01-U12	409-01-U13	409-01-U19	409-01-U20	409-01-U21	409-01-U22	409-01-U23
La Quintana	Las Pilas		Centro de San Pablo	La Irma	Condominio Puebla Real	Santa Isabel	Condominio Monte Blanco	Condominio El Cafetal
135 000	40 000	145 000	150 000	115 000	160 000	155 000	160 000	130 000
125	6 500	160	225	120	185	160	130	125
6.50	42	8	9	6.50	10	12	7	7
1	0.80	1	1	1	1	1	1	1
4	4	4	4	4	4	4	4	4
0	10	0	0	0	0	0	0	0
4		4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16
0		0	0	0	0	0	0	0
5		5	5	5	5	5	5	5
VC02		VC04	VC03	VC02	VC05	VC03	VC04	VC04
	2							
	III							



409-01-U45	409-01-U46	409-01-U47	409-01-U53	409-01-U48	409-01-U49	409-01-U50	409-01-U51	409-01-U52
Urbanización Las Joyas II	Condominio Kata	Cementerio Campo de Paz		Condominio Valle Verde	Camposanto Jardines de Vida	Condominio Alejandra	Condominio Vista de la Quintana	Condominio Oropel
100 000	145 000	680 000	22 000	140 000	19 000	165 000	155 000	170 000
125	120	4.76	18 831	55	23 545	45	2 244	70
8	7	1.40	445	6	82	6	20	6
1	1	1	0.85	1	0.65	1	0.90	1
4	4	4	4	4	4	4	4	1
0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5	5
VC01	VC04			VC03		VC01	AP02	VC03

**MATRIZ DE VALORES DE TERRENOS POR ZONAS HOMOGÉNEAS  
PROVINCIA 4 DE HEREDIA CANTÓN 09 SAN PABLO DISTRITO 02 RINCÓN DE  
SABANILLA**

CÓDIGO DE ZONA	409-02-U01	409-02-R02	409-02-U02	409-02-U03	409-02-U04	409-02-U05	409-02-R06	409-02-U06
NOMBRE	Calle Real	Rincón de Ricardo		Gertrudis Comercial		Miraflores	Calle Cordero	
COLOR								
VALOR (€ / m <sup>2</sup> )	180 000	38 000	135 000	170 000	130 000	130 000	42 000	145 000
AREA (m <sup>2</sup> )	170	8 500	145	200	11 200	100	6 000	150
FRENTE (m)	8	30	8	12	57	6	61	6
REGULARIDAD	1	0.80	1	1	1	1	0.80	1
TIPO DE VIA	1	4	4	2	2	9	4	4
PENDIENTE (%)	0	10	0	0	0	0	10	0
SERVICIOS 1	4		4	4	4	4		4
SERVICIOS 2	16	16	16	16	16	16	16	16
NIVEL	0		0	0	0	0		0
UBICACIÓN	5		5	5	5	5		5
TIPO DE RESIDENCIAL			VC03			VC02		VC04
TIPO DE COMERCIO	CO02			CO01				
TIPO DE INDUSTRIA					I1			
HIDROLOGÍA		3					3	
CAP. DE USO DE LA TIERRA		III					III	

409-02-U07	409-02-U08	409-02-U09	409-02-U10	409-02-U11	409-02-U12	409-02-U13	409-02-U14	409-02-U15
Condominio Los Geranios	Condominio Don Ricardo	Condominio Los Volcanes	Condominio Altos de Torino	Condominio Santa Fe	Condominio Interamericana	Urbanización María Fernanda	Condominio Altamira	Condominio La Valencia
140 000	140 000	112 000	160 000	155 000	152 000	150 000	140 000	140 000
160	180	12 946	215	170	180	150	28 227	90
8	8	17.79	10	8	7	7	250	6
1	1	0.40	1	1	1	1	0.80	1
4	4	4	3	3	3	4	4	4
0	0	20	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5	5	5
VC03	VC03	AP02	VC04	VC04	VC04	VC03	AP03	VC03

409-02-U16	409-02-U17	409-02-U18	409-02-U19	409-02-U20	409-02-U21	409-02-U22
Condominio Las Brisas	Condominio Vistas de San Pablo	Condominio Via Heredia	Condominio Hacienda Las Flores	Condominio Comercial Heredia 2000	Condominio El Cafeto	Condominio Monterrey
150 000	165 000	160 000	155 000	164 000	145 000	125 000
100	130	80	65	85	120	6 008
6	8	4	4	6	5	43
1	1	1	1	1	1	0.75
4	1	1	4	2	4	4
0	0	0	0	0	0	0
4	4	4	4	4	4	4
16	16	16	16	16	16	16
0	0	0	0	0	0	0
5	5	5	5	5	5	5
VC04	VC04	VC04	VC03		VC04	AP02
				CO01		

San Pablo de Heredia, 15 febrero, 2023.—Valoración de Bienes Inmuebles.—Lic. Juan Carlos Zúñiga Jimenez, Jefe.—1 vez.—( IN2023717463 ).