

CONTROL ASISTENCIA A SESIONES

SESIÓN ORDINARIA N°60

FECHA:18/01/2021

NOMBRE SECRETARIA a.i.: Marjorie Mejías Villegas

FIRMA: Presente

ALCALDE:

LIC. WILBERTH MARTIN AGUILAR GATJENS

FIRMA: presente

REGIDORES PROPIETARIOS:

- 1- Ester Amalia González García presente
- 2- Diego Alonso González Morales presente.
- 3- Juan Carlos Dengo González presente.
- 4- Ronald Francisco Ramírez Garita presente
- 5- Uriel Alfonso Delgado Ramírez presente.

REGIDORES SUPLENTE:

1. Elisa María Calderón Montero | presente.
2. Carlos Manuel Salazar León | presente
3. Xiomara Chavez Garita | presente.
4. Danielo Vásquez Trigueros | presente.
5. Leonardo Barquero Ramírez | presente.

SINDICOS PROPIETARIOS:

1. María Paula Villegas Arguedas | presente.
 2. Hugo Alberto Cubero Rojas | presente.
 3. Jorge Enrique Ocaña Porras | presente.
 4. Adrián Solano Barrantes | presente.
 5. Didier Mora Chavez | presente. ⊕
 6. Omar Ramos Arce | presente.
 7. William Miranda Garita | presente.
 8. José Carlos Chavez Innecken | presente.
-

SINDICOS SUPLENTE:

1. Gilbert Agüero Trejos |
2. Andreina Ramirez Gómez | presente.
3. Maricela Mora Porras | presente.
4. Ana Patricia Zumbado Castillo | presente.
5. Idalie Rodriguez Viquez | presente.
6. Ana Maritza Porras Mena | presente.
7. Rosa Isabel Gonzalez Rodriguez | presente.
8. Ana Victoria Espinoza Salas |

OBSERVACIONES:

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Vinicio Chaves	Unido	18/01/2021 17:31
Lemory GuzCam (Invitado)	Se unió antes	18/01/2021 17:31
Lemory GuzCam (Invitado)	Abandonó	18/01/2021 17:40
Lemory GuzCam (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:40
Lemory GuzCam (Invitado)	Abandonó	18/01/2021 17:53
Carlos Salazar (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:33
Rosy Gonzalez Rodriguez	Unido	18/01/2021 17:38
william (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:44
Juan Carlos Dengo Gonzalez	Unido	18/01/2021 17:48
Ana Maritza Porras Mena	Unido	18/01/2021 17:50
Lemory (Guest)	Unido	18/01/2021 17:52
Lemory (Guest)	Abandonó	18/01/2021 17:55
Lemory (Guest)	Unido	18/01/2021 17:53
JOP (Guest) (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:53
Maria Paula Villegas Arguedas	Unido	18/01/2021 17:53
Maria Paula Villegas Arguedas	Abandonó	18/01/2021 17:54
NAZARET LUSIANA CANALES MORA	Unido	18/01/2021 17:54
Ronald Ramirez Garita	Unido	18/01/2021 17:54
TV Radio Atenas (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:55
Paula Villegas	Unido	18/01/2021 17:55
Paula Villegas	Abandonó	18/01/2021 17:56
Omar Ramos Arce	Unido	18/01/2021 17:55
Uriel Delgado Ramirez	Unido	18/01/2021 17:56
HUGO ALBERTO CUBERO ROJAS	Unido	18/01/2021 17:56
JOSE CARLOS CHAVES (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:56
Xiomara Chaves	Unido	18/01/2021 17:57
Paula Villegas	Unido	18/01/2021 17:57
Wilberth Martin Aguilar Gatjens	Unido	18/01/2021 17:57
Danilo Vasquez Trigueros	Unido	18/01/2021 17:57
Andreína Ramírez	Unido	18/01/2021 17:57
LEO (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:58
MARIO ANDRES SOLANO ZUMBADO	Unido	18/01/2021 17:59
MARIO ANDRES SOLANO ZUMBADO	Abandonó	18/01/2021 18:01
Elisa Calderon. (Invitado)	Unido	18/01/2021 17:59
Adrián Alberto Solano Barrantes	Unido	18/01/2021 17:59
Diego Gonzalez Morales	Unido	18/01/2021 18:00
Patricia Zumbado	Unido	18/01/2021 18:01
Ester Amalia González (Invitado)	Unido	18/01/2021 18:01
Marjorie Mejías Villegas	Unido	18/01/2021 18:03
Idalie Rodriguez (Invitado) (Guest)	Unido	18/01/2021 18:04

6:00 pm

SESIÓN NO. 60
11 DE ENERO DEL 2021
ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO I
APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA # 1

ARTÍCULO II
LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES

- Se da lectura y se aprueba Acta No 59 Ordinaria del 11 de Enero del 2021 # 2

ARTICULO III
ATENCIÓN DE VISITAS

1. Sta. Lemory Guzmán, Representante de CATUCA, Presentación del Proyecto: CLÚSTER ATENAS # 3

2. Campaña de Promoción: Descubre EL MEJOR CLIMA DEL MUNDO

ARTICULO IV
CORRESPONDENCIA

○ Solicitar la posibilidad de un presupuesto

ARTICULO V
INFORME DEL SEÑOR ALCALDE

ARTICULO VI
INFORME DE COMISIONES

- Informe de la Comisión Gobierno y Administración
- Informe de la Comisión Actividad Hogar de Ancianos Ronald
- Informe de la Comisión

ARTICULO VII
MOCIONES

ARTICULO VIII

- INFORME DE SINDICOS
 - Síndico. Hugo Cubero. Dist. San José
 - Síndico Jorge Ocaña

ARTICULO IX

- ASUNTOS VARIOS
Sra. Secretaria Marjorie Mejías.

• CIERRE DE SESIÓN

- Recordatorio de la Sesión y acuerdo para realizar la sesión este 22 de Enero...
- Informe de acuerdos pendientes...

Juan Carlos. sobre la virtualidad.

ARTÍCULO I

LECTURA Y

APROBACIÓN DEL

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO II

LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS

ARTÍCULO III

ATENCIÓN DE

VISITAS

SESIÓN NO. 60
ORDINARIA
18/01/2021

Sesión Ordinaria N°60 celebrada por el Concejo Municipal, el Lunes 18 de Enero de año dos mil veintiuno y uno a las dieciocho horas con dos minutos, celebrada de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS:

ESTER AMALIA GONZÁLEZ GARCÍA PRESIDE
DIEGO ALONSO GONZALEZ MORALES
RONALD RAMÍREZ GARITA
JUAN CARLOS DENGÓ GONZÁLEZ
URIEL DELGADO RAMÍREZ

REGIDORES SUPLENTE:

CARLOS MANUEL SALAZAR LEÓN
XIOMARA CHAVES GARITA
LEONARDO BARQUERO RAMÍREZ
ELISA MARÍA CALDERÓN MONTERO
DANILO VÁSQUEZ TRIGUEROS

SÍNDICOS PROPIETARIOS:

WILLIAM MIRANDA GARITA
JOSÉ CARLOS CHAVES INNECKEN
HUGO CUBERO ROJAS
ADRÍAN SOLANO BARRANTES
MARÍA PAULA VILLEGAS ARGUEDAS
JORGE ENRIQUE OCAÑA PORRAS
OMAR RAMOS ARCE
IDALIE RODRIGUEZ VÍQUEZ

SÍNDICOS SUPLENTE:

ROSA ISABEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
MARICELA MORA PORRAS
ANA PATRICIA ZUMBADO CASTILLO
ANDREÍNA RAMÍREZ GÓMEZ
ANA MARITZA PORRAS MENA

ALCALDE: LIC. WILBERTH MARTIN AGUILAR GATJENS.
SECRETARIA CONCEJO: MARJORIE MEJIAS VILLEGAS A.I.

AUSENTES

GILBERT AGÜERO TREJOS
VICTORIA ESPINOZA SALAS
DIDIER MORA CHAVES

ASISTENTES POR INVITACIÓN

SRTA. LEMORY GUZMÁN, REPRESENTANTE DE CATUCA.

VISITAS

NO HAY

ARTICULO I LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Sra. Presidenta, presenta el orden del día para la aprobación correspondiente.

Acuerdo # 1

SE ACUERDA APROBAR EL ORDEN DEL DÍA. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

ARTICULO II LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS ANTERIORES

La Sra. Presidenta, indica que, estas fueron remitidas oportunamente para su revisión y análisis correspondiente, siendo de este modo que somete a votación las actas anteriores.

- 1. Se da lectura y se aprueba Acta No 59 Ordinaria del 11 de enero del 2021.*

Acuerdo # 2

SE ACUERDA: APROBAR EL ACTA No 59 ORDINARIA DEL 11 DE ENERO DEL 2021. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

ARTÍCULO III ATENCIÓN DE VISITAS

- 1. Presentación del Proyecto: CLÚSTER ATENAS, Campaña de Promoción: Descubre el mejor Clima del Mundo, Srta. Lemory Guzmán, Representante de CATUCA.*

La Sra. Presidenta da la palabra a la Srta. Lemory Guzmán para que presente su proyecto.

La Srta. Lemory Guzmán indica que es de gran importancia el que de nuevo se encuentre delante de este Concejo presentado su proyecto el cual el motiva a seguir trabajando. E inicia presentando la plataforma de su página de Clúster Atenas y mostrarles en que se está definiendo punto por punto los más importantes y así brindarles la información de cuál es el mensaje que desean hacer ver a la comunidad. Inicia su presentación explicando ampliamente de cuál es su objetivo de este proyecto. Comenta además que uno de los objetivos es que la Municipalidad se involucre en el tema de marca cantón con ellos, donde estos tengan toda la parte de diseño y promoción durante la campaña, por medio de redes sociales, pero necesitan de la solvencia económica por parte de la Municipalidad, comenta que este proyecto fue presentado a la Sra. Tatiana Campos, del departamento de Cultural y Turístico, así como el

al Sr. Alcalde, agradecen la anuencia de poderles presentar el proyecto. Menciona además que la finalidad de esta presentación es poder mostrarle al Concejo que su solicitud de colaboración es que esta Municipalidad les pueda costear ciertos gastos que esta campaña va a presentar, donde se van a costear algunos gastos meramente significativos, no es un monto que se establezca que se van a costear los salarios, o tiempos de trabajo o bien que la cámara es la que se va a ver beneficiada, donde se está pensando en un trabajo para el desarrollo del Cantón, donde se considera primordial dar una reactivación al área económica del Cantón de Atenas, donde han considerado que uno de los medios más buenos es a través de la divulgación de campañas, por medio de redes sociales, no así le comentaba al Sr. Alcalde que son varias las empresas que estarían vinculadas a esta campaña, y de acá muchos más comercios que son parte de este proyecto.

La Sra. Presidenta considera que este proyecto presentado es importante, consulta sobre una reunión que se realizó aproximadamente 20 años, donde en aquel entonces se le conocía como el Instituto de Turismo, en ese momento se habló de realizar un registro de Marca, en ese momento por motivos varios salió del Concejo y desconoce que fue de ese tema. Consulta si es de su conocimiento si los Concejos anteriores realizaron trabajos o continuaron con este proyecto de la Sra. Liliana Prado y desconoce por completo como se encuentra el proceso en este momento, menciona que el monto no lo es tanto en este momento, a lo que solicita la posibilidad de que se les presente una proyección de un presupuesto, el cual vaya primero a la administración, donde se les dé el visto bueno, luego este sea presentado al Concejo, la cual ella estaría anuente a colaborar ya que esto es un proyecto para dar una reactivación a la economía y de la misma Municipalidad.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, le felicita por el proyecto y su trabajo, recuerda que estos fueron galardonados con un premio de banca para el desarrollo, donde se ve el desarrollo de otros cantones donde trabajan sobre sus fortalezas, ahora bien lo mencionaban que no existe una marca con el distintivo del mejor clima del mundo, donde se identifique de esa forma, comenta además que en otras áreas se están dando publicaciones donde colocan el distintivo del mejor clima del Mundo, donde el cantón no ha aprovechado ese galardón que se le dio al Cantón de Atenas, donde se puedan dar campañas no solo dentro del país si no también fuera de él. Espera que puedan apoyar este tipo de acciones, ya que es de beneficio para el cantón. Agregan además un comentario de los distintivos que existen dentro del cantón y estas cosas no están identificados para las personas que pasan de visita por nuestro cantón. Es por ello por lo que llama a todos a formar parte del cambio para que sea un paso al desarrollo e inversión del cantón.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, comenta que desea felicitar a la Srta. Lemory por su trabajo y deseo de trabajar por el Cantón de Atenas, para buscar el desarrollo y apoyo de la reapertura del comercio, como uno de sus puntos a mencionar comenta sobre el Concejo anterior donde dieron un inicio a este proyecto en la parte de Marca Cantón, de forma que fuera registrada por el cantón de Atenas y de la forma correcta, agrega además que se encontraba en una parte legal que tenía que verlo, menciona además que se dio mención en varias ocasiones el que se colocaran letras en el cantón de Atenas, pero desconoce que ha pasado con este proyecto, menciona además que la marca cantón sirve de enlace con otros países a través de convenios con los mismos a través de los embajadores, los cuales se pueden hacer y lograr publicitar al Cantón y dar un gran apoyo a los artesanos locales, también menciona que en una revista mencionan el hecho de que Costa Rica es el lugar ideal para

pensionarse en el 2021, dando lectura al artículo publicado en la Republica, considera que es de importancia y les permite visualizar esa idea de avanzada.

La Sra. Presidenta comenta que considera importante dar un voto de apoyo a las gestiones que está realizando la Srta. Guzmán. Siendo así que propone a los compañeros consultar a la administración y tal vez adicionar el acuerdo tomado por el Concejo anterior donde se solicitó a la administración sobre la inscripción de la marca y consultarle a la administración se le informe a este Concejo como se encuentra el proceso de la marca Cantón. Y como otro punto le indica a la Srta. Guzmán que vea la posibilidad de hacerle llegar a la administración un presupuesto de forma detallada donde se indiquen los rubros donde se invertirían los dineros, y así el Sr. Alcalde realice las consultas correspondientes y puedan valorar la opción de apoyarle en el proyecto.

La Sra. Presidenta indica que los puntos a consultar entonces serían solicitarle a la administración:

1. Consultar la situación actual del proceso de Marca Cantón, realizada por el Concejo anterior donde se solicita se dé la inscripción.
2. Una vez recibido el presupuesto por parte de la Srta. Guzmán, y realizado los análisis correspondientes, remitir el informe pertinente a este Concejo para que pueda ser analizado por este y tomar el acuerdo que corresponda.

Acuerdo # 3

SE ACUERDA SOLICITARLE A LA ADMINISTRACIÓN:

1. **CONSULTAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE MARCA CANTÓN, REALIZADA POR EL CONCEJO ANTERIOR DONDE SE SOLICITA SE DÉ LA INSCRIPCIÓN MEDIANTE OFICIO MAT-CM-0456-2019.**
2. **UNA VEZ RECIBIDO EL PRESUPUESTO POR PARTE DE LA SRTA. GUZMÁN, Y REALIZADO LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES, REMITIR EL INFORME PERTINENTE A ESTE CONCEJO PARA QUE PUEDA SER ANALIZADO POR ESTE Y TOMAR EL ACUERDO QUE CORRESPONDA.**

APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

ARTICULO IV CORRESPONDENCIA

La Sra. Presidenta, realiza la salvedad de que, esta correspondencia es enviada vía correo electrónico para la lectura previa, por lo que durante la sesión se da por conocida y se toman los acuerdos correspondientes.

Acuerdo #4

SE ACUERDA HACER LA SALVEDAD DE QUE ESTA CORRESPONDENCIA ES ENVIADA VÍA CORREO ELECTRÓNICO PARA LA LECTURA PREVIA, POR LO

QUE DURANTE LA SESIÓN SE DA POR CONOCIDA Y SE TOMAN LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

INCISO 1

Documento enviado por Radio Atenas

Notificaciones: atenasdigital@hotmail.com

Oficio: Correo electrónico con fecha 11 de enero 2021

Asunto: Factura para pago por los servicios de transmisión de sesiones en TV. Radio Atenas
Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que el documento corresponde al pago de servicios de Transmisión de Diciembre del 2020, a través de la plataforma de TV. Radio Atenas.

Acuerdo # 5

SE ACUERDA APROBAR EL PAGO DE LA FACTURA N°00100001010000000236 POR UN MONTO DE TRESCIENTOS SESENTA MIL COLONES, POR LAS TRANSMISIONES DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL MES DE DICIEMBRE 2020. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 2

Documento enviado por Ulrike Martina Heckman

Notificaciones: ulrike_heckmann@hotmail.com

Oficio: Nota por escrito 12 de enero 2021

Asunto: Solicitud de colaboración para intervención
Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que los vecinos de la Urbanización del Guanacaste en Balsa de Atenas solicitan la colaboración ya que han presentado algunas dificultades con el servicio del agua, es por ello por lo que solicitan a la Municipalidad una intervención en el caso. Se da lectura a la nota. Así mismo la Sra. Presidenta les recuerda que, en lo referente al agua, es potestad del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y la Municipalidad, considerando que el Gobierno Local debe velar por las necesidades básicas de los habitantes del cantón les propongo el siguiente acuerdo el cual avalan y proceden a votación.

Acuerdo # 6

SE ACUERDA SOLICITAR AL SEÑOR MAXIMILIANO PÉREZ MARTÍNEZ, EJECUTIVO EXPERTO DE LA REGIÓN ENCARGADO DE LA OFICINA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS EN ATENAS, LE BRINDA UNA RESPUESTA SOBRE LA SITUACIÓN DE LA NECESIDAD DE AGUA POTABLE A LOS VECINOS DE LA URBANIZACIÓN LOS GUANACASTES EN BALSA DE ATENAS. CON COPIA A ESTE CONCEJO EN EL TÉRMINO DE LEY ESTABLECIDO. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 3

Documento enviado por FEDOMA, Rosiris Arce, Asistente administrativa

Notificaciones: rarce@fedoma.go.cr

Asunto: Traslado de Acuerdo tomados por la Directiva de FEDOMA para el Conocimiento correspondiente de sus Asociados.

Se Presenta el resumen de los documentos que se presentan

La Sra. Presidenta informa que La Junta Directiva de FEDOMA, traslada acuerdos de asuntos varios para el conocimiento correspondiente del Concejo. Se da lectura de estos y se pregunta a los compañeros si están de acuerdo en brindar un voto de apoyo a las gestiones que se encuentra realizando FEDOMA.

Oficios de referencia:

1. ***OFICIO ADE-FEDOMA N°127-2020, REFERENTE A GESTIÓN Y APOYO DE PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL DE FEDOMA.***

Acuerdo de solicitud de la Moción

Que cualquier criterio que alguna de las afiliadas requiera de parte del señor Asesor Legal de FEDOMA sea gestionada por medio de un acuerdo del Concejo Municipal.

2. ***OFICIO ADE-FEDOMA N°128-2020, REFERENTE DIETAS PARA LOS REGIDORES Y REGIDORAS DE CONSEJO DIRECTIVO Y EL ÓRGANO FISCALIZADOR DE FEDOMA.***

Acuerdo de solicitud de la Moción

Realizar las consultas administrativas, financieras y de carácter legal correspondientes para valorar la factibilidad de que esta Federación pague dietas por asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias, a los regidores y regidoras que forman parte del Consejo Directivo y órgano Fiscalizador de FEDOMA.

3. ***OFICIO ADE-FEDOMA N°129-2020, PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO***

Acuerdo de solicitud de la Moción

Este Consejo Directivo de FEDOMA, acuerda dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para gestionar ante los miembros de esta Comisión su voto de apoyo y se realicen las gestiones necesarias para que se excluyan a las municipalidades en la propuesta de Proyecto de Ley de Empleo Público, así mismo; para que se lleve a cabo la consulta a la Sala Constitucional por incongruencias referente a la autonomía municipal en este tema.

4. ***OFICIO ADE-FEDOMA N°130-2020, PROPUESTA DE GRAVAR ZONAS FRANCAS A NIVEL NACIONAL.***

Acuerdo de solicitud de la Moción

Acuerda dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para manifestar que ante el esfuerzo que ha hecho FEDOMA con instrumentos como la Guía de Atracción de Inversiones, la reforma a la ley de zonas francas; la inversión del Estado en instituciones como el INA, UTN, UCR orientando el

tema de la generación de empleo, incluyendo zonas fuera de la GAM, tal como lo es la Región de Occidente sería en vano y contradictorio al propósito que tiene esta ley al gravar a las zonas francas. Por lo cual FEDOMA está en contra de cualquier iniciativa presentada en la Asamblea Legislativa que tienda a gravar las participaciones de inversiones extranjeras en las zonas francas a nivel nacional.

5. OFICIO ADE-FEDOMA N°132-2020, PROPUESTA DE LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES.

Acuerdo de solicitud de la Moción

Solicitar atentamente a los señores (as) miembros de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela dar formal inicio del trámite legislativo del Proyecto de la Propuesta LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES. Inicialmente con los Cantones de Grecia, Sarchí y Zarcero; dado que cuentan con el respectivo acuerdo de los Concejos Municipales. En caso de existir el acuerdo municipal y aprobación de otros Concejos Municipales de nuestras afiliadas, se les hará llegar la información. (Se adjunta la Propuesta del mencionado Proyecto y el respectivo acuerdo de las municipalidades). GRECIA... SEC-1137-050-2020 Moción Ley de Patentes Única (1), SARCHI 664-MOCIÓN LEY REGIONAL DE PATENTES FIRMADO, Si definitiva Versión final - Propuesta Ley Patentes FEDOMA, ZARCERO MZ SCM 470-2020 moción de patentes única (1).

Una vez concluida la lectura de las propuestas por parte de FEDOMA la Sra. Presidenta somete a discusión cada uno de los puntos y solicita votar cada uno de los oficios y propuestas presentadas por FEDOMA, antes de proseguir con el tema le consulta al Sr. Danilo Vásquez, Regidor suplente, el motivo por el cual no se abstuvo de la votación en ese momento. Solo consulta con motivo de consulta.

El Sr. Danilo Vásquez, Regidor suplente informa que el no voto ese acuerdo ya que él no se presentó a esa reunión y es por ello por lo que no está en esa votación.

Acuerdo #7

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ATENAS ACUERDA QUE EN RELACIÓN CON LOS OFICIOS ENVIADO POR PARTE DE FEDOMA SE TOMAN LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

1. OFICIO ADE-FEDOMA N°127-2020, REFERENTE A GESTIÓN Y APOYO DE PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL DE FEDOMA. ESTE CONCEJO APOYA LAS GESTIONES REALIZADAS.
2. OFICIO ADE-FEDOMA N°128-2020, REFERENTE DIETAS PARA LOS REGIDORES Y REGIDORAS DE CONSEJO DIRECTIVO Y EL ÓRGANO FISCALIZADOR DE FEDOMA. ESTE CONCEJO TRASLADA ESTA INFORMACIÓN A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE Y ASÍ TOMAR EL ACUERDO QUE CORRESPONDA.

3. OFICIO ADE-FEDOMA N°129-2020, PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO. ESTE CONCEJO APOYA LAS GESTIONES REALIZADAS.
4. OFICIO ADE-FEDOMA N°130-2020, PROPUESTA DE GRAVAR ZONAS FRANCAS A NIVEL NACIONAL. ESTE CONCEJO APOYA LAS GESTIONES REALIZADAS.
5. OFICIO ADE-FEDOMA N°132-2020, PROPUESTA DE LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES. ESTE CONCEJO INFORMA QUE EN ESTA PROPUESTA FUE TRASLADADA A LA COMISIÓN ESPECIAL PARA EL ANÁLISIS DEL ANTEPROYECTO DE PATENTES ÚNICAS, LA CUAL ESTARÁ INTEGRADA POR LA COMISIÓN DE JURÍDICOS AMPLIADA CON UN REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ATENAS, A FIN ESTA DICTAMINE AL RESPECTO Y SEA PRESENTADO ANTES DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021.

APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 4

Documento enviado por Licda. Daniela Muñoz Chaves, Concejo Municipal Sarchí

Notificaciones: concejomunicipal@munisarchi.go.cr

Oficio: correo electrónico

Asunto: Presentación del Acuerdo N°1. Oposición de Recorte Presupuestario que Afecte a las Asociaciones de Desarrollo en Un Futuro.

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que este documento es enviado por parte del Concejo de Sarchí donde presentan una Moción para tomar el acuerdo de: apoyo a las gestiones en contra de la decisión de recorte presupuestario que afecte a las Asociaciones de Desarrollo a futuro. Indica además que este Concejo tomó un acuerdo de oposición a este proyecto de ley y solicita se informe al Concejo de este acuerdo.

Acuerdo #8

SE COMUNIQUE AL CONCEJO MUNICIPAL DE SARCHÍ QUE ESTE CONCEJO YA TOMO UN ACUERDO EN OPONERSE ANTE ESTE PROYECTO DE LEY. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 5

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-0083-2020

Asunto: Remisión del Reglamento de Aplicación de Dedicación Exclusiva

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que este documento es enviado por parte de la administración en relación con la Remisión del Reglamento de Aplicación de Dedicación Exclusiva, para que se valore la modificación al artículo 2 inciso C, cabe resalta que se requiere tanto de la aprobación del Concejo Municipal como de la publicación en el diario oficial La Gaceta para para su uso y aplicación. A su vez esta señala que dando lectura al documento y al devolverse a la sesión extraordinaria le preocupa el hecho de que se hizo una solicitud de que el cambio que se solicitaba en su momento era quitar la palabra propiedad o bien agregar o interino, solo esos dos puntos, donde así quedo en actas, misma que pueden constatar, más, sin embargo, al dar lectura al párrafo no tiene nada que ver con lo solicitado. Da lectura al nuevo cambio solicitado. Y pide a los compañeros dar su opinión al respecto e indica que de su parte no lo aprobaría tal y como se les presento porque no fue lo solicitado, sino que aprobaría lo que ellos estuvieron de acuerdo según lo visto en la sesión.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario indica que está de acuerdo con lo indicado por la Sra. Presidenta, más bien agradece el hecho de que la Sra. Presidenta se haya tomado el tiempo para dar lectura al Reglamento, y está en desacuerdo con lo enviado porque es totalmente a lo contrario de lo que ellos como Concejo ha solicitado. Considera que se debe dar una investigación de el porque se dio la situación y de la forma en la que les fue presentado.

La Sra. Presidenta indica que ella reviso muy bien el acta a ver en qué momento se habían dado las intervenciones, y así queda en claro de cuáles fueron sus solicitudes de propuesta para el cambio, más sin embargo lo que se les presenta el día de hoy se encuentra distinto y dándose a la tarea de consultar del tema, no existen personas en puestos de confianza. Donde una persona que este nombrada en suplencias por un corto periodo de tiempo como va a hacer pagado sin un contrato o estudio para poder hacerlo lo cual considera que es muy delicado. Ahora la ley no se habla así es abrir un portillo para las malas interpretaciones o problemas.

El Sr. Juan Carlos Dengo Regidor propietario, señala que se encuentra completamente de acuerdo con lo indicado, comprende que se fue consecuente e inclusive se eximio de ser llevado a comisión porque claramente se tenía la certeza de lo visto anteriormente, el hecho de que se haya cambiado las reglas del juego, agradecer el hecho de que se haya prestado la atención a los detalles, porque en lo personal estaría de acuerdo en aprobarlo tal cual fue su recomendación en la extraordinaria, pero lo presentado no es lo solicitado.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, comenta que primero desea felicitar a la Sra. Presidenta por el análisis realizado, como segundo punto, le gustaría saber si esto es enviado directamente por la alcaldía o fue analizado o enviado por una jefatura como corresponde para ser presentado ante el Concejo.

La Sra. Secretaria informa que a la Sra. Presidenta se le presento un problema y esta solicita un receso de 5 minutos en vista de los problemas presentados.

El Sr. Diego González, regidor propietario y Vicepresidente del Concejo en vista de los problemas presentados inicia una votación para realizar un receso de 5 minutos para poder esperar a que la Sra. Presidenta pueda reincorporarse a la sesión.

La Sra. Presidenta indica que ya resolvió el problema por lo que no es necesario, el receso. Y solicita al Sr. Uriel reiterar lo mencionado anteriormente.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, considera que debe solicitársele a la administración del porque el cambio a lo solicitado en el acuerdo, ya que esto no es lo conveniente en este momento.

La Sra. Presidenta indica que esta información fue trasladada por parte del sindicato de SITRAMA a la administración y estos refirieron el informe con los cambios.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que está de acuerdo con lo mencionado por sus compañeros he indica que el acuerdo tomado por el Concejo fue sumamente claro, donde se da una limitación a lo que se considera discriminatorio, donde la confianza en regímenes especiales, según lo que se genere en las plazas, no ha visto casos diferentes, pero al no ser lo que se planteó, le extraña que se haya hecho de esa forma, considera que se deben apegar a lo solicitado conforme al acuerdo tomado en la sesión extraordinaria. Donde se solicite al sindicato de Sitrama, les puedan justificar el motivo por el cual se dio un cambio en la redacción de lo solicitado y visto en la sesión extraordinaria N°58 del 8 de enero del 2021.

La Sra. Secretaria indica que, solamente le gustaría aportar un punto de forma que no se incurra en un error o caer en la mala interpretación, donde la presentación realizada por SITRAMA en la sesión Extraordinaria se trasladó el acuerdo a la administración, el día de hoy lunes 18 de enero de 2021, cabe resaltar que el oficio enviado por parte de la administración se dio antes de esta notificación y dando lectura al oficio parece que se está remitiendo un nuevo reglamento, por ello es que se presentan los cambios en el inciso C, el acuerdo tomado en la sesión con SITRAMA, fue apoyar la presentación de ellos en las gestiones que se están realizando en la administración para que estos lo tomaran en cuenta, al dar lectura al oficio de la alcaldía se da una modificación por parte de la alcaldía y se solicita que este sea aprobado por el Concejo, así como realizar las debidas publicaciones en la Gaceta. Donde no hacen referencia a la sesión realizada o al oficio de remisión hecho, es por esto por lo que considera que es por ello por lo que se da una mala interpretación de la información. Indica además que solicita en este caso que sea devuelto el oficio a la administración con la finalidad de que se den las correcciones con forme a lo indicado por el Concejo o bien dar estudio a este nuevo reglamento.

La Sra. Presidenta aclara que en ese caso se está hablando de dos cosas diferentes, ya que este acuerdo de la sesión extraordinaria fue remitido el día de hoy. Solicita que el oficio sea devuelto a fin de que la administración realice un análisis de acuerdo enviado por parte del Concejo en la sesión extraordinaria, y si existen más puntos que se deben de cambiar, considera que estos deben valorados en comisión. Consulta a los compañeros si están de acuerdo.

Acuerdo # 9

SE ACUERDA DEVOLVER EL OFICIO ENVIADO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A FIN DE QUE REALICE UN ANÁLISIS DE ACUERDO ENVIADO POR PARTE DEL CONCEJO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, Y SI

EXISTEN MÁS PUNTOS QUE SE DEBEN DE CAMBIAR, SOLICITA SEA CORREGIDA LA INFORMACIÓN Y ENVIADA COMO CORRESPONDE PARA SER ANALIZADA POR LA COMISIÓN PERTINENTE. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 6

Documento enviado por Jennifer Redondo Ramírez

Notificaciones: jredondo@sinirube.go.cr

Oficio: correo electrónico

Asunto: Remisión del oficio IMAS-SINIRUBE-024-2021, relativo a la COORDINACIÓN PARA LA COOPERACIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE) Y LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS.

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que, por este medio les están instando a dar inicio al proceso de constitución del “Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y la Municipalidad de Atenas para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado”. Esta integración consiste en brindar información de las personas beneficiarias, y permitir el acceso a la información que se encuentra registrada en el SINIRUBE. Consecuentemente, se remite el formato de convenio que se ha desarrollado con otros gobiernos locales, esto con el fin de que sea revisado por las partes involucradas, para posteriormente emitir un oficio con el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal, junto con una información que se detalla más adelante, para posteriormente ser sometido a aprobación del Consejo Rector del SINIRUBE. Con el objetivo de que se tenga una mayor claridad con respecto a las características del SINIRUBE y los beneficios que tiene para la gestión de las instituciones públicas del sector social y los gobiernos locales, se les convoca a una reunión virtual a realizarse el viernes 29 de enero a la 1:00pm. Se agradece confirmar asistencia y hacer extensiva la invitación a Alcaldías, Vicealcaldesa, Concejo Municipal y/o personal de las áreas sociales. Se adjuntan varios documentos. están en copia la alcaldía.

Acuerdo #10

SE ACUERDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN, PARA QUE A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL REALICEN UN ESTUDIO DE ESTE CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE) Y LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS PARA EL ACCESO E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 9137 DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO, Y BRINDE UN INFORME DEL CUAL ESTE CONCEJO PUEDA TOMAR EL ACUERDO PERTINENTE. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 7

Documento enviado por Auditor Interna

Notificaciones: aud_atenas@hotmail.com

Oficio: MAT-AUI-INF-07-2020

Asunto: Nota Informe No.7. Acerca del cumplimiento de recomendaciones y disposiciones de informes relacionados con las NICSP.

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que el departamento de Auditoría Interna presenta el informe acerca del cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones de informes relacionados con las NICSP. A ello se adjuntan las recomendaciones para mayor claridad.

5- Recomendaciones

AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

- a) Buscar el cumplimiento de las disposiciones del informe de la Contraloría que se encuentran en ejecución. Presentar a la auditoría los documentos que evidencien la aceptación en su momento por parte del ente contralor.

- b) Implementar el sistema de valoración de riesgo en la institución, que permita la mitigación de estos. Asegurar el análisis de todos los riesgos relacionados con los procesos contables.

- c) Implementar políticas y procedimientos y aplicarlos que aseguren los registros contables de la institución conforme las regulaciones de la normativa contable, nacional e internacional.

- d) Asegurar que todas las disposiciones y recomendaciones de ambos informes sean cumplidas y se les dé continuidad a las labores que corrigieron las deficiencias presentadas.

Acuerdo #11

TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN EN INFORME PRESENTADO MEDIANTE OFICIO MAT-AUI-INF-07-2020, PARA NOTIFICAR LAS RECOMENDACIONES AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 8

Documento enviado por Vecinos de la Comunidad de Santa Eulalia

Notificaciones: no indica medio de respuesta

Oficio: carta de Vecinos Físico

Asunto: solicitud de Apertura de Calle Pública

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta indica que los vecinos de esta comunidad están solicitando la apertura de calle pública, solicita dar lectura a la nota.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario indica que si existe una comisión especial de caminos, establecida para estos efectos considera que estas acciones deben ser realizadas ante

la UTGV, para que sean ellos mediante sus criterios técnicos que sean los que lleven esta información a la comisión de caminos, donde le preocupa mucho el hecho de que ellos como Concejo, estén analizando situaciones muy técnicas para ver la declaratoria de las calles y poderlas declarar públicas, es por ello que realiza esta observación ya que a su parecer esta parte técnica haya emitido su criterio, pueda pasar al Concejo para enviarlo a comisión y as poderle dar el aval en esa línea. Donde técnicamente ellos no tienen el conocimiento.

La Sra. Presidenta indica que la propuesta del Sr. Dengo es que sea trasladada a la UTGV y una vez estos analicen la información la envíen a la comisión de Calles y caminos para lo correspondiente.

El Sr. Diego González, Regidor propietario indica que, le pareció escuchar el nombre del Sr. Álvaro Guillen en los firmantes, donde este al ser su cuñado le exige inhibirse de votación.

La Sra. Presidenta solicite se revise el documento y al aparecer el nombre se le solicita al Sr. Danilo Vásquez tomar su lugar en la votación.

Acuerdo #12

TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE, A TRAVÉS DE LA UTGVM, PUEBAN DAR UN CRITERIO CONFORME A LA SOLICITUD REALIZADA POR LOS SEÑORES DE LA COMUNIDAD DE SANTA EULALIA. DE FORMA QUE UNA VEZ ESTE CRITERIO ESTE ELABORADO PODER TRASLADARLO A LA COMISIÓN DE CALLES Y CAMINOS, A FIN DE QUE SE BRINDE UN ANÁLISIS Y CRITERIO PARA VER LA VIABILIDAD DE LA APERTURA DE ESTA CALLE EN LA COMUNIDAD DE SANTA EULALIA. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

El Sr. Diego González, Regidor Propietario se inhibe de votación en su lugar vota el Sr. Danilo Vásquez, Regidor suplente.

INCISO 9

Documento enviado por la Sra. Liliana Salas Bolaños, Vecina de Andrómeda III las parcelas, Calle Búfalos

Notificaciones: lilisabo69@hotmail.com

Oficio: documento en físico

Asunto: solicitud de Visita a la comunidad de Andrómeda III las parcelas, Calle Búfalos

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta informa que el documento es enviado por la Sra. Liliana Salas, solicita una visita en la comunidad debido a que es de suma importancia, esto ya que necesitan un criterio sobre la existencia real en una calle inventariada con el código número 2-05-059 y no coincide con la señalada en los planos adjuntos.

El Sr. Diego González, Regidor propietario indica que el caso es preocupante, menciona que en el Concejo anterior se había tocado el tema y al parecer que catastralmente se presenta un error grande, considera que es de suma importancia que sea incluido el Ingeniero Topógrafo Municipal y este los pueda acompañar en la inspección.

Acuerdo # 13

ACUERDO TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE, JUNTO CON LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL, INGENIERO DE CATASTRO Y TOPOGRAFÍA EL SR. MANFRED GARCÍA MORA, LOS SEÑORES MIEMBROS DEL CONCEJO RONALD RAMÍREZ, DIEGO GONZALEZ Y EL SR. OMAR RAMOS, COORDINEN LA VISITA Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN APORTADA POR LA SRA. LILLIANA SALAS. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

El Sr. Juan Carlos Dengo Solicita que este tipo de gestiones se den con copia a los gestionantes de forma que se encuentren enterados y notificados de las acciones.

La Sra. Presidenta solicita a la Sra. Secretaria que dé aclaración del tema.

La Sra. Secretaria informa que todo tipo de trámite, se procura siempre dar el acuse de recibo, notificar a los gestionantes de los acuerdos tomados o bien notificar de forma física, en caso contrario de no contar con esta información se deja en claro y constando de forma que como concejo podamos cumplir con los tiempos de respuesta.

La Sra. Presidenta también agrega que cuando las personas no señalan medio de notificación en sus documentos quedan constando en actas para los efectos legales pertinentes.

INCISO 10

Documento enviado por El Depto. de Auditoría Interna, Maricruz Arce Delgado

Notificaciones: aud_atenas@hotmail.com

Oficio: MAT-AUI-011-2021

Asunto: Solicitud de aprobación de modificaciones al Reglamento de la Auditoría Interna.

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta menciona que la Sra. Auditora donde presenta la propuesta para la modificación del Reglamento de la auditoría interna, el cual se encuentra adjunto al oficio, con las modificaciones identificadas en color amarillo para facilitar la revisión, lo demás ya había sido aprobado por la Contraloría de la República en el 2007 y posteriormente fue modificado con su debida aprobación. Señala que, la normativa indicada para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Se solicita coordinar con la auditoria ante cualquier duda. Señala que ha actualizado de acuerdo con nuevas directrices, posterior a su revisión y aprobación se debe trasladar a la Contraloría General de la República para recibir su aprobación y posteriormente se debe publicar en la Gaceta.

Acuerdo # 14

ESTE CONCEJO INFORMA QUE UNA VEZ REVISADO Y ANALIZADAS LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS POR LA AUDITORÍA INTERNA, AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA

INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS. ACUERDA APROBAR DICHAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL REGLAMENTO. ASI MISMO SE SOLICITA, TRASLADAR POR PARTE DE LA SEÑORA AUDITORA MARICRUZ ARCE DELGADO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL AVAL CORRESPONDIENTE. SE SOLICITA QUE, UNA VEZ OBTENIDO EL AVAL DEL ENTE CONTRALOR A LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE ESTA MUNICIPALIDAD, LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 11

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-0094-2021/ MAT-GV-513-2020-1

Asunto: RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-0891-2020, SOLICITUD DE COLABORACIÓN DE DECANO, UTN, SR. EDUARDO BARRANTES GUEVARA

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que, la Unidad Técnica de Gestión Vial comenta que, para poder realizar los trabajos tendría que darse un convenio entre la UTN y la Municipalidad, además de ello se necesita una maquinaria específica la cual requiere de ser alquilada, así mismo también indican que este trabajo puede llevarse por lo menos dos semanas. Agrega además que recuerda que el Convenio está en análisis en la Asesoría Legal para el acuerdo de autorización de firma.

Acuerdo # 15

SE ACUERDA TRASLADAR LA RESPUESTA AL SEÑOR DECANO DE LA UTN, EDUARDO BARRANTES GUEVARA. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 12

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-0093-2021/ MAT-GV- 015-2021-1

Asunto: Remisión de respuesta acuerdo MAT-CM-1117-2020, Alejandro Ramírez González - Inspección El Güisaro

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que este documento al ser pequeño se solicita darse lectura para conocimiento correspondiente.

Acuerdo #16

SE ACUERDA TRASLADAR LA RESPUESTA DE LA INSPECCIÓN REALIZADA AL SEÑOR ALEJANDRO RAMÍREZ GONZÁLEZ. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 13

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-0091-2021/ MAT- GV-019-2021-1

Asunto: respuesta al acuerdo MAT-CM-1091-2020, SOLICITUD DEL SR. DIDIER MORA. SÍNDICO DE MERCEDES, RESPECTO A CALLE ZACATAL Y CALLE LA GUARIA

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta informa que el documento enviado es en respuesta al acuerdo MAT-CM-1091-2020, se remite MAT-GV-019-2021-1 donde se indica lo solicitado.

Acuerdo #17

SE ACUERDA TRASLADAR AL SINDICO DEL DISTRITO DE MERCEDES LA RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 14

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-0092-2021/ MAT- GV-013-2021-1

Asunto: Respuesta al acuerdo MAT-CM-0985-2020, PROBLEMÁTICA DE AGUAS EN CERCANÍAS DEL CTP CENTRO Y LA PRESA, LOS ÁNGELES

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que el documento presentado es en respuesta al acuerdo MAT-CM-0985-2020, se remite MAT-GV-013-2021-1 aclarando lo solicitado por parte del acuerdo Municipal.

Acuerdo #18

SE ACUERDA TRASLADAR LA RESPUESTA A VECINOS DE CALLE NUEVA, A SU REPRESENTANTE ALBERTO ROJAS. TAMBIÉN SOLICITA SEA TRASLADADO A LOS VECINOS DE LA PRESA EN LOS ÁNGELES DE ATENAS, LOS SEÑORES YENDRY VÍQUEZ VECINA DE LOS ÁNGELES Y GERARDO FRANKLIN AVALOS RODRIGUEZ, DANIA HERNANDEZ MURILLO. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN.

INCISO 15

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-1014-202/ MAT- GV-512-2020-1

**Asunto: RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-1034-2020 DONACION RECOPE
SOBRE ASFALTO.**

Se da lectura al documento.

La Sra. Presidenta comenta que el documento presentado es en remisión del oficio MAT-GV-512-2020-1, el cual indica que se está en comunicación con RECOPE para culminar con los requisitos para la donación.

Acuerdo #19

**SE ACUERDA DAR POR RECIBIDO Y CONOCIDO. LO CUAL SE ARCHIVA
PARA LO QUE CORRESPONDA. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN
FIRME. CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN**

**ARTICULO V
INFORME DEL ALCALDE**

El Sr. Alcalde informa que ya para el sector de la Ruta nacional entre estanquillos y Candelaria está siendo intervenida una parte, por los personeros del MOPT. Por ello aprovecha para informar en el caso del MOPT BD II, donde se encuentra la puebla y Candelaria, entiende la preocupación del Síndico de esta Comunidad el Sr. Hugo Cubero, esto ya que cuando se dio inicio al proyecto el Concejo anterior tardo mucho tiempo para poder aprobar no de los requisitos, el cual era muy sencillo ya que el mismo era algo sencillo, donde el plan quinquenal debía quedar incluido ese proyecto, por esta demora se dio mucho tiempo y se perdió la oportunidad de estar en el primer grupo de ejecución, por lo que se está un poco rezagados, es por ello por lo que entiende la preocupación del Sr. Cubero. Como otro punto menciona la situación del Caso por licitación por demanda donde está recomendada por la Contraloría General de la Republica, comenta que esta semana se dio una visita por parte del MOPT BID, donde algunos de los oferentes a la licitación para el asfaltado, se conversó que en el próximo mes de febrero se cierra la licitación y como se tiene que hacer la contraparte de algunos trabajos espera que no se pueda dar más demora, esperando que todo se dé de la mejor forma, esperando que para la empresa que sea adjudicada, puedan iniciar con la brevedad posible ya que a la administración le correspondería el descuaje, limpieza, ampliación y pasos de agua, mismo que debe dar inicio con bastante tiempo antes de agosto, esto más que todo a que se pudo verificar que ahí la parte asfáltica por parte de Recope ya se estaría presentado en esta semana para la inspección, espera que todo salga bien para poder cumplir con el proyecto.

**ARTICULO VI
INFORME DE COMISIONES**

La Sra. Presidenta de la palabra al Sr. Ronal Ramírez, Regidor propietario con la finalidad de que se dé la presentación del Informe de la Comisión de Gobierno y Administración que se reunió esta semana.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, comenta que la comisión una vez reunida realizo una revisión exhaustiva de acuerdo con la información aportada, misma determino que fue bien acogida en su oportunidad, por lo que se dio una revisión a la licitación como tal, una vez revisada esta se dictamino rechazar el recurso de revocatoria y por ende el acto de adjudicación que se mencionaba en ese momento.

La Sra. Presidenta mociona que una vez presentado el dictamen de la Comisión, somete el mismo a votación, dejándolo en firme con dispensa de trámite este acuerdo tomado en la sesión de Noviembre del 2020 y se procede a remitir a la administración.

Acuerdo #20

SE ACUERDA DAR POR RECIBIDO Y APROBADO EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, SOLICITANDO QUE EL MISMO SEA TRASLADADO PARA LO CORRESPONDIENTE. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que está de acuerdo con lo indicado, pero si le hace un llamado debido a la forma en la que fue señalado por parte de la licitación, de forma que se cumpla en su totalidad lo que se indica en la licitación, de forma que está a favor de dar firmeza al acto como tal.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, apoya las palabras dadas por el Sr. Ramírez, y hace un llamado a hacer vigilantes como lo indica el Código, deja en manifiesto que no está a gusto con lo hecho, pero como debe actuar a derecho, votándolo a pegado al bloque de legalidad, estando disconforme en la forma que se procedió.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, comenta que comparte las palabras indicadas por los compañeros anteriormente, esto debido a que la forma en la que fue presentada y manejada, debido a las irregularidades que se vieron, haciendo un llamado a la administración para que a futuras presentaciones de este tipo sean presentadas de forma responsable con todos los requerimientos indicados y como son, dado que lo que les fue presentado no contaba con la información correspondiente.

La Sra. Presidenta comenta que se basó en un criterio recibido por parte de la administración, y el asesor jurídico donde se les indico que todo el procedimiento estaba de forma correcta, lo que paso fue que se presentó a la comisión de un asunto importante, y fue hablado en la comisión, es por ello por lo que se aprueba la licitación de la adjudicación, tal y como corresponde.

Acuerdo #21

SE ACUERDA DEJAR EN FIRME LA ADJUDICACIÓN N°2020LN-0000002-0005500001, DE LA CONTRATACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA POR ALQUILER DE MAQUINARIA BAJO LA MODALIDAD SEGÚN DEMANDA, REMITIDA AL CONCEJO MEDIANTE OFICIO MAT-SICOP-076-2020 Y MAT-DA-1219-2020, VISTA EN LA SESIÓN ORDINARIA N°46, CELEBRADA EL 16 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL ARTICULO V DEL INFORME DEL ALCALDE. Y

RATIFICADO EN SESIÓN POSTERIOR. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME. CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

La Sra. Presidenta indica que, se dio el nombramiento de una comisión especial para realizar una maratónica en el Hogar de Ancianos, para la recaudación de fondos ya que están pasando por una situación difícil, esto en vista de la situación vivida en este periodo.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, comenta que ha escuchado que la Comisión se ha estado reuniendo, a la cual él pertenece y no se le ha notificado de estas reuniones, desconociendo lo que se está realizando en este momento.

La Sra. Presidenta le consulta si él está en el chat que se creó en la plataforma de WhatsApp creado para esta comisión.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que no ha sido añadido.

La Sra. Presidenta, solicita a los compañeros que integran el chat, por favor incluir al Sr. Ronald Ramírez.

La Sra. Secretaria, solicita dar una disculpa al Sr. Ronald Ramírez, debido a que ella fue quien realizó el chat y colocó a otra persona con el mismo nombre, es por ello por lo que solicita las disculpas ya que fue error de ella en la creación del chat en su momento, he indica que en ese momento le estará añadiendo al grupo.

El Sr. Leonardo Barquero, Regidor Suplente, da su informe de las reuniones que se han realizado donde han hecho los análisis de lo que fue elaborado en la actividad a través de un FODA, es por ello que se decide realizar mini maratónicas, por cada distrito, donde se piensa involucrar a los síndicos y organizaciones de desarrollo, donde se tomara un sábado por distrito, y así poder abarcar toda las comunidades y obtener un mayor flujo de ingresos, a través de las alcancías, a través de una actividad completa para finalizar con las visitas en el Hogar de Ancianos o en la escuela Central, todo dependerá de los permisos, se espera contar con todos los compañeros, considera que esto será un gran éxito ya que se ha contactado en este momento con la junta administrativa del Hogar de Ancianos, para el miércoles a la 1 pm, y todos ellos serán tomados en cuenta en esta maratónica, con el fin de que estos conozcan como se va a realizar esta actividad, habilitando las cuentas de la Junta del Hogar de Ancianos, se solicitó seguir reuniéndonos los Lunes a las 4 a 5 y 30, previo a las sesiones ya que se realizaran las sesiones en el salón de sesiones, agregan además que los compañeros de la administración estuvieron de acuerdo en acompañarlos en esos horarios, sin cobrar horas extras en ese horario de 4 a 5 que les van a acompañar, agrega además que este es el inicio de trabajar en este proyecto, donde se va a trabajar con el Marketing, identificando a las empresas con posibles apoyos y colaboraciones, es por ello que se propone una meta de 10 millones de colones. Este es un pequeño informe de lo que se ha realizado, hasta el momento.

La Sra. Presidenta agradece el informe y reitera las disculpas debido a puede observar que, si se da un cambio de un Ronald, por él en este momento.

ARTÍCULO VII

MOCIONES NO HAY

ARTICULO VIII INFORME DE SINDICOS

El Sr. Hugo Cubero Sindico que Barrio Jesús, informa que su asada ha venido realizando una serie de acciones para poder llevar agua potable a los habitantes de la comunidad Alto la Cima (Calle Zapote), esto obedece a que dicha comunidad no cuenta con acceso de agua potable para el consumo humano, ya que desde el 2016 se les solicito el apoyo al AyA y la Asada de Candelaria de Palmares y no recibieron respuesta alguna. Con el objetivo de colocar 3.180 metros de tubería de 2” que permita la distribución del agua, donde se verá beneficiada aproximadamente 300 personas (niños, jóvenes y adulto mayores). Se indica que el informe se encuentra adjunto al expediente físico del acta. Señala que, lo que se busca es el apoyo entre la administración y el Concejo para continuar con los trabajos y proyectos, como segundo punto solo presenta una serie de fotografías de la zona de calle los Torunes, y se les hizo la consulta al Comité de Caminos, donde se desconoce como son las políticas, donde en el caso de ellos los vecinos realizaron la chapia de las rondas y tiraron las basuras a la calle, es por eso que esperan poder conocer como se hace en este tipo de casos, y como comité de caminos en muchos casos no se cuenta con todos los requerimientos necesarios para poder deshacerse de ese tipo de materiales, donde no es opción de realizar quemas más en verano, es por eso que solicitan se pueda realizar la visita y conversar con el vecino para resolver este tipo de cosas, como último punto los vecinos de la comunidad del vainilla le acaban de informar que se realizó un trabajo por parte de acueductos y alcantarillados donde se dio una intervención de una fuga donde la carretera esta recién hecha, y desconoce si existe algún convenio de colaboración para realizar estas reparaciones o bien solicitarles la intervención ya que por lo general duran mucho, para reparar esos caminos.

La Sra. Presidenta indica que el Sr. Hugo Cubero necesita algún tipo de acuerdo o colaboración en lo informado.

El Sr. Hugo Cubero Sindico que Barrio Jesús, indica que, con los acuerdos tomados anteriormente, colaborarían con lo comentado, por lo que solamente sería solo una consulta y un informe.

El Sr. Jorge Ocaña, Sindico de Escobal, comenta que alrededor del jueves, por parte de la Fuerza Pública de Atenas y la Policía Municipal le realizaron una llamada ya que, solicitaban realizar una intervención de una casa vieja que se encuentra en esta comunidad, la cual se encuentra en estado de abandono, esto debido a que según reportes de los vecinos había disturbios, y que en este lugar se prestan para realizar actividades no permitidas. La llamada tenía como finalidad el consultarle si él podía realizar algún tipo de intervención, ya que ellos no sabían si les era permitido intervenir o no ya que esto es una propiedad privada o pública, donde lo único que pudo decirles fue que es una casa del ferrocarril y son ellos los que tienen este lugar en desuso desde hace mucho tiempo. Como segundo punto es relacionado con lo mencionado anteriormente, indica que es de conocimiento que la estación de servicio de Escobal y la de quebradas son declaradas de patrimonio nacional, a la vez indica que debido

al descuido, existen personas que en lugar de cuidar lo que hacen es ver la forma de destruir, por lo que al estar en estado de deterioro le permite a estas personas se puedan reunir en este lugar a realizar actividades no permitidas, es por ello que consulta y pide colaboración para poder intervenir en el lugar para ayudar y mejorar estas estaciones.

El Sr. Ronald Ramirez, Regidor propietario, comenta que ante el problema presentado se les ocurre que se pueda solicitar a la administración la firma de un convenio con el INCOFER. Da lectura a la moción presentada. En esta solicita a los compañeros apoyarles en e esta solicitud de forma que se puedan ir trabajando en ella para que se puedan dar los contactos para poder llegar a un feliz término.

Esta se encuentra en el expediente en físico del acta.

Acuerdo #22

SE ACUERDA APROBAR LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL SR. RONALD RAMIREZ, REGIDOR PROPIETARIO, EN LA CUÁL SE INDICA LO SIGUIENTE:

“SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN CONTACTAR LAS AUTORIDADES DEL INCOFER Y PLANTEAR LA POSIBILIDAD DE FIRMAR CONVENIOS EN ARAS PROTEGER LAS INSTALACIONES, EN VISTA DE QUE LAS MISMAS ESTÁN SIENDO UTILIZADAS ACTUALMENTE COMO UN SITIO DONDE SE PRODUCEN ACTOS ILÍCITOS Y EXISTE GENTE VIVIENDO EN EL DESDE EL CUAL SE CONSUMEN DROGAS Y REPRESENTA UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD. DE IGUAL FORMA EL EDIFICIO RECIENTEMENTE DECLARADO PATRIMONIO NACIONAL SE ESTÁ DETERIORANDO POR LO QUE SE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES CON LAS ENTIDADES ENCARGADAS PARA EL MANTENIMIENTO DE DICHO EDIFICIO”

APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

ARTICULO IX ASUNTOS VARIOS

La Sra. Secretaria informa a los Señores regidores que cumpliendo con el acuerdo donde se les solicitaba un informe de los pendientes acuerdos para el Concejo, se les hizo llegar en horas de la tarde a sus respectivos correos un listado de los acuerdos que se encuentran pendientes por parte de la administración hacia el Concejo, en lo que corresponde a Mociones, solicitudes de los señores síndicos y otros acuerdos denominados de forma urgente, solicita más tiempo para los otros acuerdos ya que esto requiere de mucho tiempo y cuidado para terminar. Como segundo punto es que se debe tomar el acuerdo para este viernes 22 de enero para poder realizar la sesión extraordinaria a las 6 pm.

La Sra. Presidenta indica que dadas las situaciones por la que se tuvo que cancelar la sesión del viernes anterior se solicita tomar el acuerdo correspondiente para poder relajar la sesión extraordinaria este viernes 22 de enero a las 6 pm con el Sr. Yeudi Ortiz Murillo con el punto

Único: PRESENTAR LA POLÍTICA NACIONAL DE ÁREAS DE PROTECCIÓN PARA EL CANTÓN DE ATENAS.

Acuerdo #23

SE ACUERDA APROBAR EN TRASLADO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA ESTE VIERNES 22 DE ENERO A LAS 6 PM, CON EL SR. YEUDI ORTIZ MURILLO, COMO PUNTO ÚNICO: PRESENTAR LA POLÍTICA NACIONAL DE ÁREAS DE PROTECCIÓN PARA EL CANTÓN DE ATENAS. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

La Sra. Presidenta menciona que, de forma momentánea se va a realizar de forma virtual debido a que aún no se han presentado los personeros del Ministerio de Salud, por lo que se mantendría de esta forma

El Sr. Juan Carlos Dengo , Regidor propietario indica que, lejos de realizar algún tipo de conflicto con el tema de la virtualidad, se debe tener mucho cuidado con el tipo de situación con las sesiones se están realizando, esto dado que el Martes anterior salió publicado en la Gaceta la publicación en la cual se indica que el Concejo pasa a sesiones de tipo presencial, dado que la misma no había sido publicada y era vital, agrega además que así como el tema de la visita para que se dé la aprobación del salón de sesiones, donde independientemente de la decisión que tomen, en este caso el Ministerio de Salud, debemos pensar en positivo, donde por razones de legalidad les llama a la reflexión: considera que se debe valorar si se está actuando de la forma correcta, esto debido a que en la sesión de hoy ya se contaba con la publicación, y no se consideró en ningún momento tomar los acuerdos para realizarla de forma virtual. En este caso legalmente está establecido que debió realizarse de forma presencial, donde no va ligado el tema de la publicación con el uso del salón, esto ya que es un tema que desea traer a colación, no es en oposición solo que las cosas se hagan de la forma correcta y de legalidad de la sesión, no permitiendo que se dé para otras intenciones de otras personas que deseen perjudicar las sesiones en este tema.

La Sra. Presidenta le solicita a la Sra. Secretaria dar lectura a la publicación que se dio en el diario la Gaceta.

La Sra. Secretaria da lectura al documento publicado.

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Informa que: En la sesión ordinaria N° 42 del 26 de octubre del 2020, se tomó el siguiente acuerdo:

Acuerdo #51,

Se acuerda:

1°—Que, a partir del 1 de enero del 2021, se retomaran las sesiones de manera presencial en el salón de sesiones de la Municipalidad de Atenas a las 6:00 p.m.

2°—Que, las sesiones se efectúen tal y como está establecido por protocolo en espacios cerrados, previa inspección del ente rector del Ministerio de Salud de Atenas.

Lic. Freddy Alejandro Chaves S.—1 vez. —(IN2021515933)

La Sra. Presidenta le recalca la Sr. Juan Carlos Dengo si tomo nota a lo indicado en el último párrafo. Donde está claro que no se puede realizar las sesiones si no se cumplen con todas las indicaciones dadas anteriormente.

El Sr. Juan Carlos Dengo , Regidor propietario pide disculpas y señala que no quiere hacer problema pero solo daba su opinión al respecto donde solo está dando su anuencia misma a que se realicen de mantenerse de forma virtual, solo llama a la reflexión ya que eso previo de la inspección en ningún momento se está condicionamiento, ya que consulta que pasaría si el ministerio de salud les da una negativa dando pie a que las sesiones vuelvan a ser virtuales, solicita las disculpas pero considera que es un tema de interpretación.

La Sra. Presidenta, indica que en este caso deberían de pedirse la interpretación a otro ente superior, con el IFAM, o bien FEDOMA, pero considera que esta claro donde indica que no se retomaran las sesiones si no se han cumplido con estas indicaciones, para que el ente contralor sede para todas las interpretaciones.

El Sr. Diego González, Regidor propietario solicita hacer memoria donde en la sesión anterior o tras anterior solicito que se tomara el acuerdo según lo indicado por el Sr. Juan Carlos, para que en caso de que no se tenga la publicación o la visita del Ministerio de salud la sesión se realizara de forma virtual.

La Sra. Presidenta indica esa información no quiere discutirla ya que ese es el acuerdo que se tiene para tales efectos y claramente establecido en la primera sesión del mes de Enero, de forma que hasta no se tuviera estas no se retomaba la presencialidad

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que él lo que estaba indicando es una salvedad, más sin embargo si lo considera a bien como presidenta, está bien, pero si todos estuvieron de acuerdo en votar un acuerdo que se dijo, entonces lo que se dijo es mejor que sobre y no que se haga falta.

La Sra. Presidenta agradece las palabras he indica que en ese sentido es que ella va ya que se han hecho las solicitudes para que se den las inspecciones y aún no han podido realizar las inspecciones correspondientes.

El Sr. Carlos Manuel Salazar, Regidor suplente indica que, a lo que él tiene entendido el salón se encuentra habilitado para realizar las sesiones presenciales, por lo que en su momento se tomó un acuerdo para realizar las sesiones en la escuela Central dado que los 5 regidores, estaban muy cerca no así los demás miembros del Concejo, ya que le nace la duda debido a que en ningún momento el mismo fue habilitado por el Ministerio de Salud para efectuar sesiones presenciales, donde lo único que se previó que se colocara las mamparas, por lo que no ve que el ministerio de salud no ve por qué se dé el aval para hacer las sesiones presenciales.

La Sra. Presidenta, indica que, en varias ocasiones se les comunico que se encontraban muy cerca, y varios compañeros solicitaron que se colocaran de varias formas ya que los del frente si cumplían con los protocolos, de forma que se contaran con los vistos buenos para poder sesionar en el salón de sesiones. Siente sobre su responsabilidad de que para tomar una decisión como estas debe ser consultada y contar con los parámetros porque no solo son los miembros del Concejo sino también las familias involucradas, y no se siente comprometida

a realizar las sesiones si no se cuenta con todos los avales correspondientes. Indica que para esta semana estará realizando las llamadas y consultas para poder obtener una respuesta.

La Sra. Presidenta, señala que, es de importancia tener en cuenta que el Chat oficial para las sesiones es el de Teams por lo que si alguien se conectó tarde durante la sesión he indica presente en el chat personal o de WhatsApp es muy difícil que se pueda ver en el momento, lo más lógico es que se contacten con la Sra. Secretaria o por este medio, da un ejemplo de don Didier de que no pudo estar presente en la sesión de igual manera se conectan tarde no se ve hasta este momento.

La Sra. Secretaria, amplía la información dada por la Sra. Presidenta, y recuerda que tenemos un Manual para las sesiones y se mantiene utilizándolo de la misma forma aun cuando se mantienen de forma virtual, donde se he indica que se tiene como hora de entrada a las 6 y 15 como máximo, y queda entendido que si no informan como corresponde, la persona queda como ausente, por eso se les ha pedido si no escucharon o no vieron que se estaba presente se le haga saber por los medios correspondientes, por lo que si no contestan no se les colocan en la asistencia, señala que se cumple con un reglamento y espera que los compañeros puedan entender esa situación.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que, en redes sociales se estaba dando referencia al tema del techado de las canchas de basquetbol, ya que supuestamente el ICODER está pidiendo la devolución de los fondos invertidos, lo que le parece extraño ya que no conocen nada al respecto. Señala que, ese informe ya tiene bastante tiempo pendiente, además de que hay una comisión que ya no está funcionando, por lo que le gustaría saber en qué situación se encuentra de manera que se les informe sobre el tema.

La Sra. Presidenta, indica que, el Sr. Alcalde ya lo había presentado, pero que puedo solicitarlo nuevamente, además que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación les pueda brindar un reporte actualizado sobre la situación actual.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, comenta que, no el CCDR tiene conocimiento, además de que en su momento el Sr. Víctor Hugo Alpizar escribió en su red social que esto ya iba encaminado hacia un proceso judicial, por lo que no iba a hablar más del tema para no entorpecer la parte legal. Menciona que, para no entorpecer el trabajo de la Administración se desactivo a la Comisión. Habla de los objetivos de esta comisión. Añade que, aunque no han recibido notificación oficial al respecto, le preocupa, ya que le parece que el Sr. Alpizar fue una de las personas que trabajo para traer la inversión, por lo que debe de tener algún contacto. Considera importante conocer la situación actual de esto, además de que puede que la Administración tampoco tenga más información, además que es importante darle seguimiento al tema y resolverlo, a fin de que no se generen más prejuicios a esta Municipalidad. Considera que es de importancia conocer el estado de situación y como lo ha mencionado en varias ocasiones que se debe ser transparentes ante todos los procesos, que se dan ya que se carece la parte de comunicación en esta área.

El Sr. Carlos Manuel Salazar, Regidor suplente indica que, lo que existe en este espacio es una desinformación muy grande donde al día de hoy se les pasa de forma informal una parte del proyecto donde se inicia al techado de las canchas, y donde esta información es de

importancia para análisis para cuando se reactive la comisión, donde todas las demás personas externas al Concejo se enteran primero de que el Concejo y considera que no es bueno, respalda las palabras dadas por el Sr. González, donde esto causa problemas y no se visualiza un avance, de forma que no se informa de la forma correcta y se da una desinformación de lo que se lleva hasta el momento con el ICODER.

La Sra. Presidenta indica que lo conveniente en este momento es hacer una solicitud de un informe de las acciones realizadas por la administración, con el tema del ICODER y cuáles son las propuestas para finalizar las acciones con el ICODER.

Acuerdo #24

SE ACUERDA SOLICITARLE A LA ADMINISTRACIÓN UN INFORME DE LAS ACCIONES REALIZADAS CON EL TEMA DEL TECHADO DE LAS CANCHAS DE BASQUETBOL Y EL ICODER Y CUÁLES SON LAS PROPUESTAS PARA FINALIZAR LAS ACCIONES. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

La Sra. Elisa Calderón Regidora Suplente indica que considera importante que si el Sr. Alcalde que se encuentra en la sesión y tiene a bien él pueda dar un aporte de la información sería importante escucharlo.

La Sra. Presidenta consulta al Sr. Alcalde si espera al informe o bien puede indicar algo al respecto.

El Sr. Alcalde indica que considera importante esperar al informe, pero dentro de los últimos informes que se habían presentado se consideró importante contar con el apoyo del Concejo y el Comité de Deportes, espera que para la próxima semana estaría verificando la información y espera poder traerles algo.

La Sra. Presidenta informa de dos situaciones pendientes que deben darse, y solicita a los compañeros para poder realizar las reuniones, y solicitan que les den prórroga para las reuniones para el miércoles 27 a las 6 pm para tener incluido en el área de salud en el plan.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, se justifica que indicando que por problemas de movilidad le costaría llegar a esa hora, pero no tiene inconvenientes para ello.

La Sra. Presidenta indica que en vista de ello también les recuerda a las comisiones los pendientes que se tienen en las comisiones para que puedan ponerse de acuerdo para culminar los pendientes en las comisiones.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que en vista de que se dio una salida de la Sra. Presidenta, asume su lugar como vicepresidente y da cierre a la sesión.

Sin más por el momento, el Sr. Diego González, vicepresidente del Concejo, cierra la sesión a las veinte y uno horas con cinco minutos del 18 de Enero del 2021.

MARJORIE Firmado
MEJIAS digitalmente por
VILLEGAS MARJORIE MEJIAS
(FIRMA) VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.28
08:55:12 -06'00'

ARTICULO IV

CORRESPONDENCIA

Marjorie Mejías Villegas

De: Atenas Digital <atenasdigital@hotmail.com>
Enviado el: lunes, 11 de enero de 2021 08:44
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas
Asunto: Factura TV Radio Atenas - Transmisiones del mes de diciembre
Datos adjuntos: ATV_eFAC_00100001010000000236.pdf



Carlos Sequeira Cortés
Tel: 2446-9570
Cel: 8565-0090
Correo: atenasdigital@hotmail.com
www.tvatenas.com

ADMINISTRACION TRIBUTARIA VIRTUAL (ATV)
COMPROBANTE ELECTRONICO

Consecutivo: 00100001010000000236 Plazo de crédito:
Clave: 50611012100020652061800100001010000000236164434131 Condición de Venta: Contado
Fecha: 11/01/2021 8:38:56 Medio de Pago: Transferencia – depósito bancario
Tipo Documento: Factura electrónica

DATOS DEL EMISOR

Nombre: CARLOS ENRIQUE SEQUEIRA CORTES Cédula: 206520618
Nombre comercial:
E-Mail: CALINSE22@HOTMAIL.COM
Teléfono: 506-24469570 Fax: -
Provincia: ALAJUELA Cantón: ATENAS
Distrito: ATENAS Barrio:
Otras Señas: ATENAS CENTRO

DATOS DEL CLIENTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DE ATENAS Cédula: 3014042065
Nombre comercial: MUNICIPALIDAD DE ATENAS
E-Mail: proveeduria@atenasmuni.go.cr
Teléfono: 506-24465040 Fax: 0-0
Provincia: ALAJUELA Cantón: ATENAS
Distrito: ATENAS Barrio:
Otras Señas: COSTADO OESTE DEL PARQUE CENTRAL

Cant.	Unidad	Precio Unitario	Monto	Descuento	Total
1	Servicios Profesionales	360,000.00	360,000.00	0.00	360,000.00

Observaciones (Otros)	Total
	Total servicios gravados 0.00
	Total servicios exentos 0.00
	Total servicios exonerados 360,000.00
	Total mercancías gravadas 0.00
	Total mercancías exentas 0.00
	Total mercancías exoneradas 0.00
	Total gravado 0.00
	Total exento 0.00
	Total exonerado 360,000.00
	Total venta 360,000.00
	Total descuento 0.00
	Total venta neta 360,000.00
	Total impuestos 0.00
	Total IVA Devuelto 0.00
	Total Otros Cargos 0.00
	Total comprobante 360,000.00

Código Moneda..... CRC
Tipo de cambio..... 1.00000

"Autorizada mediante resolución N° DGT-R-033-2019 del 20-06-2019 "

Ulrike Martina Heckmann - Los Guanacastes, Parr de Azúcar, 20505 Concepción, Atenas,
Alajuela Tel 24461140- celular 88157807- ulrike_heckmann@hotmail.com

Estimado Señor Alcalde Lic. Wilberth Martín Aguilar G.
Estimado Consejo Municipal
Consejo Municipal
Municipalidad Atenas

Nosotros aquí en ~~La Urbanización Los Guanacastes Acueductos y Alcantarillados~~ nos niegan el acceso al agua. Siempre nos tienen excusas que falta un segundo tanque para llenar, que la presión es débil, que no alcanza para los terrenos más arriba.

Roble Amarillo S:A: tomó la advertencia en serio y se perforó y se instaló un tanque de agua el **23 de mayo del 2001**. Este tanque alimenta los jotes más arriba. AYA siempre nos dijo que los terrenos más bajos van a tener el recurso de ellos. Ahora tenemos el 2021! Y todavía no da abasto el agua aunque tenemos documentos firmados por ellos.

Aquí hay 13 terrenos listos para venderse en una zona importante cerca de la 27 Nuestra pregunta es: ¿Por qué no se puede hacernos llegar el agua? El pozo es propio para los terrenos de arriba, no alcanza para todos los terrenos. Ya que con la construcción de la 27 se dañaron nacientes madres y el nivel disminuyó considerablemente.

Nosotros en los Guanacastes estamos sumamente afectados también por parte de la municipalidad de Atenas porque hasta ahora no se manifestó acerca de éste problema. Por nuestra parte y de parte de los otros propietarios tenemos interesados que quieren salir de la ciudad, disfrutar de su futura casa distante a la gente por el covid y estar más cerca a la naturaleza y del encanto de Concepción de Atenas Y luego no pueden comprar porque no hay agua así nos comenta Atenas Real Estate y Remax

No puede ser, nosotros no podemos aceptar más esta situación. Por eso pedimos una pronta solución de parte del el gobierno local.

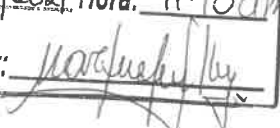
Estamos atentos a su pronta respuesta.

Todos los vecinos que invertimos en los terrenos en Los Guanacastes tienen proyectos en mente para avanzar aunque en tiempos difíciles del COVID.
Su servicio es proteger a los habitantes y con sus diferentes intereses.

Muchas gracias por su comprensión y su pronta ayuda.


Ulrike Martina Heckmann
Céd 127600021102
c/c AYA Atenas

Concepción 12.01.2021

MUNICIPALIDAD DE ATENAS
CONCEJO MUNICIPAL
Fecha: 12/01/2021 Hora: 11:15 am
Recibido por: 

3

Marjorie Mejías Villegas

De: Rosiris Arce <rarce@fedoma.go.cr>
Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 09:40
Para: escuelatuetsur; Sofiapia77; Alunaa78; fmurilloliga; frangrecia; chavesvargasjl; gabymf14; hmendezhm74; Karago1171; Marinomorera; juliramirezledezma; guzmaso; arlenerodriguezv; mrs_blackwood; nixon; nixonug111; jucari66; oriaruizm; fredalpilo; maikolp; anahitorres; carilina.moya; echinchilla; roxanaalcaldia; kperez; Alc Luis Oscar Quesada Esquivel; merlinacastillo; danielulate; LUIS EDUARDO RODRIGUEZ VARGAS; anturiosdepalmars; ofelia2953; "Virginia Muñoz Villegas"; beatrizsbsalazar; Pgalajuela2018; Alcaldia Riocuarto; alcaldia; franciscomurillo; alcaldia; kramirez; ronaldas61; Maikol Porras; mercedesgutierrez; mecheguti57; merlinacasti; jchaves; Alcalde; "Alc Ronald Araya Solís"; Humbertosotoh; anahi_to; Merlina Castillo; Lidieth Secret Alc Zarcero Ronald Araya; Priscila Espinoza; liz.calderon; Kconejo; galfaro; jsolis; drojas; concejomunicipal; municipalidadvv; ginarroman
CC: lbarrantes; r_munoz; i_valenciano; lygamar; m_calvo; pilarmunoz; ssanchez; silvinosanchez; regidores; drodriguez; ofernandez; knunez; leticiaalfaro; leticiaalfa; Ingridmoya; secretariaconcejo; evelynbolanos; iperaza; ginarroman; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; mgonzalez; concejo; ehidalgo; secretariadelconcejo; mramirez; sconcejomunicipal
Asunto: OFICIO ADE-FEDOMA N°002-2021 y adjuntos
Datos adjuntos: ADE-FEDOMA N°002-2021 Remisión de acuerdos a los concejos Mples.pdf; ADE-FEDOMA N°127-2020 ACU N°03-004-2020 AG 13 Nov 2020 SR.pdf; ADE-FEDOMA N°128-2020 ACU N°04-004-2020 AG 13 Nov 2020 SR.pdf; ADE-FEDOMA N°129-2020 ACU N°01-10-2020 AG 13 Nov 2020 SR.pdf; ADE-FEDOMA N°130-2020 ACU N°02-10-2020 AG 13 Nov 2020 SR.pdf; ADE-FEDOMA N°132-2020 ACU N°02-11-2020 18 DIC 2020 ATENAS si.pdf

Señores (as)
**CONCEJOS MUNICIPALES
 FEDOMA**

saludos cordiales;

Para su conocimiento y los fines correspondientes me permito adjuntar el oficio OFICIO ADE-FEDOMA N°003-2021, mediante el cual se remiten los siguientes acuerdo tomados por el Consejo directivo de FEDOMA.

1- OFICIO ADE-FEDOMA N°127-2020, REFERENTE A GESTIÓN Y APOYO DE PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL DE FEDOMA.

2- 2-OFICIO ADE-FEDOMA N°128-2020, REFERENTE DIETAS PARA LOS REGIDORES Y REGIDORAS DE CONSEJO DIRECTIVO Y EL ÓRGANO FISCALIZADOR DE FEDOMA.

3- OFICIO ADE-FEDOMA N°129-2020, PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO

4- OFICIO ADE-FEDOMA N°130-2020, PROPUESTA DE GRAVAR ZONAS FRANCAS A NIVEL NACIONAL.

5- OFICIO ADE-FEDOMA N°132-2020, PROPUESTA DE LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Agradezco de antemano el Acuso de recibido.

Atte.,

**LICDA. ROSIRIS ARCE ABARCA
ASISTENCIA * ADMINISTRATIVA**

E-Mail: rarce@fedoma.go.cr

Tel(506) 2444-6293*Telefax 2444-5305

FEDOMA
Unión y desarrollo municipal

Grecia, 13 de enero 2020
OFICIO ADE-FEDOMA N°002-2020

**Señores y Señoras
HONORABLES CONCEJOS MUNICIPALES
FEDOMA**

Estimados (as) Señores (as):

Saludos cordiales, mis mejores deseos para todos ustedes en este Año 2021, muchos éxitos laborales y personales.

Con indicaciones del Lic. Luis Antonio Barrantes Castro, Director Ejecutivo de FEDOMA me permito adjuntar la siguiente información para su conocimiento y los fines correspondientes;

- 1- OFICIO ADE-FEDOMA N°127-2020, REFERENTE A GESTIÓN Y APOYO DE PARTE DE LA ASESORÍA LEGAL DE FEDOMA.
- 2- OFICIO ADE-FEDOMA N°128-2020, REFERENTE DIETAS PARA LOS REGIDORES Y REGIDORAS DE CONSEJO DIRECTIVO Y EL ÓRGANO FISCALIZADOR DE FEDOMA.
- 3- OFICIO ADE-FEDOMA N°129-2020, PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO.
- 4- OFICIO ADE-FEDOMA N°130-2020, PROPUESTA DE GRAVAR ZONAS FRANCAS A NIVEL NACIONAL.
- 5- OFICIO ADE-FEDOMA N°132-2020, PROPUESTA DE LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Espero que sea acogida por ustedes de forma satisfactoria, atentamente;

**ROSIRIS ARCE
ABARCA (FIRMA)**

Firmado digitalmente por ROSIRIS
ARCE ABARCA (FIRMA)

Fecha: 2021.01.13 15:50:43 -06'00'

*Licda. Rosiris Arce Abarca
Asistente Administrativa*

*Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela
Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293 • Tel FAX (506) 2444 5305.
E-mail: fedomalajuela@gmail.com*

**C: Dirección Ejecutiva FEDOMA
Archivo**

Correo: fedomalajuela@gmail.com
Teléfono: (506) 2444-6293
www.fedoma.go.cr

Señores (a)
Lic. Luis Antonio Barrantes Castro,
Director Ejecutivo FEDOMA

Estimado Señor:

Para su conocimiento y los fines consiguientes, transcribo el acuerdo dictado por la Asamblea General de la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela, FEDOMA, en su Sesión Extra Ordinaria N°004-2020 celebrada el día 13 de noviembre del año en curso, y que literalmente dice:

MOCIÓN N°3

ASUNTO: Gestión y apoyo de parte de la Asesoría Legal de FEDOMA.

JUSTIFICACION:

1. Con base a la sana administración, el buen uso y maximización de los recursos públicos y un mejor control interno, para alcanzar un mayor impacto en los beneficios y servicios brindados a las Municipalidades Afiliadas a FEDOMA.
2. Que la FEDOMA es el organismo de representación de los municipios de la provincia de Alajuela y, por tanto, la institución que velar por el desarrollo integral de la región.

MOCIÓN:

Esta Asamblea General, mociona para que se solicite al Lic. Luis Antonio Barrantes Castro, director ejecutivo de FEDOMA que cualquier criterio que alguna de las afiliadas requiera de parte del señor Asesor Legal de FEDOMA sea gestionada por medio de un acuerdo del Concejo Municipal.

El señor Presidente de FEDOMA somete a discusión esta moción; una vez discutida y analizada en forma amplia por los miembros de este órgano colegiado, da por agotada la discusión y somete de inmediato dicha votación; teniendo como resultado Aprobada por unanimidad, de los presentes.

El señor Presidente de FEDOMA, somete a votación para que este acuerdo se tome en Firme, teniendo como resultado Aprobada en Firme por unanimidad, de los presentes.

Esta moción una vez discutida y analizada ampliamente por los miembros de Asamblea General, queda Aprobada por Unanimitad y en Firme; con (0) cero votos de abstención, (0) cero votos en contra y (21) veintiun votos a favor de los presentes al momento de la votación; de los señores y señoras; Alonso Luna Alfaro, Mercedes Gutiérrez Carvajal, Wilberth Martín Aguilar Gatgens, Danilo Vásquez Trigeros, Francisco Murillo Quesada, Juan Luis Chaves Vargas, Olger Murillo Ramírez, Beatriz Salazar Bogantes, Katherine Mayela Ramírez González, Marianela González Quesada, Heibel Antonio Rodríguez Araya, Gloria Madrigal Castro, Gabriela Cruz Soto, Jairo Emilio Guzmán Soto, Luis Eduardo Rodríguez Vargas, Nixón Ureña Guillén, Hermelink Chinchilla Corrales, María Gabriela Jiménez Corrales, Maikol Gerardo Porras Morales, Ronald Araya Solís y Virginia Muñoz Villegas.

Por lo tanto,

➤ **ACUERDO N°03-004-2020 AG**

SE ACUERDA: Esta Asamblea General acuerda, que se solicite al Lic. Luis Antonio Barrantes Castro, Director Ejecutivo de FEDOMA que cualquier criterio que alguna de las afiliadas requiera de parte del señor Asesor Legal de FEDOMA sea gestionada por medio de un acuerdo del Concejo Municipal.

Este Acuerdo queda **DEFINITIVAMENTE APROBADO** y en **FIRME** por unanimidad, para que se gestione en todos sus términos, según votación de los presentes.

Atentamente,

**ROSIRIS ARCE
ABARCA (FIRMA)**

Firmado digitalmente por
ROSIRIS ARCE ABARCA
(FIRMA)

Fecha: 2021.01.13 15:12:59
-06'00'

*Licda. Rosiris Arce Abarca
Asistencia Administrativa*

Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela

Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293

E-mail: fedomalajuela@gmail.com

RAA C: Archivo

Señores (a)
Lic. Luis Antonio Barrantes Castro,
Director Ejecutivo FEDOMA

Estimado Señor:

Para su conocimiento y los fines consiguientes, transcribo el acuerdo dictado por la Asamblea General de la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela, FEDOMA, en su Sesión Extra Ordinaria N°004-2020 celebrada el día 13 de noviembre del año en curso, y que literalmente dice:

MOCIÓN N°4

ASUNTO: Dietas para los regidores y regidoras de Consejo Directivo y el Órgano Fiscalizador de FEDOMA.

JUSTIFICACION:

1. Con base a la sana administración, el buen uso y maximización de los recursos públicos y un mejor control interno, para alcanzar un mayor impacto en los beneficios y servicios brindados a las Municipalidades Afiliadas a FEDOMA.
2. Que la FEDOMA es el organismo de representación de los municipios de la provincia de Alajuela y, por tanto, la institución que velar por el desarrollo integral de la región.

MOCIÓN:

Esta Asamblea General, mociona para solicitar al Lic. Luis Antonio Barrantes Castro, Director Ejecutivo de FEDOMA realizar las consultas administrativas, financieras y de carácter legal correspondientes para valorar la factibilidad de que esta Federación pague dietas por asistencia a sesiones ordinarias y extra ordinarias, a los regidores y regidoras que forman parte del Consejo Directivo y órgano Fiscalizador de FEDOMA.

El señor Presidente de FEDOMA somete a discusión esta moción; una vez discutida y analizada en forma amplia por los miembros de este órgano colegiado, da por agotada la discusión y somete de inmediato dicha votación; teniendo como resultado Aprobada por unanimidad, de los presentes.

El señor Presidente de FEDOMA, somete a votación para que este acuerdo se tome en Firme, teniendo como resultado Aprobada en Firme por unanimidad, de los presentes.

Esta moción una vez discutida y analizada ampliamente por los miembros de Asamblea General, queda Aprobada por Unanimidad y en Firme; con (0) cero votos de abstención, (0) cero votos en contra y (16) dieciséis votos a favor de los presentes al momento de la votación; de los señores y señoras; Alonso Luna Alfaro, Wilberth Martín Aguilar Gatgens, Danilo Vásquez Trigeros, Francisco Murillo Quesada, Juan Luis Chaves Vargas, Olger Murillo Ramírez, , Katherine Mayela Ramírez González, Marianela González Quesada, Heibel Antonio Rodríguez Araya, Gloria Madrigal Castro, Gabriela Cruz Soto, Jairo Emilio Guzmán Soto, Nixón Ureña Guillén, Hermelink Chinchilla Corrales, Maikol Gerardo Porras Morales y Ronald Araya Solís.

Los señores Regidores y Regidoras; Mercedes Gutiérrez Carvajal, Beatriz Salazar Bogantes, Luis Eduardo Rodríguez Vargas, María Gabriela Jiménez Corrales, Virginia Muñoz Villegas se abstienen a votar debido a que son regidores parte del tema en discusión que pueden ser favorecidos el reconocimiento propuesto.

Por lo tanto,

➤ **ACUERDO N°04-004-2020 AG**

SE ACUERDA: Esta Asamblea General acuerda, solicitar al Lic. Luis Antonio Barrantes Castro, Director Ejecutivo de FEDOMA realizar las consultas administrativas, financieras y de carácter legal correspondientes para valorar la factibilidad de que esta Federación pague dietas por asistencia a sesiones ordinarias y extra ordinarias, a los regidores y regidoras que forman parte del Consejo Directivo y órgano Fiscalizador de FEDOMA.

Este Acuerdo queda **DEFINITIVAMENTE APROBADO** y en **FIRME** por **mayoría**, para que se gestione en todos sus términos, según votación de los presentes.

Los señores Regidores y Regidoras; Mercedes Gutiérrez Carvajal, Beatriz Salazar Bogantes, Luis Eduardo Rodríguez Vargas, María Gabriela Jiménez Corrales, Virginia Muñoz Villegas se abstienen a votar debido a que son regidores parte del tema en discusión que pueden ser favorecidos el reconocimiento propuesto.

ROSIRIS ARCE
ABARCA (FIRMA)

Licda. Rosiris Arce Abarca
Asistencia Administrativa

Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela
Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293
E-mail: fedomalajuela@gmail.com

Atentamente,
Firmado digitalmente por ROSIRIS
ARCE ABARCA (FIRMA)
Fecha: 2021.01.13 15:16:21 -06'00'

Señor
Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado
Presidente de la Comisión Especial
Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela

Estimado Señor:

Para su conocimiento y los fines consiguientes, transcribo el acuerdo dictado por el consejo Directivo de la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela, FEDOMA, en su Sesión Ordinaria N°10-2020 celebrada el día 13 de noviembre del año en curso, y que literalmente dice:

➤ **MOCIÓN N°01.**
ASUNTO: PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO.

JUSTIFICACION:

- 1- Que con base a lo establecido a lo descrito en los Art. 6, 7 y 8 de los Estatutos de FEDOMA.
- 2- Que FEDOMA es el organismo de representación de los municipios de la provincia de Alajuela y, por tanto, la institución que velar por el desarrollo integral de la región.
- 3- Valoración en Asamblea Legislativa de la propuesta de Proyecto de Ley de Empleo Público.

MOCIÓN:

Este Consejo Directivo de FEDOMA, mociona para dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para gestionar ante los miembros de esta Comisión su voto de apoyo y se realicen las gestiones necesarias para que se excluyan a las municipalidades en la propuesta de Proyecto de Ley de Empleo Público, así mismo; para que se lleve a cabo la consulta a la Sala Constitucional por incongruencias referente a la autonomía municipal en este tema.

El señor Presidente de FEDOMA somete a discusión esta moción; una vez discutida y analizada en forma amplia por los miembros de este órgano colegiado, da por agotada la discusión y somete de inmediato dicha votación; teniendo como resultado Aprobada por unanimidad, de los presentes.

El señor Presidente de FEDOMA, somete a votación para que este acuerdo se tome en Firme, teniendo como resultado Aprobada en Firme por unanimidad, de los presentes.

Esta moción una vez discutida y analizada ampliamente por los miembros de Asamblea General, queda Aprobada por Unanimidad y en Firme; con (0) cero votos de abstención, (0) cero votos en contra y (13) trece votos a favor de los presentes al momento de la votación; de los señores y señoras; Alonso Luna Alfaro, Wilberth Martín Aguilar Gatgens, Francisco Murillo Quesada, Juan Luis Chaves Vargas, Katherine Mayela Ramírez González, Heibel Antonio Rodríguez Araya, Jairo Emilio Guzmán Soto, Nixón Ureña Guillén, Maikol Gerardo Porras Morales, Ronald Araya Solís, Mercedes Gutiérrez Carvajal, Beatriz Salazar Bogantes y Virginia Muñoz Villegas.

Por lo tanto,

➤ **ACUERDO N°01-10-2020**

SE ACUERDA: Este Consejo Directivo de FEDOMA, acuerda dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para gestionar ante los miembros de esta Comisión su voto de apoyo y se realicen las gestiones necesarias para que se excluyan a las municipalidades en la propuesta de Proyecto de Ley de Empleo Público, así mismo; para que se lleve a cabo la consulta a la Sala Constitucional por incongruencias referente a la autonomía municipal en este tema.

Este Acuerdo queda **DEFINITIVAMENTE APROBADO** y en **FIRME** por unanimidad, para que se gestione en todos sus términos, según votación de los presentes.

ROSIRIS ARCE

ABARCA (FIRMA)

Atentamente,

Firmado digitalmente por

ROSIRIS ARCE ABARCA (FIRMA)

Fecha: 2021.01.13 14:57:57 -06'00'

Licda. Rosiris Arce Abarca

Asistencia Administrativa

Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela

Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293

E-mail: fedomalajuela@gmail.com

Señores (a)
Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado
Presidente de la Comisión Especial
Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela

Estimado Señor:

Para su conocimiento y los fines consiguientes, transcribo el acuerdo dictado por el consejo Directivo de la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela, FEDOMA, en su Sesión Ordinaria N°10-2020 celebrada el día 13 de noviembre del año en curso, y que literalmente dice:

➤ **MOCIÓN N°02.**

ASUNTO: PROPUESTA DE GRAVAR ZONAS FRANCAS A NIVEL NACIONAL.

JUSTIFICACION:

- 1- Que con base a lo establecido a lo descrito en los Art'. 6, 7 y 8 de los Estatutos de FEDOMA.
- 2- Que FEDOMA es el organismo de representación de los municipios de la provincia de Alajuela y, por tanto, la institución que velar por el desarrollo integral de la región.
- 3- Valoración en Asamblea Legislativa de la propuesta para gravar las zonas francas.

MOCIÓN:

Este Consejo Directivo de FEDOMA, mociona para dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para manifestar que ante el esfuerzo que ha hecho FEDOMA con instrumentos como la Guía de Atracción de Inversiones, la reforma a la ley de zonas francas; la inversión del Estado en instituciones como el INA, UTN, UCR orientando el tema de la generación de empleo, incluyendo zonas fuera de la GAM, tal como lo es la Región de Occidente sería en vano y contradictorio al propósito que tiene esta ley al gravar a las zonas francas. Por lo cual FEDOMA está en contra de cualquier iniciativa presentada en la Asamblea Legislativa que tienda a gravar las participaciones de inversiones extranjeras en las zonas francas a nivel nacional.

El señor Presidente de FEDOMA somete a discusión esta moción; una vez discutida y analizada en forma amplia por los miembros de este órgano colegiado, da por agotada la discusión y somete de inmediato dicha votación; teniendo como resultado Aprobada por unanimidad, de los presentes.

El señor Presidente de FEDOMA, somete a votación para que este acuerdo se tome en Firme, teniendo como resultado Aprobada en Firme por unanimidad, de los presentes.

Esta moción una vez discutida y analizada ampliamente por los miembros de Asamblea General, queda Aprobada por Unanimidad y en Firme; con (0) cero votos de abstención, (0) cero votos en contra y (13) trece votos a favor de los presentes al momento de la votación; de los señores y señoras; Alonso Luna Alfaro, Wilberth Martín Aguilar Gatgens, Francisco Murillo Quesada, Juan Luis Chaves Vargas, Katherine Mayela Ramírez González, Heibel Antonio Rodríguez Araya, Jairo Emilio Guzmán Soto, Nixón Ureña Guillén, Maikol Gerardo Porras Morales, Ronald Araya Solís, Mercedes Gutiérrez Carvajal, Beatriz Salazar Bogantes y Virginia Muñoz Villegas.

Por lo tanto,

➤ **ACUERDO N°02-10-2020**

SE ACUERDA: Este Consejo Directivo de FEDOMA, acuerda dirigirse atentamente al Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado y Presidente de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela para manifestar que ante el esfuerzo que ha hecho FEDOMA con instrumentos como la Guía de Atracción de Inversiones, la reforma a la ley de zonas francas; la inversión del Estado en instituciones como el INA, UTN, UCR orientando el tema de la generación de empleo, incluyendo zonas fuera de la GAM, tal como lo es la Región de Occidente sería en vano y contradictorio al propósito que tiene esta ley al gravar a las zonas francas. Por lo cual FEDOMA está en contra de cualquier iniciativa presentada en la Asamblea Legislativa que tienda a gravar las participaciones de inversiones extranjeras en las zonas francas a nivel nacional.

Este Acuerdo queda **DEFINITIVAMENTE APROBADO** y en **FIRME** por unanimidad, para que se gestione en todos sus términos, según votación de los presentes.

Atentamente,
Licda. Rosiris Arce Abarca
Asistencia Administrativa
Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela
Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293
E-mail: fedomalajuela@gmail.com

ROSIRIS ARCE
ABARCA
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ROSIRIS ARCE
ABARCA (FIRMA)
Fecha: 2021.01.13
14:59:11 -06'00'

Señor
Lic. Daniel Ulate Valenciano, Diputado
Presidente de la Comisión Especial
Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela

Estimado Señor:

Para su conocimiento y los fines consiguientes, transcribo el acuerdo dictado por el Consejo Directivo de la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela, FEDOMA, en su Sesión Ordinaria N°11-2020 celebrada el día 18 de diciembre del año en curso, y que literalmente dice:

➤ **MOCIÓN N°02**

ASUNTO: PROPUESTA DE LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES.

JUSTIFICACION:

- 1- Que con base a lo establecido a lo descrito en los Art. 6, 7 y 8 de los Estatutos de FEDOMA.
- 2- Con base a la sana administración, el buen uso y maximización de los Recursos Públicos y un mejor Control Interno, para alcanzar un mayor impacto en los beneficios y servicios brindados a las Municipalidades Afiliadas a FEDOMA.
- 3- Que FEDOMA es el organismo de representación de los municipios de la provincia de Alajuela y, por tanto, la institución que velar por el desarrollo integral de la región.
- 4- Con base a las recomendaciones presentadas por la Comisión Especial de funcionarios municipales de nuestras afiliadas en coordinación con FEDOMA y la presentación de la propuesta de ley para licencias para actividades lucrativas y no lucrativas de los gobiernos locales.

5- Con base al Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Grecia en sesión Ordinaria del 10 de diciembre 2020, Artículo VIII, Inciso 5, Sub Inciso a, b, y d, Acta 050, suscrito en el oficio SEC-1137-2020, con fecha 16 de diciembre 2020, por Ingrid Rojas Rodríguez, Secretaria Municipal a.i. de la Municipalidad de Grecia.

6- Con base al Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Zarceró en sesión Ordinaria número 033 del 15 de diciembre del 2020, Artículo V, inciso 1 y suscrito en el oficio MZ-SCM-470-2020, con fecha 17 de diciembre 2020, por Denia del Pilar Rojas Rodríguez, secretaria del concejo Municipal de Zarceró.

7- Con base al Acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Sarchi, Artículo VII, acuerdo N°1 de la Sesión Ordinaria N°033 del día 14 de diciembre, suscrito en el oficio MS-SCM-OF-664-2020, por Daniela Muñoz Chaves, Secretaria del Concejo Municipal de Sarchi.

MOCIÓN:

Este Consejo Directivo de FEDOMA, mociona para solicitar atentamente a los señores (as) miembros de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela dar formal inicio del trámite legislativo del Proyecto de la Propuesta **LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES**. Inicialmente con los Cantones de Grecia, Sarchí y Zarceró; dado que cuentan con el respectivo acuerdo de los Concejos Municipales.

En caso de existir el acuerdo municipal y aprobación de otros Concejos Municipales de nuestras afiliadas, se les hará llegar la información.

(Se adjunta la Propuesta del mencionado Proyecto y el respectivo acuerdo de las municipalidades).

El señor Presidente de FEDOMA somete a discusión esta moción; una vez discutida y analizada en forma amplia por los miembros de este órgano colegiado, da por agotada la discusión y somete de inmediato dicha votación; teniendo como resultado Aprobada por unanimidad, de los presentes.

El señor Presidente de FEDOMA, somete a votación para que este acuerdo se tome en Firme, teniendo como resultado Aprobada en Firme por unanimidad, de los presentes.

Esta moción una vez discutida y analizada ampliamente por los miembros de Asamblea General, queda Aprobada por Unanimidad y en Firme; con (0) cero votos de abstención, (0) cero votos en contra y (14) catorce votos a favor de los presentes al momento de la votación; de los señores y señoras; Sofía González Barquero, Wilberth Martín Aguilar Gatgens, Francisco Murillo Quesada, Juan Luis Chaves Vargas, Katherine Mayela Ramírez González, Heibel Antonio Rodríguez



Araya, José Miguel Jiménez Araya, Jairo Emilio Guzmán Soto, Nixón Ureña Guillén,
Maikol Gerardo Porras Morales, Mercedes Gutiérrez Carvajal, Beatriz Salazar
Bogantes, Ofelia Cristina Arguello Castro y Virginia Muñoz Villegas.

Por lo tanto,

ACUERDO N°02-11-2020

Este Consejo Directivo de FEDOMA, acuerda solicitar atentamente a los señores (as) miembros de la Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela dar formal inicio del trámite legislativo del Proyecto de la Propuesta **LEY PARA LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES**. Inicialmente con los Cantones de Grecia, Sarchí y Zarcero; dado que cuentan con el respectivo acuerdo de los Concejos Municipales.

En caso de existir el acuerdo municipal y aprobación de otros Concejos Municipales de nuestras afiliadas, se les hará llegar la información.

(Se adjunta la Propuesta del mencionado Proyecto y el respectivo acuerdo de las municipalidades).

Este Acuerdo queda **DEFINITIVAMENTE APROBADO** y en **FIRME** por unanimidad, para que se gestione en todos sus términos, según votación de los presentes.

Atentamente,

ROSIRIS ARCE

ABARCA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ROSIRIS ARCE ABARCA (FIRMA)

Fecha: 2021.01.13 12:33:39
-06'00'

*Licda. Rosiris Arce Abarca
Asistencia Administrativa*

Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela

Teléfono (506) 2444- 0217 • 2444-6293

E-mail: fedomalajuela@gmail.com

RAA C: Archivo
Miembros de Comisión Especial de Diputados y Diputadas de la Provincia de Alajuela
Concejos Municipales FEDOMA
Sr. Marlón Soto, Asesor del diputado Daniel Ulate Valenciano

Correo: fedomalajuela@gmail.com
Teléfono: (506) 2444-6293
www.fedoma.go.cr



**MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**



MZ-SCM-470-2020

17 de diciembre de 2020

Licenciado

Luis Barrantes Castro

Director Ejecutivo

Fedoma

Estimado Señor:

Saludos cordiales, me permito certificar el artículo V inciso 1 de la sesión Ordinaria número 033 del 15 de diciembre del 2020, textualmente dice:

El Presidente Municipal Jonathan Solís Solís, presenta moción, secundada por la Regidora Virginia Muñoz Villegas, textualmente dice:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: El artículo 170 de la Constitución Política señala que las corporaciones municipales son autónomas.

SEGUNDO: El Código Municipal, en el Artículo 77 indica: "La municipalidad acordará sus respectivos presupuestos, propondrá sus tributos a la Asamblea Legislativa y fijará las tasas y precios de los servicios municipales. Solo la municipalidad previa ley que la autorice, podrá dictar las exoneraciones de los tributos señalados."

TERCERO: El Artículo 88 del Código Municipal es claro con respecto a las patentes para ejercer actividades lucrativas: "Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado".

CUARTO: La Sala Constitucional ha sido reiterativa al indicar que las municipalidades crean los impuestos, la Asamblea Legislativa los autoriza o aprueba. Constitucionalmente no es posible que la Asamblea legislativa tenga un papel creador de los impuestos municipales, en cuanto que son las corporaciones las que crean esas obligaciones impositivas locales, en ejercicio de la autonomía consagrada en el artículo 170 de la Constitución Política y por su naturaleza de entidades territoriales corporativas, es decir, de



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



base asociativa, capaz de generar un interés autónomo distinto del Estado, y las someten a la aprobación legislativa que condiciona su eficacia.

La autonomía municipal constitucionalmente garantizada, le impide a la Asamblea Legislativa hacer modificar, sustituir o crear de un nuevo impuesto local. Esta potestad impositiva le corresponde exclusivamente a la municipalidad, que la tiene para su sostenimiento.

QUINTO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios. Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.

SEXTO: Como parte de ese esfuerzo de articulación regional y en apego a lo indicado en el Artículo 10 del Código Municipal en el año 2005 se constituye la Federación de Municipalidades de Occidente (FEDOMA).

SÉTIMO : Que la **Municipalidad** de Zarcero **es miembro activo de FEDOMA.**

OCTAVO: Son objetivos, misión y visión de FEDOMA:

- Promover y fortalecer la integración y el progreso de la Región Central del Occidente de Alajuela, en los ámbitos social, territorial, ambiental y económico, para una mejor gestión y gobernabilidad.

Impulsar una efectiva descentralización política, funcional y administrativa del Estado Costarricense a favor del fortalecimiento del régimen municipal.

Mejorar las condiciones técnicas, administrativas y financieras de la municipalidad que integran la Federación.

FEDOMA tiene como misión: "Fomentar los intereses colectivos de sus agremiadas y fortalecer la coordinación intermunicipal mediante el desarrollo y profesionalización de la gestión municipal, la generación e impulso de políticas, estrategias y proyectos que sirvan para mejorar la calidad de vida de las personas de la región occidental de Alajuela."
La visión de la Federación es: "Ser una organización líder, orientadora y propositiva, representante de los intereses de los municipios del Occidente de Alajuela para el desarrollo sostenible de la región."

Entre otros varios objetivos específicos se encuentra el de procurar la inversión productiva que propicie el desarrollo socio económico y el aumento de los ingresos municipales de sus afiliadas y fomentar las empresas públicas, privadas y mixtas.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



NOVENO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios. Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.

DÉCIMO: Como resultado de la pandemia por el COVID-19 y la consecuente crisis económica avanzamos hacia una realidad nacional, regional y cantonal que requiere legislación que modernice la forma de efectuar los trámites, reactive y facilite las actividades lucrativas.

DÉCIMO PRIMERO: Con el objetivo de avanzar hacia la unificación de criterios y servicios para todas las municipalidades que integran la Federación el Consejo Directivo de FEDOMA trabajó en la elaboración del proyecto de Ley Única de Patentes, que aunque no sea único en el modelo tarifario, sí se pretende que en todas las demás regulaciones sean uniformes y, a futuro, avanzar con un modelo tarifario único y equilibrado para todas las municipalidades de occidentes, ojalá integradas a la Federación.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



POR TANTO:

En vista de lo anterior y como parte de la articulación de un espacio de desarrollo unificado e inclusivo en la Región Occidental, este Consejo Municipal ACUERDA:
Presentar y solicitar a la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica la derogatoria de la Ley N.º 8391 Ley de Patentes de la Municipalidad de Alfaro Ruiz y la tramitación del siguiente proyecto de ley, denominado Licencias para las Actividades Lucrativas y no Lucrativas de los Gobiernos Locales afiliados a FEDOMA.

LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES AFILIADOS A FEDOMA

Capítulo I

De la licencia municipal, la materia imponible y el hecho generador

ARTÍCULO 1.-Definición:

Toda persona física o jurídica que pretenda realizar cualquier tipo de actividad económica y con fines lucrativos aun cuando la misma no reporte beneficios económicos en la Municipalidad de Alajuela, San Ramón, Grecia, San Mateo, Atenas, Naranjo, Palmares, Poas, Zarcero, Sarchí, Río Cuarto, y cualquier otra municipalidad afiliada a la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela (FEDOMA), independientemente de su domicilio fiscal estará obligada a obtener, previamente a realizar sus operaciones, y a su establecimiento, una licencia municipal respectiva, la cual permitirá la apertura del local comercial o el desarrollo de la actividad, sujeto a lo dispuesto en el plan regulador respectivo, o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 2.-Actividades afectas al impuesto y ejercicio conjunto:

A toda actividad económica con fines de lucro y sin lucro descritas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) que hayan sido previamente autorizadas por la Municipalidad, ya sea de manera permanente u ocasional, estacionaria o virtual, se le aplicará un impuesto que será establecido de acuerdo con los mecanismos que dicte la presente ley.

Cuando en un mismo establecimiento ejerzan conjuntamente varias sociedades o personas físicas, el monto del impuesto será determinado de manera individual por cada actividad. Para ello, cada una de las personas, físicas o jurídicas, deberá cumplir los requisitos y obtener su respectiva licencia.

Se exceptúan las actividades exentas por disposición de ley especial donde así se indique.

ARTÍCULO 3.- Clasificación de actividades económicas:

Se entiende por actividades económicas: las comerciales, las productivas, lucrativas o sin lucro, señaladas a continuación:



MUNICIPALIDAD DE ZARCO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



a) Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca: Comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, forestales, granjas lecheras, avícolas, porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria. Excluyéndose las actividades de autoconsumo y subsistencia.

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

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

c) Comercio: Comprende la compra, venta y distribución de todo tipo de bienes y mercancías.

d) Servicios: Comprende todos los servicios prestados por los sectores público y privado; atendidos por personas físicas o jurídicas, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera.

e) Actividades financieras y de seguros: comprende las actividades de servicios financieros, incluidas las actividades de seguros, reaseguros y fondos de pensiones y las actividades auxiliares de los servicios financieros. También se incluyen las actividades de tenencia de activos, como las actividades de las sociedades de cartera y las de los fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares.

f) Actividades profesionales, científicas y técnicas: Comprende todas las actividades realizadas en el cantón por los profesionales y técnicos en las diversas ramas de las ciencias exactas o inexactas y la tecnología, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúen en sociedades de hecho o de derecho.

g) Publicidad: Autorízase a la Municipalidad para que establezca un impuesto a todo tipo de actividad publicitaria. La colocación de toda valla publicitaria, rótulo o similares requiere la licencia municipal y el pago del impuesto correspondiente, y en ningún caso podrán invadir el área pública y deberán ser colocadas dentro de la propiedad, conforme a las regulaciones técnicas establecidas por la normativa atinente.

h) Cualquier otra actividad, aun cuando no genere beneficios económicos que no se encuentren contemplados en los incisos anteriores, pero sí contemplada en cualquier clasificación nacional o internacional, siendo facultativo de la Administración determinar su condición mediante resolución fundada, en concordancia con lo dispuesto en los



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



artículos 16 y 128 a 138 de la Ley General de Administración Pública y la legislación atinente.

ARTÍCULO 4.-Hecho generador del impuesto:

El hecho generador del impuesto es el ejercicio de cualquier tipo de actividad económica efectuada por los sujetos pasivos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año, a título oneroso y con independencia del carácter lucrativo de la actividad, sea que se desarrollen o no en un establecimiento, independientemente de la ganancia obtenida en el ejercicio de la actividad. Para el caso de bienes inmuebles se considerará actividad económica el arrendamiento de dos o más unidades habitacionales o comerciales.

ARTÍCULO 5.-Duración de la licencia, renuncia y revocatoria de oficio:

El impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya poseído la licencia.

El patentado, cuando finalice su actividad económica, en un plazo no mayor a 15 días hábiles deberá presentar ante la municipalidad la renuncia de la licencia que le fue otorgada; y proceder al pago de lo adeudado; en caso de no hacerlo, la municipalidad procederá a revocarla previo a una intimación a fin de que comparezca a resolver su situación, transcurrido el plazo de cinco días la municipalidad inactivará dicha licencia mediante resolución administrativa fundamentada por cualquier causa que así lo amerite, o cuando sea evidente el abandono de la actividad.

ARTÍCULO 6.-Actividad autorizada:

La actividad que el patentado desarrollará será únicamente la que la municipalidad le ha autorizado mediante la licencia otorgada, que solo podrá ser denegada cuando la actividad solicitada sea contraria a la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el establecimiento o la solicitud de la licencia no haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios; así como cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por el plan regulador o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 7.- Trámite para solicitudes, traspasos, traslados, cambios de actividad, renunciaciones y otros:

Para realizar todo trámite como solicitudes de nuevas licencias, traspasos, traslados, cambios de actividad u otros, el o la solicitante deberá cumplir los requisitos establecidos en el reglamento de licencias municipales que al efecto dictará cada municipalidad aquí referida; además, excepto en el caso de renunciaciones, el o la solicitante deberá cancelar un monto de un 1% correspondiente de un salario base. (Artículo 2 de la Ley N 7337 del 5 de mayo de 1993).

De previo a resolver dichas gestiones, excepto en el caso de renunciaciones, será obligatorio que tanto el solicitante como el propietario del inmueble donde se ejecuta o desarrollará la actividad, se encuentren totalmente al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



La municipalidad entregará y cobrará a cada patentado el certificado que lo acredita como tal y este deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento. La renovación del certificado debe tramitarse en el lapso establecido por el Ministerio de Salud para los permisos de funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- Potestad cobratoria del impuesto:

Los procedimientos establecidos en esta ley para cobrar el impuesto no excluyen actividades sujetas a licencia que por características especiales sean objeto de gravámenes impositivos creados por leyes de alcance general o leyes especiales que hayan sido establecidas sin consulta y aprobación de la municipalidad.

ARTÍCULO 9.-Registro y notificación de patentados:

La municipalidad, por medio de la Administración Tributaria Municipal o departamento respectivo, llevará un registro de los patentados con todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.

A los efectos de la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, aplicado supletoriamente en esta ley, el patentado deberá señalar a la municipalidad su domicilio en el cantón respectivo, o bien, el correo electrónico. Asimismo, tendrá la obligación de señalar cualquier cambio que se realice en su domicilio o en el de su representante legal; en caso de no hacerlo se entenderá debidamente notificado en el solo transcurso de veinticuatro horas posterior al dictado de la resolución o notificación.

ARTÍCULO 10.- Efectos de la suspensión de licencias:

Previo a la aplicación de la de suspensión de la licencia municipal y eventual clausura de la actividad, se deberá prevenir al patentado por una única vez, en su local comercial o medio de notificación, del incumplimiento respectivo y se le concederá un plazo de cinco días hábiles para regularizar su situación, contados a partir de la notificación.

Cuando a un establecimiento o actividad se le haya suspendido la licencia por cualquiera de las causas dispuestas en esta ley y su reglamento, y se continúe con el desarrollo de ésta, se deberá iniciar con la clausura y el procedimiento administrativo para revocar o anular inmediatamente la licencia otorgada.

Capítulo II
De la tarifa del impuesto

ARTÍCULO 11.-Factores determinantes de la imposición:

Con excepción de lo señalado en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de esta ley, se establecen como factores determinantes de la imposición, los ingresos brutos o las ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el período fiscal anterior al año a gravar, percibidos o devengados de cualquier naturaleza, que reciba el patentado durante un período fiscal, una vez deducido el



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



impuesto que establece la Ley de Impuesto General sobre las Ventas, Ley N° 6826 y los ingresos percibidos por concepto de impuestos que de manera obligatoria deban recaudar para el Estado. Para el caso de establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se considerarán ingresos brutos los obtenidos por concepto de intereses y comisiones.

Para el caso de las actividades económicas del sector agropecuario según lo establecido en artículo 3 inciso a) de la presente ley y cuyas ventas o ingresos brutos totales anuales sean menores a los mil millones de colones, se establecerá como factor determinante de la imposición, una utilidad mínima del 20% sobre dichos ingresos o ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el periodo fiscal anterior al año a gravar.

ARTÍCULO 12.- Determinación del impuesto por primera vez:

Para gravar las actividades establecidas por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo del artículo anterior de esta ley, la municipalidad hará una estimación tomando como parámetro otro negocio similar. Este procedimiento será provisional y deberá ser modificado con base en la primera declaración que corresponda hacer al patentado. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento: se escogerá una actividad análoga a la actividad cuyo impuesto haya que determinar; en caso de no existir dentro del cantón se recurrirá a información de otro cantón. La nueva actividad se evaluará de conformidad con los parámetros que se deben dictar mediante reglamento y se le dará una calificación. El monto del impuesto a pagar será el que resulte de multiplicar el impuesto anual pagado por el patentado que se toma como referencia para hacer la analogía por el porcentaje de calificación obtenido en la valoración que de la nueva actividad realice la municipalidad. Para fijar el monto del impuesto, de conformidad con este artículo, la municipalidad solicitará al patentado o responsable la información necesaria para establecer los factores de la imposición, el cual queda obligado a brindarla.

ARTÍCULO 13.-Tarifa del impuesto del cantón de Alajuela:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Alajuela será del cero coma quince por ciento (0,15%) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 14.-Tarifa del impuesto del cantón de San Ramón:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Ramón será del uno y medio por mil (1,5 x 1000) sobre los ingresos brutos y el tres por mil (3 x 1000) sobre la renta líquida gravable. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 15.-Tarifa del impuesto del cantón de Grecia:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Grecia será de la siguiente manera:



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



1.- Bares, restaurantes, establecimientos financieros, correduría de bienes, cantinas, establecimientos de azar y juegos electrónicos, gimnasios, moteles, hoteles, tabernas, ventas de repuestos, clubes sociales, venta de vehículos, marisquerías, agencias de viajes y discotecas, pagarán una tarifa de dos colones (¢2,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

2.- Tiendas, ferreterías, depósitos, industrias, servicios, licorerías, zapaterías, farmacias, fábricas, ropa, maquiladoras, buhoneros, veterinarias y sodas, pagarán una tarifa de un colón cincuenta (¢1,50) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

3.- Pulperías, supermercados, carnicerías, verdulerías, gasolineras, ingenios, taxis, servicio público de empresas de transporte remunerado de personas, imprentas, lubricadores, talleres mecánicos, industriales, de enderezado y pintura, videos, aserraderos y almacenes de abarrotes, pagarán una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

A las actividades no detalladas en esta tabla se les aplicará una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre ingresos brutos.

ARTÍCULO 16.-Tarifa del impuesto del cantón de San Mateo:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Mateo será del uno coma cuatro por mil (1,4 x 1000) sobre los ingresos brutos. La cantidad resultante dividida entre cuatro determinará el impuesto a pagar por trimestre.

ARTÍCULO 17.-Tarifa del impuesto del cantón de Atenas:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Atenas será del uno coma cinco por mil (1,5 x 1.000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 18.-Tarifa del impuesto del cantón de Naranjo:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Naranjo será del uno coma cinco (1,5) por mil sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 19.-Tarifa del impuesto del cantón de Palmares:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Palmares será del cero coma quince por ciento (0,15%) para el primer año y el cero coma veinte por ciento (0,20%) a partir del segundo año.

ARTÍCULO 20.-Tarifa del impuesto del cantón de Poás:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Poás será de la siguiente manera: se multiplicará por un factor del cero coma cero cero quince (0,0015)



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



sobre los ingresos brutos para el primer año y el segundo año, el cero coma cero cero veinte (0,0020) sobre los ingresos brutos para el tercer y cuarto año, y del cero coma cero cero veinticinco (0,0025) sobre los ingresos brutos para el quinto año y en lo sucesivo. Este producto representará el impuesto anual a pagar.

ARTÍCULO 21.-Tarifa del impuesto del cantón de Zarcero:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Zarcero será del cero coma veinte por ciento (0,20%) para el primer año con un incremento anual de cero coma cinco por ciento (0,05%); el monto quedará sujeto a revisión del sistema impositivo de patente porcentual para el quinto año. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto por pagar, en caso de que la revisión del porcentaje después del quinto año, determine que es necesario un ajuste superior al cero coma cinco por ciento (0,05%).

ARTÍCULO 22.-Tarifa del impuesto del cantón de Sarchí:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Sarchí será el dos por mil (2X 1000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 23.-Tarifa del impuesto del cantón de Rio Cuarto:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Rio Cuarto será de un colón con cincuenta céntimos por cada mil colones exactos (¢1,50 x ¢1000,00) sobre los ingresos brutos anuales. El resultado dividido entre cuatro determinará el impuesto trimestral a pagar.

ARTÍCULO 24.- Fecha de pago y recargos:

El impuesto es anual y rige desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año; independientemente del periodo fiscal autorizado por la Dirección General de Tributación. El impuesto se cancelará por adelantado y se pondrá al cobro de manera trimestral. Deberá cancelarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

En caso de que no se cumpla con la cancelación de dicho impuesto en los meses indicados, la Municipalidad estará obligada a cobrar el recargo por concepto de intereses, pero si el pago no se hiciera efectivo en el mes correspondiente, los intereses correrán a partir del primer día posterior al mes siguiente del vencimiento del trimestre adeudado. Mediante resolución administrativa, la Administración Tributaria Municipal fijará la tasa de interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y no podrá exceder, en ningún caso, en más de diez puntos la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicha tasa deberá actualizarse al menos cada doce meses; los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la administración o por mandato de ley.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Para la determinación del impuesto del primer trimestre de cada año, cuando no se cuente con la declaración Jurada del impuesto, se aplicará la tarifa del último trimestre, el cual, según las ventas o ingresos brutos declarados, deberá ser variado para el trimestre posterior a la fecha de presentación de la declaración.

ARTÍCULO 25.- Régimen simplificado:

Queda obligado el patentado a presentar la declaración mencionada en el artículo 30 de esta ley y a adjuntar las declaraciones de compras del período sujeto a gravar presentadas ante la Dirección General de Tributación. De no cumplir con ello, se hará acreedor a la multa mencionada en el artículo 32 de esta ley.

Para fijar el impuesto a los patentados que se encuentran registrados bajo el Régimen de Tributación Simplificada, se aplicará un porcentaje sobre las compras declaradas de cero coma quince por ciento (0,15%) (¢1,50 por cada mil colones) durante el ejercicio económico inmediato anterior al que se grava con la patente y el resultado obtenido se divide en cuatro para determinar el pago trimestral. En ningún caso, el monto a pagar por el contribuyente, por concepto de impuesto de patentes municipales, podrá ser inferior a un 2,5% del salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.

ARTÍCULO 26.-Cálculo en actividades temporales:

Para las actividades temporales que no excedan un mes, prorrogable por una única vez, el impuesto será el equivalente de hasta un salario base de acuerdo con el artículo 2 en la citada Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, según el criterio técnico presentado por la Administración con base en las disposiciones del reglamento.

El Concejo Municipal podrá autorizar el cobro de tarifas preferenciales para el pago del impuesto en las actividades temporales cuando sean desarrolladas por entidades sin fines de lucro o de interés social, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Ventas Estacionarias:

La municipalidad podrá conceder licencia para ventas estacionarias. Las ventas estacionarias son para la comercialización de productos de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud. Se exceptúa de esta normativa, las ventas estacionarias que se realicen en la Feria del Agricultor, reguladas por normativa especial.

Nadie podrá realizar el comercio en forma estacionaria sin contar con la respectiva licencia municipal.

ARTÍCULO 28.-Descuento por pago adelantado:

La Municipalidad, mediante el acuerdo del Concejo Municipal podrá otorgar el descuento por pronto pago de acuerdo a la tasa básica pasiva del BCCR más 5 puntos



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



porcentuales que no superen en total el 10% por año de descuento por el pago adelantado anual del impuesto, siempre que sea cancelado durante los tres primeros meses del año.

Artículo 29.-Disposición de los recursos:

De los recursos anuales recaudados por concepto del impuesto de patentes de la presente ley, entre un tres y un diez por ciento se deberá destinar a la administración tributaria, según se reglamente en cada municipio. Del porcentaje anteriormente señalado, el setenta y cinco por ciento se destinará a la unidad de patentes o su equivalente a fin de establecer los controles y mecanismos administrativos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de la misma.

Del resto de los recursos recaudados por este impuesto, cada Municipalidad podrá invertir de la forma que considere necesario.

Capítulo III
Declaración Jurada del Impuesto

ARTÍCULO 30.-Obligación de declarar y plazo de presentación:

Todos los patentados tienen la obligación de presentar cada año la Declaración jurada del impuesto ante la Municipalidad, y anexar fotocopia de la Declaración del impuesto sobre la Renta del período sujeto a gravar, debidamente recibida por la Dirección General de Tributación o cualquier ente autorizado, cualquiera que sea la cuantía de sus ingresos o ventas brutas obtenidas. El plazo máximo para su presentación será de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha límite establecida por el Ministerio de Hacienda para la entrega de la declaración jurada.

ARTÍCULO 31.-Distribución de ingresos brutos para actividades en otros cantones:

Cuando el contribuyente o sujeto pasivo realice sus actividades en varios cantones, debe acompañar a su declaración jurada un informe donde se realice la distribución del ingreso bruto entre esos cantones, lo cual será fiscalizado por la Municipalidad. Además, el patentado debe acreditar ese hecho fehacientemente ante la Municipalidad con la certificación de un Contador Público y la distribución de lo declarado en las demás municipalidades con carácter de Declaración Jurada.

La Administración se reserva el derecho de la fiscalización y verificación de la información.

ARTÍCULO 32.-Multa por no presentación de declaración jurada:

Los patentados que no presenten dentro del término establecido la declaración jurada del impuesto, con sus anexos, se harán acreedores a una sanción administrativa con carácter de multa impuesta por la municipalidad que corresponda de un treinta por ciento (30%) del monto anual del impuesto pagado el año anterior y la cual se incluirá a partir del



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



mes de mayo de cada año, y a dicho monto le correrán los intereses establecidos según lo dispone el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 33.-Formularios:

La Municipalidad pondrá a disposición de los patentados los formularios y la información necesaria para que puedan presentar la declaración jurada del impuesto, física o electrónicamente, quedando obligado el licenciatario al retiro del mismo.

ARTÍCULO 34.-Normativa vinculante y revisión de la información:

La declaración jurada del impuesto que deban presentar los patentados ante la Municipalidad quedará sujeta a las disposiciones del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como a otras leyes que regulen esta materia.

Toda declaración queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determina una variación en el tributo, o cualquier otro tipo de inexactitud, se hará la recalificación respectiva y se procederá con las sanciones administrativas, denuncias civiles o penales según corresponda.

ARTÍCULO 35.-Deber de Hacienda en informar a la Municipalidad, confidencialidad de la información y excepciones:

La Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda deberá brindar a la Municipalidad, en su condición de Administración Tributaria, la información con respecto a las ventas brutas o los ingresos brutos, y las compras declaradas de Régimen Simplificado que fueron declarados por los contribuyentes del impuesto sobre la renta, así como el nombre del sujeto pasivo, su número de cédula, domicilio fiscal, teléfonos, correos electrónicos, entre otros, siempre y cuando estos estén domiciliados, ejerzan la actividad o sean patentados de la Municipalidad respectiva.

La información que la Municipalidad obtenga de los patentados, responsables y terceros, por cualquier medio, tiene carácter confidencial según lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, salvo orden judicial en contrario; sus funcionarios y empleados no pueden divulgar, en forma alguna, la cuantía o el origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones o certificaciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas ajenas a las encargadas por la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el contribuyente, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por el contribuyente pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas; asimismo, cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Las Administraciones Tributarias, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, estarán obligadas a verificar el cumplimiento de pago de los tributos municipales.

Las Administraciones Tributarias no tendrán la obligación de comprobar y recaudar el pago a instituciones, asociaciones, empresas o similares de naturaleza privada.

ARTÍCULO 36.-Casos para tasar y recalificar de oficio:

La Municipalidad estará facultada para hacer la recalificación de oficio del impuesto en cualquier momento, cuando el sujeto pasivo se encuentre en los siguientes casos:

- a) Que no haya cumplido lo establecido en el artículo 30 de esta ley.
- b) Que, aunque haya presentado la declaración jurada del impuesto, el documento se encuentre alterado o presente algún tipo de inconsistencia que no le permita a la administración municipal tenerla por válida.
- c) Que se trate de una actividad establecida por primera vez en el cantón.

ARTÍCULO 37.-Potestad fiscalizadora:

De conformidad con las potestades de Administración Tributaria concedidas a la Municipalidad, se le faculta para realizar acciones de verificación de las declaraciones juradas y otros hechos, tareas de comprobación, investigación, inspección, valoración, solicitudes y cruce de información con otras administraciones tributarias, orientadas a determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos, o a realizar determinaciones de oficio y recalificaciones del impuesto.

Las actuaciones fiscalizadoras irán precedidas de la respectiva solicitud de información, en la cual la Administración Tributaria Municipal, comunicará al contribuyente el inicio de esa actuación, el impuesto de patentes y el período a fiscalizar, así como el plazo en que se debe brindar dicha información. En todo caso, se respetará el derecho de defensa y el debido proceso del contribuyente.

ARTÍCULO 38.-Procedimiento para recalificación de oficio:

La determinación de oficio o la recalificación de la obligación tributaria efectuada por la Municipalidad deberá ser notificada al contribuyente, para ello, se aplicará lo señalado en los artículos 134, 137 y 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La Municipalidad notificará al sujeto pasivo de la recalificación y le otorgará a éste el plazo establecidos por ley para lo que corresponda.

En su respuesta, el sujeto pasivo podrá aceptar la determinación de oficio o la recalificación, o podrá oponerse a ella dando los elementos de hecho y de derecho según los recursos establecidos en el los numerales 145 y 146 del Código de Normas citado.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



En caso de que el sujeto pasivo decida aceptar la determinación de oficio o la recalificación se procederá a redactar una resolución al respecto. En dicha resolución se consignará los motivos que dan origen a la recalificación o a la determinación de oficio, la aceptación del sujeto pasivo y la fijación de multas, cuando corresponda, las cuales podrán reducirse hasta en un tercio.

ARTÍCULO 39.- Sanciones:

Serán sancionados, habiendo seguido el procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública, los contribuyentes cuya conducta, violaciones legales o negligencia sean de tal gravedad que pretendan evadir el tributo y su deber de contribuir, o traten de dificultar o impedir a la Administración Tributaria cumplir sus potestades de determinación y recaudación del impuesto de patentes de la siguiente forma:

- a) Por no acudir a las oficinas de la Municipalidad ante solicitud expresa o negarse a entregar la información de relevancia tributaria que se les solicite, para realizar la verificación y determinación de la obligación tributaria correspondiente, después de ser prevenido en una segunda vez, se aplicará al contribuyente rebelde una sanción equivalente a un diez por ciento (10%) según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.
- b) Por la destrucción, alteración de sellos y reinicio de la actividad clausurada, se le impondrá al sujeto pasivo una sanción equivalente a un salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.
- c) Se aplicará una sanción a los sujetos pasivos de un veinte por ciento (20%) sobre la diferencia entre el monto del impuesto declarado y el que les correspondía declarar realmente, según sea liquidado por la Administración Tributaria, mediante determinación de oficio o fiscalización, correspondiente al período anual vigente.
- d) A los contribuyentes que digan realizar una mayor proporción de su actividad lucrativa en otro cantón, cuya ley de patentes fije una tarifa de impuesto de patentes menor a la aquí aplicada y se les compruebe que se trata de una maniobra para obtener un ahorro fiscal, mediante la exportación del ingreso hacia el cantón de tarifa más baja, a pesar de que la mayoría de sus instalaciones y operaciones se encuentran en el Cantón, se les aplicará una multa de treinta y cinco por ciento (35%) sobre la diferencia entre el monto del ingreso bruto reportado a la Municipalidad y lo que por razonabilidad y proporcionalidad le debería corresponder al otro cantón.
- e) Será sancionado con multa equivalente hasta dos salarios base del Poder Judicial, al licenciatario comercial o patentado que desarrolle alguna actividad comercial en un bien mueble e inmueble que incumpla los horarios establecidos según la normativa vigente.

Las multas anteriores deben ser canceladas dentro de los cinco días posteriores a la firmeza de la Resolución Administrativa, previa garantía del derecho de defensa y debido proceso y se acreditarán en el trimestre a cobrar con posterioridad a su firmeza y se aplicarán con independencia de las eventuales consecuencias penales, civiles o de otro tipo derivadas de los hechos acaecidos.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Los casos de mera constatación, se tramitarán por vía sumaria, de conformidad con lo estipulado en el artículo 320 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 40.- Reducción de sanciones:

Se faculta a la Municipalidad a reducir las sanciones estipuladas en el artículo 29, bajo el principio del interés público y cuando concurran las condiciones siguientes:

a) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento y realice el pago, antes de que la Administración realice cualquier actuación de verificación, liquidación o traslado de cargos, la sanción será rebajada en un cincuenta por ciento (50%).

b) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento, antes de que la Alcaldía dicte la resolución determinativa final, la sanción será rebajada en un cuarenta por ciento (40%).

Capítulo IV
Fiscalización e incentivos

ARTÍCULO 41.-Deber de coordinación:

La Municipalidad junto con las autoridades de la Policía Municipal, Policía Fiscal, Fuerza Pública, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Patronato Nacional de la Infancia, la Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), y el Ministerio de Salud o cualquier otra entidad del Estado según el caso lo requiera, estarán obligados a ser parte en los operativos que realice la Municipalidad para comprobar el adecuado cumplimiento de las normas de esta Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 42.-Deber de fiscalización y cuerpo de inspectores:

La Administración Tributaria, deberá contar un cuerpo de inspectores municipales, debidamente identificados; quienes tendrán a su cargo el ejercicio y cumplimiento de las potestades y deberes establecidos en la normativa aplicable. Asimismo, contará con la participación de la policía municipal cuando exista y corresponda, o en su defecto de la Fuerza Pública.

Además, los Inspectores Municipales y la Policía Municipal cuando exista, realizarán las inspecciones periódicas y sin necesidad de previo aviso para comprobar que se están dando las mismas condiciones establecidas en la solicitud de la Licencia Municipal solicitada a las actividades lucrativas o para verificar si se está ejerciendo alguna actividad sin contar con la debida Licencia municipal. Dichos inspectores o recaudadores del impuesto tendrán las atribuciones previstas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como la demás de normativa atinente.

ARTÍCULO 43.-Funciones de los inspectores:



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Además de lo estipulado en los manuales de puestos y la normativa atinente, compete a los inspectores municipales las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar los locales comerciales, para verificar la existencia y el correcto uso de la Licencia.
- b) Velar porque el establecimiento, comercio temporal, actividad lucrativa se encuentren explotando la actividad respectiva en cumplimiento de lo que prescriben las normas legales y reglamentarias, así como el orden social, moral y de buenas costumbres.
- c) Realizar las notificaciones aplicando lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, su Reglamento y complementariamente la Ley de Notificaciones judicial N° 8687.
- d) Coadyuvar con las clausuras, cierres temporales, aplicando para ello, actas de clausuras y sellos correspondientes, en aquellos casos en que proceda con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente de nuestro país.

ARTÍCULO 44.-Decomisos:

Procederá el decomiso de productos, a cargo de la Policía Municipal, de los Inspectores Municipales, el Ministerio de Salud o de la Fuerza Pública, cuando:

Se esté vendiendo en la vía pública.

Se están vendiendo fuera del local autorizado u obstaculicen el libre tránsito en vías públicas

No se cuente con licencia comercial para la venta.

Por orden judicial que determine la comisión de algún delito vinculado directa o indirectamente con la actividad desarrollada.

El procedimiento para el decomiso, custodia, destrucción o devolución de tales mercancías se desarrollará en el reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 45.-Autorización previa de ampliaciones, reducciones y horarios en actividades especiales:

El Concejo Municipal a petición de los interesados, podrán autorizar ampliaciones o reducciones del horario para actividades especiales, en atención a las peculiaridades que pudieran concurrir, y que sean justificadas por los solicitantes, tales como celebración de fiestas patronales, cívicas, ferias, festivales u otros certámenes locales o populares, así como en atención a la afluencia turística o duración del espectáculo.

ARTÍCULO 46.-Incentivos:

La Municipalidad está facultada para otorgar un incentivo tributario anual a las actividades que se desarrollen en el cantón de conformidad con sus políticas de desarrollo económico, ambiental y social, el cual se regirá bajo las siguientes condiciones mediante la vía reglamentaria:

Incentivo 1: El incentivo será de aplicación para empresas que estén clasificadas como PYMES de acuerdo con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, consistirá de la



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



exoneración total del pago del impuesto en los dos primeros trimestres de operación. A partir del tercer trimestre, se ajustará el impuesto a lo dispuesto en el artículo 13 de esta Ley.

Incentivo 2: La Municipalidad en su potestad de gobernabilidad y desarrollo económico y social y ante el interés de desarrollar un área geográfica determinada de conformidad con el plan regulador o normativa aplicable, podrá establecer un descuento que varíe en el rango de 1% al 10% del monto que le corresponde pagar como impuesto de patente y conforme a las condiciones, el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo a los estudios técnicos, sociales y ambientales.

Incentivo 3: Se otorgará un descuento que va del 1% al 10% a las empresas que demuestran reducir su huella ambiental, en el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo con los estudios técnicos, sociales y ambientales.

Incentivo 4. La Municipalidad otorgará descuentos a los patentados cuando la generación de empleo favorezca a personas en condición de discapacidad permanente, física, sensorial, o cognitiva; personas mayores de edad y con la condición de discapacidad temporal entre un 1% y un 10% de acuerdo a la cantidad de colaboradores que posea. Mediante la vía reglamentaria se establecerán las condiciones y porcentajes.

Incentivo 5. Se respetará lo establecido en la Ley 7210 de Zonas Francas en su artículo 20, inciso h.

ARTÍCULO 47.- Responsabilidad solidaria:

Responderán por las obligaciones tributarias los deudores solidarios, respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de la obligación tributaria, siendo los efectos de esta solidaridad los que se definen en los artículos 22 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 48.- Regularización de actividades sin licencia:

Quienes hayan ejercido la actividad económica sin licencia y cuenten con todas las condiciones para adquirirla y presenten todos los requisitos exigidos, la Municipalidad les otorgará la licencia correspondiente, caso contrario; procederá con el cierre del negocio. Para la presentación de los requisitos, se les otorgará un plazo de 15 días naturales, una vez que haya sido detectada y notificada la actividad.

Capítulo V
De la extinción de la deuda

ARTÍCULO 49.- Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.

La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

1) El Pago. El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



- a) Moneda de curso legal.
- b) Tarjetas de débito o crédito.
- c) Cheque: Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

Girarse a favor de la Municipalidad.

Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés junto con el tributo adeudado. Esta obligación también se produce cuando no se realicen pagos en el plazo establecido. La Administración Tributaria fijará la tasa del interés, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2) Compensación. El Proceso de Cobros de la Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.

3) Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

4) Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa, error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir una resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, por parte de la Jefatura del Proceso de Cobros en un plazo máximo de treinta días naturales, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y, además, contar con la aprobación de la Dirección Hacendaria Municipal o el funcionario designado para ese acto.

5) Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad del Proceso de Cobros de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



sustanciales se registrarán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el Código Municipal, y en diez años para el no inscrito y oculto, contados a partir del día siguiente al vencimiento de cada periodo de pago, o a partir de la notificación, en caso de los no inscritos y ocultos.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Proceso de Cobros de la Municipalidad, la que le dará el trámite y deberá responderla mediante resolución razonada en un plazo máximo de treinta días naturales, con la aprobación del Director de Hacienda Municipal, el Administrador Tributario o el funcionario responsable del Área Tributaria. Las obligaciones accesorias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito, correrán la misma suerte.

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.

El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes causas:

- a) La notificación del inicio de actuaciones de comprobación del cumplimiento material de las obligaciones tributarias. Se entenderá no producida la interrupción del curso de la prescripción, si las actuaciones no se inician en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación o si, una vez iniciadas, se suspenden por más de dos meses. En los casos de liquidación previa, a que se refiere el artículo 126 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la interrupción de la prescripción se hará con la notificación del acto administrativo determinativo de la obligación tributaria.
- b) La determinación del tributo efectuada por el sujeto pasivo.
- c) El reconocimiento expreso de la obligación, por parte del deudor.
- d) El pedido de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- e) La notificación de los actos administrativos o jurisdiccionales tendentes a ejecutar el cobro de la deuda.
- f) La interposición de toda petición o reclamo, en los términos dispuestos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios o normativa atinente.

Interrumpida la prescripción no se considera el tiempo transcurrido con anterioridad y el término comienza a computarse de nuevo a partir del 1° de enero del año calendario siguiente a aquel en el que se produjo la interrupción.

En los casos de interposición de recursos contra resoluciones de la Administración Tributaria se interrumpe la prescripción y el nuevo término se computa desde el 1° de enero siguiente al año calendario en que la respectiva resolución quede firme.

6) Dación en pago. El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se registrará por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en "La Gaceta" N° 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4 de la Ley N° 7218.

7) Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 50.- Declaratoria de incobrabilidad:

Las Municipalidades podrán inhabilitar el cobro del impuesto de patente mediante resolución razonada de la Alcaldía, previo informe de la Administración Tributaria según las causales que se indican en el reglamento de esta Ley.

Al declararse una cuenta como incobrable, lo adeudado quedará suspendido de los pendientes en los sistemas informáticos.

Si se produce un pago voluntario parcial o total, o se refuta, varía o determina que las condiciones de incobrabilidad cambiaron, será posible revertir lo resuelto mediante una resolución administrativa debidamente fundada por el Encargado de la Administración Tributaria.

Capítulo VII

Del Domicilio fiscal

Artículo 51.- Domicilio tributario:

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación de esta Ley, los patentados tienen la obligación de comunicar a la Municipalidad su domicilio tributario dentro del respectivo cantón, dando las referencias necesarias para su fácil y correcta localización. El domicilio tributario constituido se reputará subsistente para todos los efectos legales.

En caso de incumplimiento de la obligación que establece el presente artículo, el domicilio se debe determinar aplicando las presunciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley 8687, Ley de Notificaciones Judiciales y sus modificaciones o normativa atinente.

Capítulo VIII

Disposiciones finales

Artículo 52.- Aplicación supletoria de normas:

Para los efectos de esta ley se aplicará en forma supletoria el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Notificaciones Judiciales y las demás normas tributarias y de Derecho Público, según la escala jerárquica de las fuentes del Derecho.

ARTÍCULO 53.- Implementación:

La Municipalidad deberá adoptar las medidas administrativas y reglamentarias necesarias para la aplicación de esta ley, en un plazo de seis meses contados a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.



MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Capítulo IX

Derogaciones

ARTÍCULO 54.- Derogaciones:

Esta ley deroga las leyes N.º 7951, N.º 8391, N.º 9017, N.º 8241, N.º 7546, N.º 8236, N.º 7958, N.º 7322, N.º 9646, N.º 7947 y todas las otras normas que se le opongán.

Una vez que la presente ley entre en vigencia y una municipalidad se desafilie de la Federación, esta seguirá rigiendo hasta que no se apruebe una ley particular para dicho municipio.

Cualquier municipalidad que desee acogerse la presente ley de patentes podrá hacerlo mediante las reformas correspondientes a la ley.

Rige a partir de su publicación.

El Concejo Municipal acuerda aprobar la moción, aprobado por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de comisión de Jurídicos, 4 votos positivos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Margareth Rodríguez Arce, Virginia Muñoz Villegas, Luis Fernando Blanco Acuña, 1 voto negativo del Regidor German Blanco Rojas.

Atentamente,

**DENIA DEL
PILAR ROJAS
JIMENEZ
(FIRMA)**

Dennia del Pilar Rojas Jiménez

Firmado digitalmente
por DENIA DEL PILAR
ROJAS JIMENEZ
(FIRMA)
Fecha: 2020.12.17
15:06:57 -06'00'

Secretaría del Concejo Municipal

LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Capítulo I

De la licencia municipal, la materia imponible y el hecho generador

ARTÍCULO 1.-Definición:

Toda persona física o jurídica que pretenda realizar cualquier tipo de actividad económica y con fines lucrativos aun cuando la misma no reporte beneficios económicos en la Municipalidad de Alajuela, San Ramón, Grecia, San Mateo, Atenas, Naranjo, Palmares, Poas, Zarcero, Sarchí, Río Cuarto, y cualquier otra municipalidad afiliada a la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela (FEDOMA), independientemente de su domicilio fiscal estará obligada a obtener, previamente a realizar sus operaciones, y a su establecimiento, una licencia municipal respectiva, la cual permitirá la apertura del local comercial o el desarrollo de la actividad, sujeto a lo dispuesto en el plan regulador respectivo, o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 2.-Actividades afectas al impuesto y ejercicio conjunto:

A toda actividad económica con fines de lucro y sin lucro descritas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) que hayan sido previamente autorizadas por la Municipalidad, ya sea de manera permanente u ocasional, estacionaria o virtual, se le aplicará un impuesto que será establecido de acuerdo con los mecanismos que dicte la presente ley.

Cuando en un mismo establecimiento ejerzan conjuntamente varias sociedades o personas físicas, el monto del impuesto será determinado de manera individual por cada actividad. Para ello, cada una de las personas, físicas o jurídicas, deberá cumplir los requisitos y obtener su respectiva licencia.

Se exceptúan las actividades exentas por disposición de ley especial donde así se indique.

ARTÍCULO 3.- Clasificación de actividades económicas:

Se entiende por actividades económicas: las comerciales, las productivas, lucrativas o sin lucro, señaladas a continuación:

a) Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca: Comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, forestales, granjas lecheras, avícolas, porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria. Excluyéndose las actividades de autoconsumo y subsistencia.

b) Industria manufacturera y explotación de minas y canteras: Se refiere al conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, la transformación o el transporte de uno o varios productos. También, comprende la transformación mecánica o química de sustancias orgánicas e

inorgánicas en productos nuevos, mediante procesos mecanizados o sin mecanizar en fábricas o domicilios.

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

c) Comercio: Comprende la compra, venta y distribución de todo tipo de bienes y mercancías.

d) Servicios: Comprende todos los servicios prestados por los sectores público y privado; atendidos por personas físicas o jurídicas, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera.

e) Actividades financieras y de seguros: comprende las actividades de servicios financieros, incluidas las actividades de seguros, reaseguros y fondos de pensiones y las actividades auxiliares de los servicios financieros. También se incluyen las actividades de tenencia de activos, como las actividades de las sociedades de cartera y las de los fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares.

f) Actividades profesionales, científicas y técnicas: Comprende todas las actividades realizadas en el cantón por los profesionales y técnicos en las diversas ramas de las ciencias exactas o inexactas y la tecnología, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúen en sociedades de hecho o de derecho.

g) Publicidad: Autorízase a la Municipalidad para que establezca un impuesto a todo tipo de actividad publicitaria. La colocación de toda valla publicitaria, rótulo o similares requiere la licencia municipal y el pago del impuesto correspondiente, y en ningún caso podrán invadir el área pública y deberán ser colocadas dentro de la propiedad, conforme a las regulaciones técnicas establecidas por la normativa atinente.

h) Cualquier otra actividad, aun cuando no genere beneficios económicos que no se encuentren contemplados en los incisos anteriores, pero sí contemplada en cualquier clasificación nacional o internacional, siendo facultativo de la Administración determinar su condición mediante resolución fundada, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 16 y 128 a 138 de la Ley General de Administración Pública y la legislación atinente.

ARTÍCULO 4.-Hecho generador del impuesto:

El hecho generador del impuesto es el ejercicio de cualquier tipo de actividad económica efectuada por los sujetos pasivos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año, a título oneroso y con independencia del carácter lucrativo de la actividad, sea que se desarrollen o no en un establecimiento, independientemente de la ganancia obtenida en el ejercicio de la actividad. Para el caso de bienes inmuebles se considerará actividad económica el arrendamiento de dos o más unidades

habitacionales o comerciales.

ARTÍCULO 5.-Duración de la licencia, renuncia y revocatoria de oficio:

El impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya poseído la licencia.

El patentado, cuando finalice su actividad económica, en un plazo no mayor a 15 días hábiles deberá presentar ante la municipalidad la renuncia de la licencia que le fue otorgada; y proceder al pago de lo adeudado; en caso de no hacerlo, la municipalidad procederá a revocarla previo a una intimación a fin de que comparezca a resolver su situación, transcurrido el plazo de cinco días la municipalidad inactivará dicha licencia mediante resolución administrativa fundamentada por cualquier causa que así lo amerite, o cuando sea evidente el abandono de la actividad.

ARTÍCULO 6.-Actividad autorizada:

La actividad que el patentado desarrollará será únicamente la que la municipalidad le ha autorizado mediante la licencia otorgada, que solo podrá ser denegada cuando la actividad solicitada sea contraria a la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el establecimiento o la solicitud de la licencia no haya cumplido los requisitos legales y reglamentarios; así como cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por el plan regulador o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 7.- Trámite para solicitudes, traspasos, traslados, cambios de actividad, renunciaciones y otros:

Para realizar todo trámite como solicitudes de nuevas licencias, traspasos, traslados, cambios de actividad u otros, el o la solicitante deberá cumplir los requisitos establecidos en el reglamento de licencias municipales que al efecto dictará cada municipalidad aquí referida; además, excepto en el caso de renunciaciones, el o la solicitante deberá cancelar un monto de un 1% correspondiente de un salario base. (Artículo 2 de la Ley N 7337 del 5 de mayo de 1993).

De previo a resolver dichas gestiones, excepto en el caso de renunciaciones, será obligatorio que tanto el solicitante como el propietario del inmueble donde se ejecuta o desarrollará la actividad, se encuentren totalmente al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la municipalidad.

La municipalidad entregará y cobrará a cada patentado el certificado que lo acredita como tal y este deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento. La renovación del certificado debe tramitarse en el lapso establecido por el Ministerio de Salud para los permisos de funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- Potestad cobratoria del impuesto:

Los procedimientos establecidos en esta ley para cobrar el impuesto no excluyen actividades sujetas a licencia que por características especiales sean objeto de gravámenes impositivos creados por leyes de alcance general o leyes especiales que hayan sido establecidas sin consulta y aprobación de la municipalidad.

ARTÍCULO 9.-Registro y notificación de patentados:

La municipalidad, por medio de la Administración Tributaria Municipal o departamento respectivo, llevará un registro de los patentados con todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.

A los efectos de la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, aplicado supletoriamente en esta ley, el patentado deberá señalar a la municipalidad su domicilio en el cantón respectivo, o bien, el correo electrónico. Asimismo, tendrá la obligación de señalar cualquier cambio que se realice en su domicilio o en el de su representante legal; en caso de no hacerlo se entenderá debidamente notificado en el solo transcurso de veinticuatro horas posterior al dictado de la resolución o notificación.

ARTÍCULO 10.- Efectos de la suspensión de licencias:

Previo a la aplicación de la de suspensión de la licencia municipal y eventual clausura de la actividad, se deberá prevenir al patentado por una única vez, en su local comercial o medio de notificación, del incumplimiento respectivo y se le concederá un plazo de cinco días hábiles para regularizar su situación, contados a partir de la notificación.

Cuando a un establecimiento o actividad se le haya suspendido la licencia por cualquiera de las causas dispuestas en esta ley y su reglamento, y se continúe con el desarrollo de ésta, se deberá iniciar con la clausura y el procedimiento administrativo para revocar o anular inmediatamente la licencia otorgada.

Capítulo II De la tarifa del impuesto

ARTÍCULO 11.-Factores determinantes de la imposición:

Con excepción de lo señalado en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de esta ley, se establecen como factores determinantes de la imposición, los ingresos brutos o las ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el período fiscal anterior al año a gravar, percibidos o devengados de cualquier naturaleza, que reciba el patentado durante un período fiscal, una vez deducido el impuesto que establece la Ley de Impuesto General sobre las Ventas, Ley N° 6826 y los ingresos percibidos por concepto de impuestos que de manera obligatoria deban recaudar para el Estado. Para el caso de establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se considerarán ingresos brutos los obtenidos por concepto de intereses y comisiones.

Para el caso de las actividades económicas del sector agropecuario según lo establecido en artículo 3 inciso a) de la presente ley y cuyas ventas o ingresos brutos totales anuales sean menores a los mil millones de colones, se establecerá como factor determinante de la imposición, una utilidad mínima del 20% sobre dichos ingresos o ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el periodo fiscal anterior al año a gravar.

ARTÍCULO 12.- Determinación del impuesto por primera vez:

Para gravar las actividades establecidas por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo del artículo anterior de esta ley, la municipalidad hará una estimación tomando como parámetro otro negocio similar. Este procedimiento será provisional y deberá ser modificado con base en la primera declaración que corresponda hacer al patentado. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento: se escogerá una actividad análoga a la actividad cuyo impuesto haya que determinar; en caso de no existir dentro del cantón se recurrirá a información de otro cantón. La nueva actividad se evaluará de conformidad con los parámetros que se deben dictar mediante reglamento y se le dará una calificación. El monto del impuesto a pagar será el que resulte de multiplicar el impuesto anual pagado por el patentado que se toma como referencia para hacer la analogía por el porcentaje de calificación obtenido en la valoración que de la nueva actividad realice la municipalidad. Para fijar el monto del impuesto, de conformidad con este artículo, la municipalidad solicitará al patentado o responsable la información necesaria para establecer los factores de la imposición, el cual queda obligado a brindarla.

ARTÍCULO 13.-Tarifa del impuesto del cantón de Alajuela:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Alajuela será del cero coma quince por ciento (0,15%) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 14.-Tarifa del impuesto del cantón de San Ramón:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Ramón será del uno y medio por mil (1,5 x 1000) sobre los ingresos brutos y el tres por mil (3 x 1000) sobre la renta líquida gravable. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 15.-Tarifa del impuesto del cantón de Grecia:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Grecia será de la siguiente manera:

1.- Bares, restaurantes, establecimientos financieros, correduría de bienes, cantinas, establecimientos de azar y juegos electrónicos, gimnasios, moteles, hoteles, tabernas, ventas de repuestos, clubes sociales, venta de vehículos, marisquerías, agencias de viajes y discotecas, pagarán una tarifa de dos colones (¢2,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

2.- Tiendas, ferreterías, depósitos, industrias, servicios, licorerías, zapaterías, farmacias, fábricas, ropa, maquiladoras, buhoneros, veterinarias y sodas, pagarán una tarifa de un colón cincuenta (¢1,50) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

3.- Pulperías, supermercados, carnicerías, verdulerías, gasolineras, ingenios, taxis, servicio público de empresas de transporte remunerado de personas, imprentas, lubricentros, talleres mecánicos, industriales, de enderezado y pintura, videos, aserraderos y almacenes de abarrotes, pagarán una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

A las actividades no detalladas en esta tabla se les aplicará una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre ingresos brutos.

ARTÍCULO 16.-Tarifa del impuesto del cantón de San Mateo:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Mateo se aplicará, sobre los ingresos brutos, el uno coma tres por mil (1,3 x 1000) y el diez por mil (10x1000) sobre la renta líquida gravable. La cantidad resultante de estos dos factores dividida entre cuatro determinará el impuesto a pagar por trimestre.

ARTÍCULO 17.-Tarifa del impuesto del cantón de Atenas:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Atenas será del uno coma cinco por mil (1,5 x 1.000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 18.-Tarifa del impuesto del cantón de Naranjo:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Naranjo será del uno coma cinco (1,5) por mil sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 19.-Tarifa del impuesto del cantón de Palmares:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Palmares será del cero coma quince por ciento (0,15%) para el primer año y el cero coma veinte por ciento (0,20%) a partir del segundo año.

ARTÍCULO 20.-Tarifa del impuesto del cantón de Poás:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Poás será de la siguiente manera: se multiplicará por un factor del cero coma cero cero quince (0,0015) sobre los ingresos brutos para el primer año y el segundo año, el cero coma cero cero veinte (0,0020) sobre los ingresos brutos para el tercer y cuarto año, y del cero coma cero cero veinticinco (0,0025) sobre los ingresos brutos para el quinto año y en lo sucesivo. Este producto representará el impuesto anual a pagar.

ARTÍCULO 21.-Tarifa del impuesto del cantón de Zarceró:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Zarceró será del cero coma veinte por ciento (0,20%) para el primer año con un incremento anual de cero coma cinco por ciento (0,05%); el monto quedará sujeto a revisión del sistema impositivo de patente porcentual para el quinto año. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto por pagar, en caso de que

la revisión del porcentaje después del quinto año, determine que es necesario un ajuste superior al cero coma cero cinco por ciento (0,05%).

ARTÍCULO 22.-Tarifa del impuesto del cantón de Sarchí:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Sarchí será el dos por mil (2X 1000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 23.-Tarifa del impuesto del cantón de Río Cuarto:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Río Cuarto será de un colón con cincuenta céntimos por cada mil colones exactos (₡1,50 x ₡1000,00) sobre los ingresos brutos anuales. El resultado dividido entre cuatro determinará el impuesto trimestral a pagar.

ARTÍCULO 24.- Fecha de pago y recargos:

El impuesto es anual y rige desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año; independientemente del periodo fiscal autorizado por la Dirección General de Tributación. El impuesto se cancelará por adelantado y se pondrá al cobro de manera trimestral. Deberá cancelarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

En caso de que no se cumpla con la cancelación de dicho impuesto en los meses indicados, la Municipalidad estará obligada a cobrar el recargo por concepto de intereses, pero si el pago no se hiciera efectivo en el mes correspondiente, los intereses correrán a partir del primer día posterior al mes siguiente del vencimiento del trimestre adeudado. Mediante resolución administrativa, la Administración Tributaria Municipal fijará la tasa de interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y no podrá exceder, en ningún caso, en más de diez puntos la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicha tasa deberá actualizarse al menos cada doce meses; los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la administración o por mandato de ley.

Para la determinación del impuesto del primer trimestre de cada año, cuando no se cuente con la declaración Jurada del impuesto, se aplicará la tarifa del último trimestre, el cual, según las ventas o ingresos brutos declarados, deberá ser variado para el trimestre posterior a la fecha de presentación de la declaración.

ARTÍCULO 25.- Régimen simplificado:

Queda obligado el patentado a presentar la declaración mencionada en el artículo 30 de esta ley y a adjuntar las declaraciones de compras del período sujeto a gravar presentadas ante la Dirección General de Tributación. De no cumplir con ello, se hará acreedor a la multa mencionada en el artículo 32 de esta ley.

Para fijar el impuesto a los patentados que se encuentran registrados bajo el Régimen de Tributación Simplificada, se aplicará un porcentaje sobre las compras declaradas de cero coma quince por ciento (0,15%) (¢1,50 por cada mil colones) durante el ejercicio económico inmediato anterior al que se grava con la patente y el resultado obtenido se divide en cuatro para determinar el pago trimestral. En ningún caso, el monto a pagar por el contribuyente, por concepto de impuesto de patentes municipales, podrá ser inferior a un 2,5% del salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993.

ARTÍCULO 26.-Cálculo en actividades temporales:

Para las actividades temporales que no excedan un mes, prorrogable por una única vez, el impuesto será el equivalente de hasta un salario base de acuerdo con el artículo 2 en la citada Ley N.º 7337, de 5 de mayo de 1993, según el criterio técnico presentado por la Administración con base en las disposiciones del reglamento.

El Concejo Municipal podrá autorizar el cobro de tarifas preferenciales para el pago del impuesto en las actividades temporales cuando sean desarrolladas por entidades sin fines de lucro o de interés social, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Ventas Estacionarias:

La municipalidad podrá conceder licencia para ventas estacionarias. Las ventas estacionarias son para la comercialización de productos de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud. Se exceptúa de esta normativa, las ventas estacionarias que se realicen en la Feria del Agricultor, reguladas por normativa especial.

Nadie podrá realizar el comercio en forma estacionaria sin contar con la respectiva licencia municipal.

ARTÍCULO 28.-Descuento por pago adelantado:

La Municipalidad, mediante el acuerdo del Concejo Municipal podrá otorgar el descuento por pronto pago de acuerdo a la tasa básica pasiva del BCCR más 5 puntos porcentuales que no superen en total el 10% por año de descuento por el pago adelantado anual del impuesto, siempre que sea cancelado durante los tres primeros meses del año.

Artículo 29.-Disposición de los recursos:

De los recursos anuales recaudados por concepto del impuesto de patentes de la presente ley, entre un tres y un diez por ciento se deberá destinar a la administración tributaria, según se reglamente en cada municipio. Del porcentaje anteriormente señalado, el setenta y cinco por ciento se destinará a la unidad de patentes o su equivalente a fin de establecer los controles y mecanismos administrativos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de la misma.

Del resto de los recursos recaudados por este impuesto, cada Municipalidad podrá invertir de la forma que considere necesario.

Capítulo III

Declaración Jurada del Impuesto

ARTÍCULO 30.-Obligación de declarar y plazo de presentación:

Todos los patentados tienen la obligación de presentar cada año la Declaración jurada del impuesto ante la Municipalidad, y anexar fotocopia de la Declaración del impuesto sobre la Renta del período sujeto a gravar, debidamente recibida por la Dirección General de Tributación o cualquier ente autorizado, cualquiera que sea la cuantía de sus ingresos o ventas brutas obtenidas. El plazo máximo para su presentación será de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha límite establecida por el Ministerio de Hacienda para la entrega de la declaración jurada.

ARTÍCULO 31.-Distribución de ingresos brutos para actividades en otros cantones:

Cuando el contribuyente o sujeto pasivo realice sus actividades en varios cantones, debe acompañar a su declaración jurada un informe donde se realice la distribución del ingreso bruto entre esos cantones, lo cual será fiscalizado por la Municipalidad. Además, el patentado debe acreditar ese hecho fehacientemente ante la Municipalidad con la certificación de un Contador Público y la distribución de lo declarado en las demás municipalidades con carácter de Declaración Jurada.

La Administración se reserva el derecho de la fiscalización y verificación de la información.

ARTÍCULO 32.-Multa por no presentación de declaración jurada:

Los patentados que no presenten dentro del término establecido la declaración jurada del impuesto, con sus anexos, se harán acreedores a una sanción administrativa con carácter de multa impuesta por la municipalidad que corresponda de un treinta por ciento (30%) del monto anual del impuesto pagado el año anterior y la cual se incluirá a partir del mes de mayo de cada año, y a dicho monto le correrán los intereses establecidos según lo dispone el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 33.-Formularios:

La Municipalidad pondrá a disposición de los patentados los formularios y la información necesaria para que puedan presentar la declaración jurada del impuesto, física o electrónicamente, quedando obligado el licenciatario al retiro del mismo.

ARTÍCULO 34.-Normativa vinculante y revisión de la información:

La declaración jurada del impuesto que deban presentar los patentados ante la Municipalidad quedará sujeta a las disposiciones del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como a otras leyes que regulen esta materia.

Toda declaración queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determina una variación en el tributo, o cualquier otro tipo de inexactitud, se hará la recalificación respectiva y se procederá con las sanciones administrativas, denuncias civiles o penales según corresponda.

ARTÍCULO 35.-Deber de Hacienda en informar a la Municipalidad, confidencialidad de la información y excepciones:

La Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda deberá brindar a la Municipalidad, en su condición de Administración Tributaria, la información con respecto a las ventas brutas o los ingresos brutos, y las compras declaradas de Régimen Simplificado que fueron declarados por los contribuyentes del impuesto sobre la renta, así como el nombre del sujeto pasivo, su número de cédula, domicilio fiscal, teléfonos, correos electrónicos, entre otros, siempre y cuando estos estén domiciliados, ejerzan la actividad o sean patentados de la Municipalidad respectiva.

La información que la Municipalidad obtenga de los patentados, responsables y terceros, por cualquier medio, tiene carácter confidencial según lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, salvo orden judicial en contrario; sus funcionarios y empleados no pueden divulgar, en forma alguna, la cuantía o el origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones o certificaciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas ajenas a las encargadas por la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el contribuyente, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por el contribuyente pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas; asimismo, cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

Las Administraciones Tributarias, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, estarán obligadas a verificar el cumplimiento de pago de los tributos municipales.

Las Administraciones Tributarias no tendrán la obligación de comprobar y recaudar el pago a instituciones, asociaciones, empresas o similares de naturaleza privada.

ARTÍCULO 36.-Casos para tasar y recalificar de oficio:

La Municipalidad estará facultada para hacer la recalificación de oficio del impuesto en cualquier momento, cuando el sujeto pasivo se encuentre en los siguientes casos:

- a) Que no haya cumplido lo establecido en el artículo 30 de esta ley.
- b) Que, aunque haya presentado la declaración jurada del impuesto, el documento se encuentre alterado o presente algún tipo de inconsistencia que no le permita a la administración municipal tenerla por válida.
- c) Que se trate de una actividad establecida por primera vez en el cantón.

ARTÍCULO 37.-Potestad fiscalizadora:

De conformidad con las potestades de Administración Tributaria concedidas a la Municipalidad, se le faculta para realizar acciones de verificación de las declaraciones juradas y otros hechos, tareas de comprobación, investigación, inspección, valoración, solicitudes y cruce de información con otras administraciones tributarias, orientadas a determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos, o a realizar determinaciones de oficio y recalificaciones del impuesto.

Las actuaciones fiscalizadoras irán precedidas de la respectiva solicitud de información, en la cual la Administración Tributaria Municipal, comunicará al contribuyente el inicio de esa actuación, el impuesto de patentes y el período a fiscalizar, así como el plazo en que se debe brindar dicha información. En todo caso, se respetará el derecho de defensa y el debido proceso del contribuyente.

ARTÍCULO 38.-Procedimiento para recalificación de oficio:

La determinación de oficio o la recalificación de la obligación tributaria efectuada por la Municipalidad deberá ser notificada al contribuyente, para ello, se aplicará lo señalado en los artículos 134, 137 y 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La Municipalidad notificará al sujeto pasivo de la recalificación y le otorgará a éste el plazo establecidos por ley para lo que corresponda.

En su respuesta, el sujeto pasivo podrá aceptar la determinación de oficio o la recalificación, o podrá oponerse a ella dando los elementos de hecho y de derecho según los recursos establecidos en el los numerales 145 y 146 del Código de Normas citado.

En caso de que el sujeto pasivo decida aceptar la determinación de oficio o la recalificación se procederá a redactar una resolución al respecto. En dicha resolución se consignará los motivos que dan origen a la recalificación o a la determinación de oficio, la aceptación del sujeto pasivo y la fijación de multas, cuando corresponda, las cuales podrán reducirse hasta en un tercio.

ARTÍCULO 39.-Sanciones:

Serán sancionados, habiendo seguido el procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública, los contribuyentes cuya conducta, violaciones legales o negligencia sean de tal gravedad que pretendan evadir el tributo y su deber de contribuir, o traten de dificultar o impedir a la Administración Tributaria cumplir sus potestades de determinación y recaudación del impuesto de patentes de la siguiente forma:

- a) Por no acudir a las oficinas de la Municipalidad ante solicitud expresa o negarse a entregar la información de relevancia tributaria que se les solicite, para realizar la verificación y determinación de la obligación tributaria correspondiente, después de ser prevenido en una

segunda vez, se aplicará al contribuyente rebelde una sanción equivalente a un diez por ciento (10%) según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.

b) Por la destrucción, alteración de sellos y reinicio de la actividad clausurada, se le impondrá al sujeto pasivo una sanción equivalente a un salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.

c) Se aplicará una sanción a los sujetos pasivos de un veinte por ciento (20%) sobre la diferencia entre el monto del impuesto declarado y el que les correspondía declarar realmente, según sea liquidado por la Administración Tributaria, mediante determinación de oficio o fiscalización, correspondiente al período anual vigente.

d) A los contribuyentes que digan realizar una mayor proporción de su actividad lucrativa en otro cantón, cuya ley de patentes fije una tarifa de impuesto de patentes menor a la aquí aplicada y se les compruebe que se trata de una maniobra para obtener un ahorro fiscal, mediante la exportación del ingreso hacia el cantón de tarifa más baja, a pesar de que la mayoría de sus instalaciones y operaciones se encuentran en el Cantón, se les aplicará una multa de treinta y cinco por ciento (35%) sobre la diferencia entre el monto del ingreso bruto reportado a la Municipalidad y lo que por razonabilidad y proporcionalidad le debería corresponder al otro cantón.

e) Será sancionado con multa equivalente hasta dos salarios base del Poder Judicial, al licenciario comercial o patentado que desarrolle alguna actividad comercial en un bien mueble e inmueble que incumpla los horarios establecidos según la normativa vigente.

Las multas anteriores deben ser canceladas dentro de los cinco días posteriores a la firmeza de la Resolución Administrativa, previa garantía del derecho de defensa y debido proceso y se acreditarán en el trimestre a cobrar con posterioridad a su firmeza y se aplicarán con independencia de las eventuales consecuencias penales, civiles o de otro tipo derivadas de los hechos acaecidos.

Los casos de mera constatación, se tramitarán por vía sumaria, de conformidad con lo estipulado en el artículo 320 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 40.- Reducción de sanciones:

Se faculta a la Municipalidad a reducir las sanciones estipuladas en el artículo 29, bajo el principio del interés público y cuando concurren las condiciones siguientes:

a) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento y realice el pago, antes de que la Administración realice cualquier actuación de verificación, liquidación o traslado de cargos, la sanción será rebajada en un cincuenta por ciento (50%).

b) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento, antes de que la Alcaldía dicte la resolución determinativa final, la sanción será rebajada en un cuarenta por ciento (40%).

Capítulo IV

Fiscalización e incentivos

ARTÍCULO 41.-Deber de coordinación:

La Municipalidad junto con las autoridades de la Policía Municipal, Policía Fiscal, Fuerza Pública, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Patronato Nacional de la Infancia, la Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), y el Ministerio de Salud o cualquier otra entidad del Estado según el caso lo requiera, estarán obligados a ser parte en los operativos que realice la Municipalidad para comprobar el adecuado cumplimiento de las normas de esta Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 42.-Deber de fiscalización y cuerpo de inspectores:

La Administración Tributaria, deberá contar un cuerpo de inspectores municipales, debidamente identificados; quienes tendrán a su cargo el ejercicio y cumplimiento de las potestades y deberes establecidos en la normativa aplicable. Asimismo, contará con la participación de la policía municipal cuando exista y corresponda, o en su defecto de la Fuerza Pública.

Además, los Inspectores Municipales y la Policía Municipal cuando exista, realizarán las inspecciones periódicas y sin necesidad de previo aviso para comprobar que se están dando las mismas condiciones establecidas en la solicitud de la Licencia Municipal solicitada a las actividades lucrativas o para verificar si se está ejerciendo alguna actividad sin contar con la debida Licencia municipal. Dichos inspectores o recaudadores del impuesto tendrán las atribuciones previstas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como la demás de normativa atinente.

ARTÍCULO 43.-Funciones de los inspectores:

Además de lo estipulado en los manuales de puestos y la normativa atinente, compete a los inspectores municipales las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar los locales comerciales, para verificar la existencia y el correcto uso de la Licencia.
- b) Velar porque el establecimiento, comercio temporal, actividad lucrativa se encuentren explotando la actividad respectiva en cumplimiento de lo que prescriben las normas legales y reglamentarias, así como el orden social, moral y de buenas costumbres.
- c) Realizar las notificaciones aplicando lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, su Reglamento y complementariamente la Ley de Notificaciones judicial N° 8687.
- d) Coadyuvar con las clausuras, cierres temporales, aplicando para ello, actas de clausuras y sellos correspondientes, en aquellos casos en que proceda con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente de nuestro país.

ARTÍCULO 44.-Decomisos:

Procederá el decomiso de productos, a cargo de la Policía Municipal, de los Inspectores

Municipales, el Ministerio de Salud o de la Fuerza Pública, cuando:

- a) Se esté vendiendo en la vía pública.
- b) Se están vendiendo fuera del local autorizado u obstaculicen el libre tránsito en vías públicas
- c) No se cuente con licencia comercial para la venta.
- d) Por orden judicial que determine la comisión de algún delito vinculado directa o indirectamente con la actividad desarrollada.

El procedimiento para el decomiso, custodia, destrucción o devolución de tales mercancías se desarrollará en el reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 45.-Autorización previa de ampliaciones, reducciones y horarios en actividades especiales:

El Concejo Municipal a petición de los interesados, podrán autorizar ampliaciones o reducciones del horario para actividades especiales, en atención a las peculiaridades que pudieran concurrir, y que sean justificadas por los solicitantes, tales como celebración de fiestas patronales, cívicas, ferias, festivales u otros certámenes locales o populares, así como en atención a la afluencia turística o duración del espectáculo.

ARTÍCULO 46.-Incentivos:

La Municipalidad está facultada para otorgar un incentivo tributario anual a las actividades que se desarrollen en el cantón de conformidad con sus políticas de desarrollo económico, ambiental y social, el cual se regirá bajo las siguientes condiciones mediante la vía reglamentaria:

Incentivo 1: El incentivo será de aplicación para empresas que estén clasificadas como PYMES de acuerdo con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, consistirá de la exoneración total del pago del impuesto en los dos primeros trimestres de operación. A partir del tercer trimestre, se ajustará el impuesto a lo dispuesto en el artículo 13 de esta Ley.

Incentivo 2: La Municipalidad en su potestad de gobernabilidad y desarrollo económico y social y ante el interés de desarrollar un área geográfica determinada de conformidad con el plan regulador o normativa aplicable, podrá establecer un descuento que varíe en el rango de 1% al 10% del monto que le corresponde pagar como impuesto de patente y conforme a las condiciones, el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo a los estudios técnicos, sociales y ambientales.

Incentivo 3: Se otorgará un descuento que va del 1% al 10% a las empresas que demuestran reducir su huella ambiental, en el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo con los estudios técnicos, sociales y ambientales.

Incentivo 4. La Municipalidad otorgará descuentos a los patentados cuando la generación de empleo favorezca a personas en condición de discapacidad permanente, física, sensorial, o cognitiva; personas mayores de edad y con la condición de discapacidad temporal entre un 1% y un 10% de acuerdo a la cantidad de colaboradores que posea. Mediante la vía reglamentaria se establecerán las condiciones y porcentajes.

Incentivo 5. Se respetará lo establecido en la Ley 7210 de Zonas Francas en su artículo 20, inciso h.

ARTÍCULO 47.- Responsabilidad solidaria:

Responderán por las obligaciones tributarias los deudores solidarios, respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de la obligación tributaria, siendo los efectos de esta solidaridad los que se definen en los artículos 22 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 48.- Regularización de actividades sin licencia:

Quienes hayan ejercido la actividad económica sin licencia y cuenten con todas las condiciones para adquirirla y presenten todos los requisitos exigidos, la Municipalidad les otorgará la licencia correspondiente, caso contrario; procederá con el cierre del negocio. Para la presentación de los requisitos, se les otorgará un plazo de 15 días naturales, una vez que haya sido detectada y notificada la actividad.

**Capítulo V
De la extinción de la deuda**

ARTÍCULO 49.- Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.

La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

1) **El Pago.** El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

a) Moneda de curso legal.

b) Tarjetas de débito o crédito.

c) **Cheque:** Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- i. Girarse a favor de la Municipalidad.
- ii. Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés junto con el tributo adeudado. Esta obligación también se produce cuando no se realicen pagos en el plazo establecido. La Administración Tributaria fijará la tasa del interés, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2) Compensación. El Proceso de Cobros de la Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.

3) Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

4) Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa, error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir una resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, por parte de la Jefatura del Proceso de Cobros en un plazo máximo de treinta días naturales, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y, además, contar con la aprobación de la Dirección Hacendaria Municipal o el funcionario designado para ese acto.

5) Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad del Proceso de Cobros de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el Código Municipal, y en diez años para el no inscrito y oculto, contados a partir del día siguiente al vencimiento de cada periodo de pago, o a partir de la notificación, en caso de los no inscritos y ocultos.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Proceso de Cobros de la Municipalidad, la que le dará el trámite y deberá responderla mediante resolución razonada en un plazo máximo de treinta días naturales, con la aprobación del Director de Hacienda Municipal, el Administrador Tributario o el funcionario responsable del Área Tributaria. Las obligaciones accesorias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito, correrán la misma suerte.

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.

El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes causas:

a) La notificación del inicio de actuaciones de comprobación del cumplimiento material de las

obligaciones tributarias. Se entenderá no producida la interrupción del curso de la prescripción, si las actuaciones no se inician en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación o si, una vez iniciadas, se suspenden por más de dos meses. En los casos de liquidación previa, a que se refiere el artículo 126 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la interrupción de la prescripción se hará con la notificación del acto administrativo determinativo de la obligación tributaria.

b) La determinación del tributo efectuada por el sujeto pasivo.

c) El reconocimiento expreso de la obligación, por parte del deudor.

d) El pedido de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

e) La notificación de los actos administrativos o jurisdiccionales tendentes a ejecutar el cobro de la deuda.

f) La interposición de toda petición o reclamo, en los términos dispuestos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios o normativa atinente.

Interrumpida la prescripción no se considera el tiempo transcurrido con anterioridad y el término comienza a computarse de nuevo a partir del 1° de enero del año calendario siguiente a aquel en el que se produjo la interrupción.

En los casos de interposición de recursos contra resoluciones de la Administración Tributaria se interrumpe la prescripción y el nuevo término se computa desde el 1° de enero siguiente al año calendario en que la respectiva resolución quede firme.

6) Dación en pago. El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se regirá por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en "La Gaceta" N° 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4 de la Ley N° 7218.

7) Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 50.- Declaratoria de incobrabilidad:

Las Municipalidades podrán inhabilitar el cobro del impuesto de patente mediante resolución razonada de la Alcaldía, previo informe de la Administración Tributaria según las causales que se indican en el reglamento de esta Ley.

Al declararse una cuenta como incobrable, lo adeudado quedará suspendido de los pendientes en los sistemas informáticos.

Si se produce un pago voluntario parcial o total, o se refuta, varía o determina que las condiciones de incobrabilidad cambiaron, será posible reversar lo resuelto mediante una resolución administrativa debidamente fundada por el Encargado de la Administración Tributaria.

Capítulo VII

Del Domicilio fiscal

Artículo 51.- Domicilio tributario:

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación de esta Ley, los patentados tienen la obligación de comunicar a la Municipalidad su domicilio tributario dentro del respectivo cantón, dando las referencias necesarias para su fácil y correcta localización. El domicilio tributario constituido se reputará subsistente para todos los efectos legales.

En caso de incumplimiento de la obligación que establece el presente artículo, el domicilio se debe determinar aplicando las presunciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley 8687, Ley de Notificaciones Judiciales y sus modificaciones o normativa atinente.

Capítulo VIII

Disposiciones finales

Artículo 52.- Aplicación supletoria de normas:

Para los efectos de esta ley se aplicará en forma supletoria el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Notificaciones Judiciales y las demás normas tributarias y de Derecho Público, según la escala jerárquica de las fuentes del Derecho.

ARTÍCULO 53.- Implementación:

La Municipalidad deberá adoptar las medidas administrativas y reglamentarias necesarias para la aplicación de esta ley, en un plazo de seis meses contados a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Capítulo IX

Derogaciones

ARTÍCULO 54.- Derogaciones:

Esta ley deroga las leyes N.º 7951, N.º 8391, N.º 9017, N.º 8241, N.º 7546, N.º 8236, N.º 7958, N.º 7322, N.º 9646, N.º 7947 y todas las otras normas que se le opongan.

Una vez que la presente ley entre en vigencia y una municipalidad se desafilie de la Federación,

esta seguirá rigiendo hasta que no se apruebe una ley particular para dicho municipio.

Cualquier municipalidad que desee acogerse la presente ley de patentes podrá hacerlo mediante las reformas correspondientes a la ley.

Rige a partir de su publicación.





MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

NOTIFICACIÓN

El presente documento fue entregado a: _____ portador (a) de la cédula de
identidad

No. _____, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del 2020.

Recibido conforme por el interesado: _____

(Firma)

Grecia, 16 de diciembre del 2020
SEC-1137-2020

**Señores
Diputados y Diputadas
Asamblea Legislativa**

Estimados Señores:

Me permito transcribirles el siguiente acuerdo tomado por la Corporación Municipal de este Cantón, en su Sesión Ordinaria del 10 de diciembre del 2020, que dice:

Artículo VIII, Inciso 5, Sub Inciso a), b) c) y d), Acta 050

Se conoce Moción presenta por el regidor Andrés Stanley Ugalde, que dice:

De conformidad con las facultades que me confiere el Código Municipal, artículo 43, procedo por medio de esta moción a exponer los siguientes motivos que la fundamentan:

CONSIDERANDO:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

PRIMERO: El artículo 170 de la Constitución Política señala que las corporaciones municipales son autónomas.

SEGUNDO: El Código Municipal, en el Artículo 77 indica: *“La municipalidad acordará sus respectivos presupuestos, propondrá sus tributos a la Asamblea Legislativa y fijará las tasas y precios de los servicios municipales. Solo la municipalidad previa ley que la autorice, podrá dictar las exoneraciones de los tributos señalados.”*

TERCERO: El Artículo 88 del Código Municipal es claro con respecto a las patentes para ejercer actividades lucrativas: *“Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado”.*

CUARTO: La Sala Constitucional ha sido reiterativa al indicar que las municipalidades crean los impuestos, la Asamblea Legislativa los autoriza o aprueba. Constitucionalmente no es posible que la Asamblea legislativa tenga un papel creador de los impuestos municipales, en cuanto que son las corporaciones las que crean esas obligaciones impositivas locales, en ejercicio de la autonomía consagrada en el artículo 170 de la Constitución Política y por su naturaleza de entidades territoriales corporativas, es decir, de base asociativa, capaz de generar un interés autónomo distinto del Estado, y las someten a la aprobación legislativa que condiciona su eficacia.

La autonomía municipal constitucionalmente garantizada, le impide a la Asamblea Legislativa hacer modificar, sustituir o crear de un nuevo impuesto local. Esta



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

potestad impositiva le corresponde exclusivamente a la municipalidad, que la tiene para su sostenimiento.

QUINTO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios. Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.

SEXTO: Como parte de ese esfuerzo de articulación regional y en apego a lo indicado en el Artículo 10 del Código Municipal en el año 2005 se constituye la Federación de Municipalidades de Occidente (FEDOMA).

SÉTIMO: Que la Municipalidad de Grecia es miembro activo de FEDOMA.

OCTAVO: Son objetivos, misión y visión de FEDOMA:

- Promover y fortalecer la integración y el progreso de la Región Central del Occidente de Alajuela, en los ámbitos social, territorial, ambiental y económico, para una mejor gestión y gobernabilidad.
- Impulsar una efectiva descentralización política, funcional y administrativa del Estado



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

Costarricense a favor del fortalecimiento del régimen municipal.

- Mejorar las condiciones técnicas, administrativas y financieras de la municipalidad que integran la Federación.

FEDOMA tiene como misión: “Fomentar los intereses colectivos de sus agremiadas y fortalecer la coordinación intermunicipal mediante el desarrollo y profesionalización de la gestión municipal, la generación e impulso de políticas, estrategias y proyectos que sirvan para mejorar la calidad de vida de las personas de la región occidental de Alajuela.”

La visión de la Federación es: “Ser una organización líder, orientadora y propositiva, representante de los intereses de los municipios del Occidente de Alajuela para el desarrollo sostenible de la región.”

Entre otros varios objetivos específicos se encuentra el de procurar la inversión productiva que propicie el desarrollo socio económico y el aumento de los ingresos municipales de sus afiliadas y fomentar las empresas públicas, privadas y mixtas.

NOVENO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios.

Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

DÉCIMO: Como resultado de la pandemia por el COVID-19 y la consecuente crisis económica avanzamos hacia una realidad nacional, regional y cantonal que requiere legislación que modernice la forma de efectuar los trámites, reactive y facilite las actividades lucrativas.

DÉCIMO PRIMERO: Con el objetivo de avanzar hacia la unificación de criterios y servicios para todas las municipalidades que integran la Federación el Consejo Directivo de FEDOMA trabajó en la elaboración del proyecto de Ley Única de Patentes, que aunque no sea único en el modelo tarifario, sí se pretende que en todas las demás regulaciones sean uniformes y, a futuro, avanzar con un modelo tarifario único y equilibrado para todas las municipalidades de occidentes, ojalá integradas a la Federación.

POR TANTO:

En vista de lo anterior y como parte de la articulación de un espacio de desarrollo unificado e inclusivo en la Región Occidental, se propone que este Concejo Municipal acuerde:

1. Eximir de trámite de Comisión y declararla en firme.
2. Presentar y solicitar a la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica la derogatoria de la Ley N°7947, Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Grecia y la tramitación del siguiente proyecto de ley, denominado Licencias para las Actividades Lucrativas y no Lucrativas de los Gobiernos Locales afiliados a FEDOMA.
3. Se notifique de este acuerdo a la Asamblea Legislativa con copia a las Municipalidades afiliadas a FEDOMA y al Concejo Directivo de FEDOMA.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ACUERDO N°36: A) DISPENSAR DEL TRÁMITE DE COMISIÓN LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL REGIDOR ANDRÉS STANLEY UGALDE. SE APRUEBA Y SE TOMA EL SIGUIENTE ACUERDO:
ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD.

B) APROBAR LA ENMIENDA PROPUESTA POR LA REGIDORA MARY ELEM SÁNCHEZ ROJAS.

ACUERDO FIRME, DEFINITIVAMENTE APROBADO Y POR UNANIMIDAD.

C) “PRESENTAR Y SOLICITAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA LA TRAMITACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE LEY, DENOMINADO LICENCIAS PARA LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES AFILIADOS A FEDOMA Y LA CONSECUENTE DEROGATORIA DE LA LEY N°7947, TARIFA DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE GRECIA.

ACUERDO FIRME, DEFINITIVAMENTE APROBADO Y POR UNANIMIDAD.

LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES AFILIADOS A FEDOMA

CAPÍTULO I

DE LA LICENCIA MUNICIPAL, LA MATERIA IMPONIBLE Y EL HECHO GENERADOR

ARTÍCULO 1.-DEFINICIÓN:

TODA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE PRETENDA REALIZAR CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Y CON FINES LUCRATIVOS



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

AUN CUANDO LA MISMA NO REPORTE BENEFICIOS ECONÓMICOS EN LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA, SAN RAMÓN, GRECIA, SAN MATEO, ATENAS, NARANJO, PALMARES, POAS, ZARCERO, SARCHÍ, RIO CUARTO, Y CUALQUIER OTRA MUNICIPALIDAD AFILIADA A LA FEDERACIÓN OCCIDENTAL DE MUNICIPALIDADES DE ALAJUELA (FEDOMA), INDEPENDIENTEMENTE DE SU DOMICILIO FISCAL ESTARÁ OBLIGADA A OBTENER, PREVIAMENTE A REALIZAR SUS OPERACIONES, Y A SU ESTABLECIMIENTO, UNA LICENCIA MUNICIPAL RESPECTIVA, LA CUAL PERMITIRÁ LA APERTURA DEL LOCAL COMERCIAL O EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD, SUJETO A LO DISPUESTO EN EL PLAN REGULADOR RESPECTIVO, O NORMATIVA ATINENTE AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

ARTÍCULO 2.-ACTIVIDADES AFECTAS AL IMPUESTO Y EJERCICIO CONJUNTO:

A TODA ACTIVIDAD ECONÓMICA CON FINES DE LUCRO Y SIN LUCRO DESCRITAS EN LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL INDUSTRIAL UNIFORME (CIIU) QUE HAYAN SIDO PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD, YA SEA DE MANERA PERMANENTE U OCASIONAL, ESTACIONARIA O VIRTUAL, SE LE APLICARÁ UN IMPUESTO QUE SERÁ ESTABLECIDO DE ACUERDO CON LOS MECANISMOS QUE DICTE LA PRESENTE LEY.

CUANDO EN UN MISMO ESTABLECIMIENTO EJERZAN CONJUNTAMENTE VARIAS SOCIEDADES O PERSONAS FÍSICAS, EL MONTO DEL IMPUESTO SERÁ DETERMINADO DE MANERA INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD. PARA ELLO, CADA UNA DE LAS PERSONAS, FÍSICAS O JURÍDICAS, DEBERÁ CUMPLIR LOS REQUISITOS Y OBTENER SU RESPECTIVA LICENCIA.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

SE EXCEPTÚAN LAS ACTIVIDADES EXENTAS POR DISPOSICIÓN DE LEY ESPECIAL DONDE ASÍ SE INDIQUE.

ARTÍCULO 3.- CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SE ENTIENDE POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS: LAS COMERCIALES, LAS PRODUCTIVAS, LUCRATIVAS O SIN LUCRO, SEÑALADAS A CONTINUACIÓN:

A) AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA: COMPRENDE TODA CLASE DE ACTIVIDADES DE SIEMBRA Y RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, FORESTALES, GRANJAS LECHERAS, AVÍCOLAS, PORCINAS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE ACTIVIDAD AGROPECUARIA. EXCLUYÉNDOSE LAS ACTIVIDADES DE AUTOCONSUMO Y SUBSISTENCIA.

B) INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS: SE REFIERE AL CONJUNTO DE OPERACIONES MATERIALES EJECUTADAS PARA LA OBTENCIÓN, LA TRANSFORMACIÓN O EL TRANSPORTE DE UNO O VARIOS PRODUCTOS. TAMBIÉN, COMPRENDE LA TRANSFORMACIÓN MECÁNICA O QUÍMICA DE SUSTANCIAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS EN PRODUCTOS NUEVOS, MEDIANTE PROCESOS MECANIZADOS O SIN MECANIZAR EN FÁBRICAS O DOMICILIOS.

EN GENERAL, SE REFIERE A MERCANCÍAS, VALORES, CONSTRUCCIONES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES. COMPRENDE TANTO LA CREACIÓN DE PRODUCTOS, LOS TALLERES DE REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO; LA EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MINERALES, METÁLICOS Y NO METÁLICOS, QUE SE ENCUENTRAN EN ESTADO SÓLIDO, LÍQUIDO O GASEOSO; LA CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

EDIFICIOS, INSTALACIONES, VÍAS DE TRANSPORTE; IMPRENTAS, EDITORIALES Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES; MEDIOS DE COMUNICACIÓN; EMPRESAS DE COGENERACIÓN ELÉCTRICA, COMUNICACIONES PRIVADAS, ACTIVIDADES Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.

C) COMERCIO: COMPRENDE LA COMPRA, VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE TODO TIPO DE BIENES Y MERCANCÍAS.

D) SERVICIOS: COMPRENDE TODOS LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO; ATENDIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS, LAS ACTIVIDADES CONCESIONADAS POR EL ESTADO A LA EMPRESA PRIVADA, NACIONAL O EXTRANJERA.

E) ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS: COMPRENDE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS, INCLUIDAS LAS ACTIVIDADES DE SEGUROS, REASEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES Y LAS ACTIVIDADES AUXILIARES DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS. TAMBIÉN SE INCLUYEN LAS ACTIVIDADES DE TENENCIA DE ACTIVOS, COMO LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES DE CARTERA Y LAS DE LOS FONDOS Y SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y ENTIDADES FINANCIERAS SIMILARES.

F) ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS: COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CANTÓN POR LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN LAS DIVERSAS RAMAS DE LAS CIENCIAS EXACTAS O INEXACTAS Y LA TECNOLOGÍA, LOS ASESORAMIENTOS DE TODO TIPO Y EL EJERCICIO LIBERAL DE LAS



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

PROFESIONES QUE SE EFECTÚEN EN SOCIEDADES DE HECHO O DE DERECHO.

G) PUBLICIDAD: AUTORIZASE A LA MUNICIPALIDAD PARA QUE ESTABLEZCA UN IMPUESTO A TODO TIPO DE ACTIVIDAD PUBLICITARIA. LA COLOCACIÓN DE TODA VALLA PUBLICITARIA, RÓTULO O SIMILARES REQUIERE LA LICENCIA MUNICIPAL Y EL PAGO DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE, Y EN NINGÚN CASO PODRÁN INVADIR EL ÁREA PÚBLICA Y DEBERÁN SER COLOCADAS DENTRO DE LA PROPIEDAD, CONFORME A LAS REGULACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA ATINENTE.

H) CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD, AUN CUANDO NO GENERE BENEFICIOS ECONÓMICOS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN LOS INCISOS ANTERIORES, PERO SÍ CONTEMPLADA EN CUALQUIER CLASIFICACIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL, SIENDO FACULTATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DETERMINAR SU CONDICIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN FUNDADA, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16 Y 128 A 138 DE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA LEGISLACIÓN ATINENTE.

ARTÍCULO 4.-HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO:

EL HECHO GENERADOR DEL IMPUESTO ES EL EJERCICIO DE CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA EFECTUADA POR LOS SUJETOS PASIVOS ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, A TÍTULO ONEROSO Y CON INDEPENDENCIA DEL CARÁCTER LUCRATIVO DE LA ACTIVIDAD, SEA QUE SE DESARROLLEN O NO EN UN ESTABLECIMIENTO,



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

INDEPENDIEMENTE DE LA GANANCIA OBTENIDA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD. PARA EL CASO DE BIENES INMUEBLES SE CONSIDERARÁ ACTIVIDAD ECONÓMICA EL ARRENDAMIENTO DE DOS O MÁS UNIDADES HABITACIONALES O COMERCIALES.

ARTÍCULO 5.-DURACIÓN DE LA LICENCIA, RENUNCIA Y REVOCATORIA DE OFICIO:

EL IMPUESTO SE PAGARÁ DURANTE TODO EL TIEMPO EN QUE SE HAYA POSEÍDO LA LICENCIA.

EL PATENTADO, CUANDO FINALICE SU ACTIVIDAD ECONÓMICA, EN UN PLAZO NO MAYOR A 15 DÍAS HÁBILES DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA MUNICIPALIDAD LA RENUNCIA DE LA LICENCIA QUE LE FUE OTORGADA; Y PROCEDER AL PAGO DE LO ADEUDADO; EN CASO DE NO HACERLO, LA MUNICIPALIDAD PROCEDERÁ A REVOCARLA PREVIO A UNA INTIMACIÓN A FIN DE QUE COMPAREZCA A RESOLVER SU SITUACIÓN, TRANSCURRIDO EL PLAZO DE CINCO DÍAS LA MUNICIPALIDAD INACTIVARÁ DICHA LICENCIA MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA FUNDAMENTADA POR CUALQUIER CAUSA QUE ASÍ LO AMERITE, O CUANDO SEA EVIDENTE EL ABANDONO DE LA ACTIVIDAD.

ARTÍCULO 6.-ACTIVIDAD AUTORIZADA:

LA ACTIVIDAD QUE EL PATENTADO DESARROLLARÁ SERÁ ÚNICAMENTE LA QUE LA MUNICIPALIDAD LE HA AUTORIZADO MEDIANTE LA LICENCIA OTORGADA, QUE SOLO PODRÁ SER DENEGADA CUANDO LA ACTIVIDAD SOLICITADA SEA CONTRARIA A LA LEY, LA MORAL O LAS BUENAS



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

COSTUMBRES O CUANDO EL ESTABLECIMIENTO O LA SOLICITUD DE LA LICENCIA NO HAYA CUMPLIDO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS; ASÍ COMO CUANDO LA ACTIVIDAD, EN RAZÓN DE SU UBICACIÓN FÍSICA, NO ESTÉ PERMITIDA POR EL PLAN REGULADOR O NORMATIVA ATINENTE AL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

ARTÍCULO 7.- TRÁMITE PARA SOLICITUDES, TRASPASOS, TRASLADOS, CAMBIOS DE ACTIVIDAD, RENUNCIAS Y OTROS:

PARA REALIZAR TODO TRÁMITE COMO SOLICITUDES DE NUEVAS LICENCIAS, TRASPASOS, TRASLADOS, CAMBIOS DE ACTIVIDAD U OTROS, EL O LA SOLICITANTE DEBERÁ CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE LICENCIAS MUNICIPALES QUE AL EFECTO DICTARÁ CADA MUNICIPALIDAD AQUÍ REFERIDA; ADEMÁS, EXCEPTO EN EL CASO DE RENUNCIAS, EL O LA SOLICITANTE DEBERÁ CANCELAR UN MONTO DE UN 1% CORRESPONDIENTE DE UN SALARIO BASE. (ARTÍCULO 2 DE LA LEY N 7337 DEL 5 DE MAYO DE 1993).

DE PREVIO A RESOLVER DICHAS GESTIONES, EXCEPTO EN EL CASO DE RENUNCIAS, SERÁ OBLIGATORIO QUE TANTO EL SOLICITANTE COMO EL PROPIETARIO DEL INMUEBLE DONDE SE EJECUTA O DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD, SE ENCUENTREN TOTALMENTE AL DÍA EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD ENTREGARÁ Y COBRARÁ A CADA PATENTADO EL CERTIFICADO QUE LO ACREDITA COMO TAL Y ESTE DEBERÁ ESTAR COLOCADO EN UN LUGAR VISIBLE EN EL ESTABLECIMIENTO. LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DEBE TRAMITARSE EN EL LAPSO



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ESTABLECIDO POR EL MINISTERIO DE SALUD PARA LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 8.- POTESTAD COBRATORIA DEL IMPUESTO:

LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY PARA COBRAR EL IMPUESTO NO EXCLUYEN ACTIVIDADES SUJETAS A LICENCIA QUE POR CARACTERÍSTICAS ESPECIALES SEAN OBJETO DE GRAVÁMENES IMPOSITIVOS CREADOS POR LEYES DE ALCANCE GENERAL O LEYES ESPECIALES QUE HAYAN SIDO ESTABLECIDAS SIN CONSULTA Y APROBACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

ARTÍCULO 9.-REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE PATENTADOS:

LA MUNICIPALIDAD, POR MEDIO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL O DEPARTAMENTO RESPECTIVO, LLEVARÁ UN REGISTRO DE LOS PATENTADOS CON TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.

A LOS EFECTOS DE LA LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIALES N° 8687 Y EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, APLICADO SUPLETORIAMENTE EN ESTA LEY, EL PATENTADO DEBERÁ SEÑALAR A LA MUNICIPALIDAD SU DOMICILIO EN EL CANTÓN RESPECTIVO, O BIEN, EL CORREO ELECTRÓNICO. ASIMISMO, TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE SEÑALAR CUALQUIER CAMBIO QUE SE REALICE EN SU DOMICILIO O EN EL DE SU REPRESENTANTE LEGAL; EN CASO DE NO HACERLO SE ENTENDERÁ DEBIDAMENTE NOTIFICADO EN EL SOLO TRANCURSO DE VEINTICUATRO HORAS POSTERIOR AL DICTADO DE LA RESOLUCIÓN O NOTIFICACIÓN.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 10.- EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN DE LICENCIAS:

PREVIO A LA APLICACIÓN DE LA DE SUSPENSIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL Y EVENTUAL CLAUSURA DE LA ACTIVIDAD, SE DEBERÁ PREVENIR AL PATENTADO POR UNA ÚNICA VEZ, EN SU LOCAL COMERCIAL O MEDIO DE NOTIFICACIÓN, DEL INCUMPLIMIENTO RESPECTIVO Y SE LE CONCEDERÁ UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES PARA REGULARIZAR SU SITUACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN.

CUANDO A UN ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDAD SE LE HAYA SUSPENDIDO LA LICENCIA POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS DISPUESTAS EN ESTA LEY Y SU REGLAMENTO, Y SE CONTINÚE CON EL DESARROLLO DE ÉSTA, SE DEBERÁ INICIAR CON LA CLAUSURA Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA REVOCAR O ANULAR INMEDIATAMENTE LA LICENCIA OTORGADA.

CAPÍTULO II DE LA TARIFA DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 11.-FACTORES DETERMINANTES DE LA IMPOSICIÓN:

CON EXCEPCIÓN DE LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE ESTA LEY, SE ESTABLECEN COMO FACTORES DETERMINANTES DE LA IMPOSICIÓN, LOS INGRESOS BRUTOS O LAS VENTAS BRUTAS ANUALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS DEL IMPUESTO DURANTE EL PERÍODO FISCAL



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ANTERIOR AL AÑO A GRAVAR, PERCIBIDOS O DEVENGADOS DE CUALQUIER NATURALEZA, QUE RECIBA EL PATENTADO DURANTE UN PERÍODO FISCAL, UNA VEZ DEDUCIDO EL IMPUESTO QUE ESTABLECE LA LEY DE IMPUESTO GENERAL SOBRE LAS VENTAS, LEY N° 6826 Y LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS QUE DE MANERA OBLIGATORIA DEBAN RECAUDAR PARA EL ESTADO. PARA EL CASO DE ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS Y DE CORREDURÍA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SE CONSIDERARÁN INGRESOS BRUTOS LOS OBTENIDOS POR CONCEPTO DE INTERESES Y COMISIONES.

PARA EL CASO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL SECTOR AGROPECUARIO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 3 INCISO A) DE LA PRESENTE LEY Y CUYAS VENTAS O INGRESOS BRUTOS TOTALES ANUALES SEAN MENORES A LOS MIL MILLONES DE COLONES, SE ESTABLECERÁ COMO FACTOR DETERMINANTE DE LA IMPOSICIÓN, UNA UTILIDAD MÍNIMA DEL 20% SOBRE DICHOS INGRESOS O VENTAS BRUTAS ANUALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS SUJETAS DEL IMPUESTO DURANTE EL PERIODO FISCAL ANTERIOR AL AÑO A GRAVAR.

ARTÍCULO 12.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO POR PRIMERA VEZ:

PARA GRAVAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR PRIMERA VEZ Y QUE NO PUEDAN SUJETARSE AL PROCEDIMIENTO IMPOSITIVO DEL ARTÍCULO ANTERIOR DE ESTA LEY, LA MUNICIPALIDAD HARÁ UNA ESTIMACIÓN TOMANDO COMO PARÁMETRO OTRO NEGOCIO SIMILAR. ESTE PROCEDIMIENTO SERÁ PROVISIONAL Y DEBERÁ SER MODIFICADO CON BASE EN LA PRIMERA DECLARACIÓN QUE CORRESPONDA HACER AL PATENTADO. PARA ELLO, SE DEBERÁ SEGUIR EL SIGUIENTE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

PROCEDIMIENTO: SE ESCOGERÁ UNA ACTIVIDAD ANÁLOGA A LA ACTIVIDAD CUYO IMPUESTO HAYA QUE DETERMINAR; EN CASO DE NO EXISTIR DENTRO DEL CANTÓN SE RECURRIRÁ A INFORMACIÓN DE OTRO CANTÓN. LA NUEVA ACTIVIDAD SE EVALUARÁ DE CONFORMIDAD CON LOS PARÁMETROS QUE SE DEBEN DICTAR MEDIANTE REGLAMENTO Y SE LE DARÁ UNA CALIFICACIÓN. EL MONTO DEL IMPUESTO A PAGAR SERÁ EL QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL IMPUESTO ANUAL PAGADO POR EL PATENTADO QUE SE TOMA COMO REFERENCIA PARA HACER LA ANALOGÍA POR EL PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN OBTENIDO EN LA VALORACIÓN QUE DE LA NUEVA ACTIVIDAD REALICE LA MUNICIPALIDAD. PARA FIJAR EL MONTO DEL IMPUESTO, DE CONFORMIDAD CON ESTE ARTÍCULO, LA MUNICIPALIDAD SOLICITARÁ AL PATENTADO O RESPONSABLE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESTABLECER LOS FACTORES DE LA IMPOSICIÓN, EL CUAL QUEDA OBLIGADO A BRINDARLA.

ARTÍCULO 13.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE ALAJUELA:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE ALAJUELA SERÁ DEL CERO COMA QUINCE POR CIENTO (0,15%) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO, DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL POR PAGAR.

ARTÍCULO 14.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE SAN RAMÓN:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE SAN RAMÓN SERÁ DEL UNO Y MEDIO POR MIL (1,5 X 1000) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS Y EL TRES POR MIL (3 X 1000) SOBRE LA



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

RENTA LÍQUIDA GRAVABLE. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL POR PAGAR.

ARTÍCULO 15.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE GRECIA:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE GRECIA SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.- BARES, RESTAURANTES, ESTABLECIMIENTOS FINANCIEROS, CORREDURÍA DE BIENES, CANTINAS, ESTABLECIMIENTOS DE AZAR Y JUEGOS ELECTRÓNICOS, GIMNASIOS, MOTELES, HOTELES, TABERNAS, VENTAS DE REPUESTOS, CLUBES SOCIALES, VENTA DE VEHÍCULOS, MARISQUERÍAS, AGENCIAS DE VIAJES Y DISCOTECAS, PAGARÁN UNA TARIFA DE DOS COLONES (¢2,00) POR CADA MIL COLONES (¢1.000,00) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS.

2.- TIENDAS, FERRETERÍAS, DEPÓSITOS, INDUSTRIAS, SERVICIOS, LICORERAS, ZAPATERÍAS, FARMACIAS, FÁBRICAS, ROPA, MAQUILADORAS, BUHONEROS, VETERINARIAS Y SODAS, PAGARÁN UNA TARIFA DE UN COLÓN CINCUENTA (¢1,50) POR CADA MIL COLONES (¢1.000.00) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS.

3.- PULPERÍAS, SUPERMERCADOS, CARNICERÍAS, VERDULERÍAS, GASOLINERAS, INGENIOS, TAXIS, SERVICIO PÚBLICO DE EMPRESAS DE TRANSPORTE REMUNERADO DE PERSONAS, IMPRENTAS, LUBRICENTROS, TALLERES MECÁNICOS, INDUSTRIALES, DE ENDEREZADO Y PINTURA, VIDEOS, ASERRADEROS Y ALMACENES DE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ABARROTOS, PAGARÁN UNA TARIFA DE UN COLÓN (¢1,00) POR CADA MIL COLONES (¢1.000,00) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS.

A LAS ACTIVIDADES NO DETALLADAS EN ESTA TABLA SE LES APLICARÁ UNA TARIFA DE UN COLÓN (¢1,00) POR CADA MIL COLONES (¢1.000,00) SOBRE INGRESOS BRUTOS.

ARTÍCULO 16.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE SAN MATEO:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE SAN MATEO SERÁ DEL UNO COMA CUATRO POR MIL (1,4 X 1000) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. LA CANTIDAD RESULTANTE DIVIDIDA ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO A PAGAR POR TRIMESTRE.

ARTÍCULO 17.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE ATENAS:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE ATENAS SERÁ DEL UNO COMA CINCO POR MIL (1,5 X 1.000) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL POR PAGAR.

ARTÍCULO 18.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE NARANJO:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE NARANJO SERÁ DEL UNO COMA CINCO (1,5) POR MIL SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL POR PAGAR.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 19.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE PALMARES:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE PALMARES SERÁ DEL CERO COMA QUINCE POR CIENTO (0,15%) PARA EL PRIMER AÑO Y EL CERO COMA VEINTE POR CIENTO (0,20%) A PARTIR DEL SEGUNDO AÑO.

ARTÍCULO 20.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE POÁS:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE POÁS SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: SE MULTIPLICARÁ POR UN FACTOR DEL CERO COMA CERO CERO QUINCE (0,0015) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS PARA EL PRIMER AÑO Y EL SEGUNDO AÑO, EL CERO COMA CERO CERO VEINTE (0,0020) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS PARA EL TERCER Y CUARTO AÑO, Y DEL CERO COMA CERO CERO VEINTICINCO (0,0025) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS PARA EL QUINTO AÑO Y EN LO SUCESIVO. ESTE PRODUCTO REPRESENTARÁ EL IMPUESTO ANUAL A PAGAR.

ARTÍCULO 21.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE ZARCERO:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE ZARCERO SERÁ DEL CERO COMA VEINTE POR CIENTO (0,20%) PARA EL PRIMER AÑO CON UN INCREMENTO ANUAL DE CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%); EL MONTO QUEDARÁ SUJETO A REVISIÓN DEL SISTEMA IMPOSITIVO DE PATENTE PORCENTUAL PARA EL QUINTO AÑO. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO, DETERMINARÁ EL



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

IMPUESTO POR PAGAR, EN CASO DE QUE LA REVISIÓN DEL PORCENTAJE DESPUÉS DEL QUINTO AÑO, DETERMINE QUE ES NECESARIO UN AJUSTE SUPERIOR AL CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%).

ARTÍCULO 22.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE SARCHÍ:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE SARCHÍ SERÁ EL DOS POR MIL (2X 1000) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS. ESTA SUMA DIVIDIDA ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL POR PAGAR.

ARTÍCULO 23.-TARIFA DEL IMPUESTO DEL CANTÓN DE RIO CUARTO:

LA TARIFA DEL IMPUESTO A COBRAR POR LA LICENCIA COMERCIAL EN EL CANTÓN DE RIO CUARTO SERÁ DE UN COLÓN CON CINCUENTA CÉNTIMOS POR CADA MIL COLONES EXACTOS (¢1,50 X ¢1000,00) SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS ANUALES. EL RESULTADO DIVIDIDO ENTRE CUATRO DETERMINARÁ EL IMPUESTO TRIMESTRAL A PAGAR.

ARTÍCULO 24.- FECHA DE PAGO Y RECARGOS:

EL IMPUESTO ES ANUAL Y RIGE DESDE EL 1° DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO; INDEPENDIENTEMENTE DEL PERIODO FISCAL AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN. EL IMPUESTO SE CANCELARÁ POR ADELANTADO Y SE PONDRÁ AL COBRO DE MANERA TRIMESTRAL. DEBERÁ CANCELARSE DURANTE LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE DE CADA AÑO.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LA CANCELACIÓN DE DICHO IMPUESTO EN LOS MESES INDICADOS, LA MUNICIPALIDAD ESTARÁ OBLIGADA A COBRAR EL RECARGO POR CONCEPTO DE INTERESES, PERO SI EL PAGO NO SE HICIERA EFECTIVO EN EL MES CORRESPONDIENTE, LOS INTERESES CORRERÁN A PARTIR DEL PRIMER DÍA POSTERIOR AL MES SIGUIENTE DEL VENCIMIENTO DEL TRIMESTRE ADEUDADO. MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL FIJARÁ LA TASA DE INTERÉS, LA CUAL DEBERÁ SER EQUIVALENTE AL PROMEDIO SIMPLE DE LAS TASAS ACTIVAS DE LOS BANCOS ESTATALES PARA CRÉDITOS DEL SECTOR COMERCIAL Y NO PODRÁ EXCEDER, EN NINGÚN CASO, EN MÁS DE DIEZ PUNTOS LA TASA BÁSICA PASIVA FIJADA POR EL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA. DICHA TASA DEBERÁ ACTUALIZARSE AL MENOS CADA DOCE MESES; LOS INTERESES DEBERÁN CALCULARSE TOMANDO COMO REFERENCIA LAS TASAS VIGENTES DESDE EL MOMENTO EN QUE DEBIÓ CANCELARSE EL TRIBUTO HASTA SU PAGO EFECTIVO. NO PROCEDERÁ CONDONAR EL PAGO DE ESTOS INTERESES, EXCEPTO CUANDO SE DEMUESTRE ERROR DE LA ADMINISTRACIÓN O POR MANDATO DE LEY.

PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO DEL PRIMER TRIMESTRE DE CADA AÑO, CUANDO NO SE CUENTE CON LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO, SE APLICARÁ LA TARIFA DEL ÚLTIMO TRIMESTRE, EL CUAL, SEGÚN LAS VENTAS O INGRESOS BRUTOS DECLARADOS, DEBERÁ SER VARIADO PARA EL TRIMESTRE POSTERIOR A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN.

ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN SIMPLIFICADO:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

QUEDA OBLIGADO EL PATENTADO A PRESENTAR LA DECLARACIÓN MENCIONADA EN EL ARTÍCULO 30 DE ESTA LEY Y A ADJUNTAR LAS DECLARACIONES DE COMPRAS DEL PERÍODO SUJETO A GRAVAR PRESENTADAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN. DE NO CUMPLIR CON ELLO, SE HARÁ ACREEDOR A LA MULTA MENCIONADA EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.

PARA FIJAR EL IMPUESTO A LOS PATENTADOS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS BAJO EL RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN SIMPLIFICADA, SE APLICARÁ UN PORCENTAJE SOBRE LAS COMPRAS DECLARADAS DE CERO COMA QUINCE POR CIENTO (0,15%) (¢1,50 POR CADA MIL COLONES) DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO INMEDIATO ANTERIOR AL QUE SE GRAVA CON LA PATENTE Y EL RESULTADO OBTENIDO SE DIVIDE EN CUATRO PARA DETERMINAR EL PAGO TRIMESTRAL. EN NINGÚN CASO, EL MONTO A PAGAR POR EL CONTRIBUYENTE, POR CONCEPTO DE IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, PODRÁ SER INFERIOR A UN 2,5% DEL SALARIO BASE SEGÚN LO DISPUESTO CON EL ARTÍCULO 2 EN LA CITADA LEY N. ° 7337, DE 5 DE MAYO DE 1993.

ARTÍCULO 26.-CÁLCULO EN ACTIVIDADES TEMPORALES:

PARA LAS ACTIVIDADES TEMPORALES QUE NO EXCEDAN UN MES, PRORROGABLE POR UNA ÚNICA VEZ, EL IMPUESTO SERÁ EL EQUIVALENTE DE HASTA UN SALARIO BASE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 2 EN LA CITADA LEY N.° 7337, DE 5 DE MAYO DE 1993, SEGÚN EL CRITERIO TÉCNICO PRESENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO. EL CONCEJO MUNICIPAL PODRÁ AUTORIZAR EL COBRO DE TARIFAS PREFERENCIALES PARA EL PAGO DEL



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

IMPUESTO EN LAS ACTIVIDADES TEMPORALES CUANDO SEAN DESARROLLADAS POR ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO O DE INTERÉS SOCIAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA PRESENTE LEY.

ARTÍCULO 27.- VENTAS ESTACIONARIAS:

LA MUNICIPALIDAD PODRÁ CONCEDER LICENCIA PARA VENTAS ESTACIONARIAS. LAS VENTAS ESTACIONARIAS SON PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA DEL MINISTERIO DE SALUD. SE EXCEPTÚA DE ESTA NORMATIVA, LAS VENTAS ESTACIONARIAS QUE SE REALICEN EN LA FERIA DEL AGRICULTOR, REGULADAS POR NORMATIVA ESPECIAL.

NADIE PODRÁ REALIZAR EL COMERCIO EN FORMA ESTACIONARIA SIN CONTAR CON LA RESPECTIVA LICENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 28.-DESCUENTO POR PAGO ADELANTADO:

LA MUNICIPALIDAD, MEDIANTE EL ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL PODRÁ OTORGAR EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO DE ACUERDO A LA TASA BÁSICA PASIVA DEL BCCR MÁS 5 PUNTOS PORCENTUALES QUE NO SUPEREN EN TOTAL EL 10% POR AÑO DE DESCUENTO POR EL PAGO ADELANTADO ANUAL DEL IMPUESTO, SIEMPRE QUE SEA CANCELADO DURANTE LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO.

ARTÍCULO 29.-DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS:

(506) 2495 6200

www.grecia.go.cr

Municipalidad de Grecia

Grecia



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

DE LOS RECURSOS ANUALES RECAUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO DE PATENTES DE LA PRESENTE LEY, ENTRE UN TRES Y UN DIEZ POR CIENTO SE DEBERÁ DESTINAR A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SEGÚN SE REGLAMENTE EN CADA MUNICIPIO. DEL PORCENTAJE ANTERIORMENTE SEÑALADO, EL SETENTA Y CINCO POR CIENTO SE DESTINARÁ A LA UNIDAD DE PATENTES O SU EQUIVALENTE A FIN DE ESTABLECER LOS CONTROLES Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS QUE GARANTICEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

DEL RESTO DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR ESTE IMPUESTO, CADA MUNICIPALIDAD PODRÁ INVERTIR DE LA FORMA QUE CONSIDERE NECESARIO.

CAPÍTULO III

DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 30.-OBLIGACIÓN DE DECLARAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

TODOS LOS PATENTADOS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR CADA AÑO LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO ANTE LA MUNICIPALIDAD, Y ANEXAR FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL PERÍODO SUJETO A GRAVAR, DEBIDAMENTE RECIBIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN O CUALQUIER ENTE AUTORIZADO, CUALQUIERA QUE SEA LA CUANTÍA DE SUS INGRESOS O VENTAS BRUTAS OBTENIDAS. EL PLAZO MÁXIMO PARA SU PRESENTACIÓN SERÁ DE HASTA 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA LÍMITE ESTABLECIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA PARA LA ENTREGA DE LA DECLARACIÓN JURADA.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 31.-DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS BRUTOS PARA ACTIVIDADES EN OTROS CANTONES:

CUANDO EL CONTRIBUYENTE O SUJETO PASIVO REALICE SUS ACTIVIDADES EN VARIOS CANTONES, DEBE ACOMPAÑAR A SU DECLARACIÓN JURADA UN INFORME DONDE SE REALICE LA DISTRIBUCIÓN DEL INGRESO BRUTO ENTRE ESOS CANTONES, LO CUAL SERÁ FISCALIZADO POR LA MUNICIPALIDAD. ADEMÁS, EL PATENTADO DEBE ACREDITAR ESE HECHO FEHACIENTEMENTE ANTE LA MUNICIPALIDAD CON LA CERTIFICACIÓN DE UN CONTADOR PÚBLICO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LO DECLARADO EN LAS DEMÁS MUNICIPALIDADES CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE LA FISCALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 32.-MULTA POR NO PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA:

LOS PATENTADOS QUE NO PRESENTEN DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO, CON SUS ANEXOS, SE HARÁN ACREEDORES A UNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CON CARÁCTER DE MULTA IMPUESTA POR LA MUNICIPALIDAD QUE CORRESPONDA DE UN TREINTA POR CIENTO (30%) DEL MONTO ANUAL DEL IMPUESTO PAGADO EL AÑO ANTERIOR Y LA CUAL SE INCLUIRÁ A PARTIR DEL MES DE MAYO DE CADA AÑO, Y A DICHO MONTO LE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

CORRERÁN LOS INTERESES ESTABLECIDOS SEGÚN LO DISPONE EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

ARTÍCULO 33.-FORMULARIOS:

LA MUNICIPALIDAD PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS PATENTADOS LOS FORMULARIOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE PUEDAN PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO, FÍSICA O ELECTRÓNICAMENTE, QUEDANDO OBLIGADO EL LICENCIATARIO AL RETIRO DEL MISMO.

ARTÍCULO 34.-NORMATIVA VINCULANTE Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN:

LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO QUE DEBAN PRESENTAR LOS PATENTADOS ANTE LA MUNICIPALIDAD QUEDARÁ SUJETA A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, ASÍ COMO A OTRAS LEYES QUE REGULEN ESTA MATERIA.

TODA DECLARACIÓN QUEDA SUJETA A REVISIÓN POR LOS MEDIOS ESTABLECIDOS POR LEY. SI SE COMPRUEBA QUE LOS DATOS SUMINISTRADOS SON INCORRECTOS, CIRCUNSTANCIA QUE DETERMINA UNA VARIACIÓN EN EL TRIBUTO, O CUALQUIER OTRO TIPO DE INEXACTITUD, SE HARÁ LA RECALIFICACIÓN RESPECTIVA Y SE PROCEDERÁ CON LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS, DENUNCIAS CIVILES O PENALES SEGÚN CORRESPONDA.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 35.-DEBER DE HACIENDA EN INFORMAR A LA MUNICIPALIDAD, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EXCEPCIONES:

LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA DEBERÁ BRINDAR A LA MUNICIPALIDAD, EN SU CONDICIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LA INFORMACIÓN CON RESPECTO A LAS VENTAS BRUTAS O LOS INGRESOS BRUTOS, Y LAS COMPRAS DECLARADAS DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO QUE FUERON DECLARADOS POR LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASÍ COMO EL NOMBRE DEL SUJETO PASIVO, SU NÚMERO DE CÉDULA, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS ESTÉN DOMICILIADOS, EJERZAN LA ACTIVIDAD O SEAN PATENTADOS DE LA MUNICIPALIDAD RESPECTIVA.

LA INFORMACIÓN QUE LA MUNICIPALIDAD OBTENGA DE LOS PATENTADOS, RESPONSABLES Y TERCEROS, POR CUALQUIER MEDIO, TIENE CARÁCTER CONFIDENCIAL SEGÚN LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, SALVO ORDEN JUDICIAL EN CONTRARIO; SUS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO PUEDEN DIVULGAR, EN FORMA ALGUNA, LA CUANTÍA O EL ORIGEN DE LAS RENTAS, NI NINGÚN OTRO DATO QUE FIGURE EN LAS DECLARACIONES O CERTIFICACIONES, NI DEBEN PERMITIR QUE ESTAS O SUS COPIAS, LIBROS O DOCUMENTOS QUE CONTENGAN EXTRACTOS O REFERENCIA DE ELLAS SEAN VISTOS POR OTRAS PERSONAS AJENAS A LAS ENCARGADAS POR LA ADMINISTRACIÓN DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES REGULADORAS DE LOS TRIBUTOS A SU CARGO.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

NO OBSTANTE, LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL CONTRIBUYENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, O CUALQUIER OTRA PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL CONTRIBUYENTE PUEDEN EXAMINAR LOS DATOS Y ANEXOS CONSIGNADOS EN SUS RESPECTIVAS DECLARACIONES JURADAS; ASIMISMO, CUALQUIER EXPEDIENTE QUE CONTEMPLA AJUSTES O RECLAMACIONES FORMULADAS SOBRE DICHAS DECLARACIONES.

LAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS, ESTARÁN OBLIGADAS A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES.

LAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS NO TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE COMPROBAR Y RECAUDAR EL PAGO A INSTITUCIONES, ASOCIACIONES, EMPRESAS O SIMILARES DE NATURALEZA PRIVADA.

ARTÍCULO 36.-CASOS PARA TASAR Y RECALIFICAR DE OFICIO:

LA MUNICIPALIDAD ESTARÁ FACULTADA PARA HACER LA RECALIFICACIÓN DE OFICIO DEL IMPUESTO EN CUALQUIER MOMENTO, CUANDO EL SUJETO PASIVO SE ENCUENTRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

A) QUE NO HAYA CUMPLIDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30 DE ESTA LEY. B) QUE, AUNQUE HAYA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO, EL DOCUMENTO SE ENCUENTRE ALTERADO O PRESENTE ALGÚN TIPO DE INCONSISTENCIA QUE NO LE PERMITA A LA



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TENERLA POR VÁLIDA. C) QUE SE TRATE DE UNA ACTIVIDAD ESTABLECIDA POR PRIMERA VEZ EN EL CANTÓN.

ARTÍCULO 37.-POTESTAD FISCALIZADORA:

DE CONFORMIDAD CON LAS POTESTADES DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CONCEDIDAS A LA MUNICIPALIDAD, SE LE FACULTA PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS Y OTROS HECHOS, TAREAS DE COMPROBACIÓN, INVESTIGACIÓN, INSPECCIÓN, VALORACIÓN, SOLICITUDES Y CRUCE DE INFORMACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, ORIENTADAS A DETERMINAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PASIVOS, O A REALIZAR DETERMINACIONES DE OFICIO Y RECALIFICACIONES DEL IMPUESTO.

LAS ACTUACIONES FISCALIZADORAS IRÁN PRECEDIDAS DE LA RESPECTIVA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, EN LA CUAL LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, COMUNICARÁ AL CONTRIBUYENTE EL INICIO DE ESA ACTUACIÓN, EL IMPUESTO DE PATENTES Y EL PERÍODO A FISCALIZAR, ASÍ COMO EL PLAZO EN QUE SE DEBE BRINDAR DICHA INFORMACIÓN. EN TODO CASO, SE RESPETARÁ EL DERECHO DE DEFENSA Y EL DEBIDO PROCESO DEL CONTRIBUYENTE.

ARTÍCULO 38.-PROCEDIMIENTO PARA RECALIFICACIÓN DE OFICIO:

LA DETERMINACIÓN DE OFICIO O LA RECALIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA EFECTUADA POR LA MUNICIPALIDAD DEBERÁ SER



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

NOTIFICADA AL CONTRIBUYENTE, PARA ELLO, SE APLICARÁ LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 134, 137 Y 137 BIS DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

LA MUNICIPALIDAD NOTIFICARÁ AL SUJETO PASIVO DE LA RECALIFICACIÓN Y LE OTORGARÁ A ÉSTE EL PLAZO ESTABLECIDOS POR LEY PARA LO QUE CORRESPONDA.

EN SU RESPUESTA, EL SUJETO PASIVO PODRÁ ACEPTAR LA DETERMINACIÓN DE OFICIO O LA RECALIFICACIÓN, O PODRÁ Oponerse A ELLA DANDO LOS ELEMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO SEGÚN LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL LOS NUMERALES 145 Y 146 DEL CÓDIGO DE NORMAS CITADO.

EN CASO DE QUE EL SUJETO PASIVO DECIDA ACEPTAR LA DETERMINACIÓN DE OFICIO O LA RECALIFICACIÓN SE PROCEDERÁ A REDACTAR UNA RESOLUCIÓN AL RESPECTO. EN DICHA RESOLUCIÓN SE CONSIGNARÁ LOS MOTIVOS QUE DAN ORIGEN A LA RECALIFICACIÓN O A LA DETERMINACIÓN DE OFICIO, LA ACEPTACIÓN DEL SUJETO PASIVO Y LA FIJACIÓN DE MULTAS, CUANDO CORRESPONDA, LAS CUALES PODRÁN REDUCIRSE HASTA EN UN TERCIO. ARTÍCULO 39.-SANCIONES:

SERÁN SANCIONADOS, HABIENDO SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS CONTRIBUYENTES CUYA CONDUCTA, VIOLACIONES LEGALES O NEGLIGENCIA SEAN DE TAL GRAVEDAD QUE PRETENDAN EVADIR EL TRIBUTOS Y SU DEBER DE CONTRIBUIR, O TRATEN DE DIFICULTAR O IMPEDIR A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CUMPLIR SUS POTESTADES



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

DE DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DE LA SIGUIENTE FORMA: A) POR NO ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD ANTE SOLICITUD EXPRESA O NEGARSE A ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE RELEVANCIA TRIBUTARIA QUE SE LES SOLICITE, PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA CORRESPONDIENTE, DESPUÉS DE SER PREVENIDO EN UNA SEGUNDA VEZ, SE APLICARÁ AL CONTRIBUYENTE REBELDE UNA SANCIÓN EQUIVALENTE A UN DIEZ POR CIENTO (10%) SEGÚN LO DISPUESTO CON EL ARTÍCULO 2 EN LA CITADA LEY N° 7337, DE 5 DE MAYO DE 1993. B) POR LA DESTRUCCIÓN, ALTERACIÓN DE SELLOS Y REINICIO DE LA ACTIVIDAD CLAUSURADA, SE LE IMPONDRÁ AL SUJETO PASIVO UNA SANCIÓN EQUIVALENTE A UN SALARIO BASE SEGÚN LO DISPUESTO CON EL ARTÍCULO 2 EN LA CITADA LEY N° 7337, DE 5 DE MAYO DE 1993.

C) SE APLICARÁ UNA SANCIÓN A LOS SUJETOS PASIVOS DE UN VEINTE POR CIENTO (20%) SOBRE LA DIFERENCIA ENTRE EL MONTO DEL IMPUESTO DECLARADO Y EL QUE LES CORRESPONDÍA DECLARAR REALMENTE, SEGÚN SEA LIQUIDADADO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, MEDIANTE DETERMINACIÓN DE OFICIO O FISCALIZACIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ANUAL VIGENTE. D) A LOS CONTRIBUYENTES QUE DIGAN REALIZAR UNA MAYOR PROPORCIÓN DE SU ACTIVIDAD LUCRATIVA EN OTRO CANTÓN, CUYA LEY DE PATENTES FIJE UNA TARIFA DE IMPUESTO DE PATENTES MENOR A LA AQUÍ APLICADA Y SE LES COMPRUEBE QUE SE TRATA DE UNA MANIOBRA PARA OBTENER UN AHORRO FISCAL, MEDIANTE LA EXPORTACIÓN DEL INGRESO HACIA EL CANTÓN DE TARIFA MÁS BAJA, A PESAR DE QUE LA MAYORÍA DE SUS INSTALACIONES Y OPERACIONES SE ENCUENTRAN EN EL CANTÓN, SE LES APLICARÁ UNA MULTA DE TREINTA Y CINCO POR



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

CIENTO (35%) SOBRE LA DIFERENCIA ENTRE EL MONTO DEL INGRESO BRUTO REPORTADO A LA MUNICIPALIDAD Y LO QUE POR RAZONABILIDAD Y PROPORCIONALIDAD LE DEBERÍA CORRESPONDER AL OTRO CANTÓN.

E) SERÁ SANCIONADO CON MULTA EQUIVALENTE HASTA DOS SALARIOS BASE DEL PODER JUDICIAL, AL LICENCIATARIO COMERCIAL O PATENTADO QUE DESARROLLE ALGUNA ACTIVIDAD COMERCIAL EN UN BIEN MUEBLE E INMUEBLE QUE INCUMPLA LOS HORARIOS ESTABLECIDOS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

LAS MULTAS ANTERIORES DEBEN SER CANCELADAS DENTRO DE LOS CINCO DÍAS POSTERIORES A LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, PREVIA GARANTÍA DEL DERECHO DE DEFENSA Y DEBIDO PROCESO Y SE ACREDITARÁN EN EL TRIMESTRE A COBRAR CON POSTERIORIDAD A SU FIRMEZA Y SE APLICARÁN CON INDEPENDENCIA DE LAS EVENTUALES CONSECUENCIAS PENALES, CIVILES O DE OTRO TIPO DERIVADAS DE LOS HECHOS ACAECIDOS.

LOS CASOS DE MERA CONSTATAción, SE TRAMITARÁN POR VÍA SUMARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 320 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 40.- REDUCCIÓN DE SANCIONES:

SE FACULTA A LA MUNICIPALIDAD A REDUCIR LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL ARTÍCULO 29, BAJO EL PRINCIPIO DEL INTERÉS PÚBLICO Y CUANDO CONCURRAN LAS CONDICIONES SIGUIENTES:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

A) CUANDO EL INFRACTOR SUBSANE ESPONTÁNEAMENTE SU INCUMPLIMIENTO Y REALICE EL PAGO, ANTES DE QUE LA ADMINISTRACIÓN REALICE CUALQUIER ACTUACIÓN DE VERIFICACIÓN, LIQUIDACIÓN O TRASLADO DE CARGOS, LA SANCIÓN SERÁ REBAJADA EN UN CINCUENTA POR CIENTO (50%).

B) CUANDO EL INFRACTOR SUBSANE ESPONTÁNEAMENTE SU INCUMPLIMIENTO, ANTES DE QUE LA ALCALDÍA DICTE LA RESOLUCIÓN DETERMINATIVA FINAL, LA SANCIÓN SERÁ REBAJADA EN UN CUARENTA POR CIENTO (40%).

CAPÍTULO IV

FISCALIZACIÓN E INCENTIVOS

ARTÍCULO 41.-DEBER DE COORDINACIÓN:

LA MUNICIPALIDAD JUNTO CON LAS AUTORIDADES DE LA POLICÍA MUNICIPAL, POLICÍA FISCAL, FUERZA PÚBLICA, LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA, EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA, LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES (MOPT), Y EL MINISTERIO DE SALUD O CUALQUIER OTRA ENTIDAD DEL ESTADO SEGÚN EL CASO LO REQUIERA, ESTARÁN OBLIGADOS A SER PARTE EN LOS OPERATIVOS QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD PARA COMPROBAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ESTA LEY Y SU REGLAMENTO.

ARTÍCULO 42.-DEBER DE FISCALIZACIÓN Y CUERPO DE INSPECTORES:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, DEBERÁ CONTAR UN CUERPO DE INSPECTORES MUNICIPALES, DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS; QUIENES TENDRÁN A SU CARGO EL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE LAS POTESTADES Y DEBERES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE. ASIMISMO, CONTARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL CUANDO EXISTA Y CORRESPONDA, O EN SU DEFECTO DE LA FUERZA PÚBLICA.

ADEMÁS, LOS INSPECTORES MUNICIPALES Y LA POLICÍA MUNICIPAL CUANDO EXISTA, REALIZARÁN LAS INSPECCIONES PERIÓDICAS Y SIN NECESIDAD DE PREVIO AVISO PARA COMPROBAR QUE SE ESTÁN DANDO LAS MISMAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA SOLICITUD DE LA LICENCIA MUNICIPAL SOLICITADA A LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS O PARA VERIFICAR SI SE ESTÁ EJERCIENDO ALGUNA ACTIVIDAD SIN CONTAR CON LA DEBIDA LICENCIA MUNICIPAL. DICHOS INSPECTORES O RECAUDADORES DEL IMPUESTO TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, ASÍ COMO LA DEMÁS DE NORMATIVA ATINENTE.

ARTÍCULO 43.-FUNCIONES DE LOS INSPECTORES:

ADEMÁS DE LO ESTIPULADO EN LOS MANUALES DE PUESTOS Y LA NORMATIVA ATINENTE, COMPETE A LOS INSPECTORES MUNICIPALES LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

A) INSPECCIONAR LOS LOCALES COMERCIALES, PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA Y EL CORRECTO USO DE LA LICENCIA. B) VELAR PORQUE EL ESTABLECIMIENTO, COMERCIO TEMPORAL, ACTIVIDAD LUCRATIVA SE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ENCUENTREN EXPLOTANDO LA ACTIVIDAD RESPECTIVA EN CUMPLIMIENTO DE LO QUE PRESCRIBEN LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO EL ORDEN SOCIAL, MORAL Y DE BUENAS COSTUMBRES. C) REALIZAR LAS NOTIFICACIONES APLICANDO LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, SU REGLAMENTO Y COMPLEMENTARIAMENTE LA LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIAL N° 8687. D) COADYUVAR CON LAS CLAUSURAS, CIERRES TEMPORALES, APLICANDO PARA ELLO, ACTAS DE CLAUSURAS Y SELLOS CORRESPONDIENTES, EN AQUELLOS CASOS EN QUE PROCEDA CON FUNDAMENTO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE DE NUESTRO PAÍS.

ARTÍCULO 44.-DECOMISOS:

PROCEDERÁ EL DECOMISO DE PRODUCTOS, A CARGO DE LA POLICÍA MUNICIPAL, DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES, EL MINISTERIO DE SALUD O DE LA FUERZA PÚBLICA, CUANDO:

A) SE ESTÉ VENDIENDO EN LA VÍA PÚBLICA. B) SE ESTÁN VENDIENDO FUERA DEL LOCAL AUTORIZADO U OBSTACULICEN EL LIBRE TRÁNSITO EN VÍAS PÚBLICAS C) NO SE CUENTE CON LICENCIA COMERCIAL PARA LA VENTA. D) POR ORDEN JUDICIAL QUE DETERMINE LA COMISIÓN DE ALGÚN DELITO VINCULADO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA ACTIVIDAD DESARROLLADA.

EL PROCEDIMIENTO PARA EL DECOMISO, CUSTODIA, DESTRUCCIÓN O DEVOLUCIÓN DE TALES MERCANCÍAS SE DESARROLLARÁ EN EL REGLAMENTO DE LA PRESENTE LEY.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 45.-AUTORIZACIÓN PREVIA DE AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y HORARIOS EN ACTIVIDADES ESPECIALES:

EL CONCEJO MUNICIPAL A PETICIÓN DE LOS INTERESADOS, PODRÁN AUTORIZAR AMPLIACIONES O REDUCCIONES DEL HORARIO PARA ACTIVIDADES ESPECIALES, EN ATENCIÓN A LAS PECULIARIDADES QUE PUDIERAN CONCURRIR, Y QUE SEAN JUSTIFICADAS POR LOS SOLICITANTES, TALES COMO CELEBRACIÓN DE FIESTAS PATRONALES, CÍVICAS, FERIAS, FESTIVALES U OTROS CERTÁMENES LOCALES O POPULARES, ASÍ COMO EN ATENCIÓN A LA AFLUENCIA TURÍSTICA O DURACIÓN DEL ESPECTÁCULO.

ARTÍCULO 46.-INCENTIVOS:

LA MUNICIPALIDAD ESTÁ FACULTADA PARA OTORGAR UN INCENTIVO TRIBUTARIO ANUAL A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL CANTÓN DE CONFORMIDAD CON SUS POLÍTICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO, AMBIENTAL Y SOCIAL, EL CUAL SE REGIRÁ BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES MEDIANTE LA VÍA REGLAMENTARIA:

INCENTIVO 1: EL INCENTIVO SERÁ DE APLICACIÓN PARA EMPRESAS QUE ESTÉN CLASIFICADAS COMO PYMES DE ACUERDO CON EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO, CONSISTIRÁ DE LA EXONERACIÓN TOTAL DEL PAGO DEL IMPUESTO EN LOS DOS PRIMEROS TRIMESTRES DE OPERACIÓN. A PARTIR DEL TERCER TRIMESTRE, SE AJUSTARÁ EL IMPUESTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 13 DE ESTA LEY.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

INCENTIVO 2: LA MUNICIPALIDAD EN SU POTESTAD DE GOBERNABILIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL Y ANTE EL INTERÉS DE DESARROLLAR UN ÁREA GEOGRÁFICA DETERMINADA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN REGULADOR O NORMATIVA APLICABLE, PODRÁ ESTABLECER UN DESCUENTO QUE VARÍE EN EL RANGO DE 1% AL 10% DEL MONTO QUE LE CORRESPONDE PAGAR COMO IMPUESTO DE PATENTE Y CONFORME A LAS CONDICIONES, EL PLAZO QUE SE DETERMINE EN EL REGLAMENTO Y DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES.

INCENTIVO 3: SE OTORGARÁ UN DESCUENTO QUE VA DEL 1% AL 10% A LAS EMPRESAS QUE DEMUESTRAN REDUCIR SU HUELLA AMBIENTAL, EN EL PLAZO QUE SE DETERMINE EN EL REGLAMENTO Y DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES.

INCENTIVO 4. LA MUNICIPALIDAD OTORGARÁ DESCUENTOS A LOS PATENTADOS CUANDO LA GENERACIÓN DE EMPLEO FAVOREZCA A PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD PERMANENTE, FÍSICA, SENSORIAL, O COGNITIVA; PERSONAS MAYORES DE EDAD Y CON LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD TEMPORAL ENTRE UN 1% Y UN 10% DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE COLABORADORES QUE POSEA. MEDIANTE LA VÍA REGLAMENTARIA SE ESTABLECERÁN LAS CONDICIONES Y PORCENTAJES.

INCENTIVO 5. SE RESPETARÁ LO ESTABLECIDO EN LA LEY 7210 DE ZONAS FRANCAS EN SU ARTÍCULO 20, INCISO H.

ARTÍCULO 47.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA:

(506) 2495 6200

www.grecia.go.cr

Municipalidad de Grecia

Grecia



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

RESPONDERÁN POR LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS LOS DEUDORES SOLIDARIOS, RESPECTO DE LAS CUALES SE VERIFIQUE UN MISMO HECHO GENERADOR DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA, SIENDO LOS EFECTOS DE ESTA SOLIDARIDAD LOS QUE SE DEFINEN EN LOS ARTÍCULOS 22 Y 192 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

ARTÍCULO 48.- REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES SIN LICENCIA:

QUIENES HAYAN EJERCIDO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA SIN LICENCIA Y CUENTEN CON TODAS LAS CONDICIONES PARA ADQUIRIRLA Y PRESENTEN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS, LA MUNICIPALIDAD LES OTORGARÁ LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, CASO CONTRARIO; PROCEDERÁ CON EL CIERRE DEL NEGOCIO. PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS, SE LES OTORGARÁ UN PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES, UNA VEZ QUE HAYA SIDO DETECTADA Y NOTIFICADA LA ACTIVIDAD.

CAPÍTULO V DE LA EXTINCIÓN DE LA DEUDA

ARTÍCULO 49.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.

LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL SE EXTINGUE POR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES MEDIOS:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

1) **EL PAGO.** EL PAGO SE HARÁ POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS, CON LOS REQUISITOS Y CONDICIONES QUE PARA CADA UNO DE ELLOS SE ESTABLECEN:

A) MONEDA DE CURSO LEGAL.

B) TARJETAS DE DÉBITO O CRÉDITO.

C) CHEQUE: CUANDO LOS PAGOS SE EFECTÚEN MEDIANTE CHEQUE, ÉSTOS DEBERÁN REUNIR, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS POR LA LEGISLACIÓN MERCANTIL, LOS SIGUIENTES:

I. GIRARSE A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD. II. EXPRESAR CLARAMENTE EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE CUYA DEUDA CANCELA, SU NÚMERO DE CÉDULA Y NÚMERO TELEFÓNICO.

LA ENTREGA DEL CHEQUE NO LIBERARÁ AL DEUDOR POR EL IMPORTE CONSIGNADO SINO HASTA QUE ÉSTE SE HAGA EFECTIVO. LA DEUDA TRIBUTARIA NO SATISFECHA POR LA EMISIÓN DE UN CHEQUE CUYO PAGO SE RECHACE, SERÁ GENERADA NUEVAMENTE Y CONTINUARÁ GENERANDO LOS INTERESES Y SANCIONES DE CONFORMIDAD CON LA LEY. TAMPOCO SE DEBERÁN OTORGAR CONSTANCIAS O CERTIFICACIONES DE TRIBUTOS AL DÍA QUE HAYAN SIDO CUBIERTOS MEDIANTE EL PAGO DE CHEQUE, HASTA QUE ÉSTE SE HAGA EFECTIVO.

SIN NECESIDAD DE ACTUACIÓN ALGUNA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL PAGO EFECTUADO FUERA DE TÉRMINO PRODUCE LA



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

OBLIGACIÓN DE PAGAR UN INTERÉS JUNTO CON EL TRIBUTO ADEUDADO. ESTA OBLIGACIÓN TAMBIÉN SE PRODUCE CUANDO NO SE REALICEN PAGOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO. LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA FIJARÁ LA TASA DEL INTERÉS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

2) **COMPENSACIÓN.** EL PROCESO DE COBROS DE LA MUNICIPALIDAD COMPENSARÁ DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, LOS CRÉDITOS TRIBUTARIOS FIRMES, LÍQUIDOS Y EXIGIBLES QUE TENGA EN SU FAVOR CON LOS DE IGUAL NATURALEZA DEL SUJETO PASIVO, EMPEZANDO POR LOS MÁS ANTIGUOS, SIN IMPORTAR QUE PROVENGAN DE DISTINTOS TRIBUTOS, Y SIEMPRE QUE SE TRATA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES.

3) **CONFUSIÓN.** PROCEDERÁ LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN VENCIDA POR CONFUSIÓN, SIEMPRE QUE EL SUJETO ACTIVO, COMO CONSECUENCIA DE LA TRANSMISIÓN DE LOS BIENES O DERECHOS AFECTOS AL TRIBUTO, QUEDE COLOCADO EN LA SITUACIÓN DEL DEUDOR.

4) **CONDONACIÓN.** LAS DEUDAS POR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES SOLO PODRÁN SER CONDONADAS POR LEY. LAS OBLIGACIONES ACCESORIAS, BIEN SEA QUE SE TRATE DE INTERESES, RECARGOS O MULTAS, PODRÁN SER CONDONADAS ÚNICAMENTE CUANDO SE DEMUESTRE QUE ESTAS TUVIERON COMO CAUSA, ERROR IMPUTABLE A LA ADMINISTRACIÓN. PARA TALES EFECTOS SE DEBERÁ EMITIR UNA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, CON LAS FORMALIDADES Y BAJO LAS CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY, POR PARTE DE LA



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

JEFATURA DEL PROCESO DE COBROS EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS NATURALES, LA CUAL DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE CONTAR CON UN OFICIO EXPLICATIVO EMITIDO POR LA JEFATURA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO QUE GENERÓ EL POSIBLE ERROR Y, ADEMÁS, CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN HACENDARIA MUNICIPAL O EL FUNCIONARIO DESIGNADO PARA ESE ACTO.

5) **PRESCRIPCIÓN.** LA PRESCRIPCIÓN ES LA FORMA DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN QUE SURGE COMO CONSECUENCIA DE LA INACTIVIDAD DEL PROCESO DE COBROS DE LA MUNICIPALIDAD EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN COBRATORIA. LOS PLAZOS PARA QUE ESTA OPERE, SU INTERRUPCIÓN Y DEMÁS ASPECTOS SUSTANCIALES SE REGIRÁN CONFORME A LA LEY. EN EL CASO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN ES DE CINCO AÑOS, DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO MUNICIPAL, Y EN DIEZ AÑOS PARA EL NO INSCRITO Y OCULTO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DE CADA PERIODO DE PAGO, O A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN, EN CASO DE LOS NO INSCRITOS Y OCULTOS.

LA DECLARATORIA DE PRESCRIPCIÓN ÚNICAMENTE PROCEDERÁ A PETICIÓN DE PARTE, Y PODRÁ OTORGARSE ADMINISTRATIVAMENTE, PARA LO CUAL, EL SUJETO PASIVO PRESENTARÁ LA SOLICITUD RESPECTIVA ANTE EL PROCESO DE COBROS DE LA MUNICIPALIDAD, LA QUE LE DARÁ EL TRÁMITE Y DEBERÁ RESPONDERLA MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS NATURALES, CON LA APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE HACIENDA MUNICIPAL, EL ADMINISTRADOR TRIBUTARIO O EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÁREA TRIBUTARIA. LAS OBLIGACIONES ACCESORIAS



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

COMO MULTAS, INTERESES Y OTROS RECARGOS SOBRE EL MONTO PRINCIPAL DECLARADO PRESCRITO, CORRERÁN LA MISMA SUERTE.

LO PAGADO PARA SATISFACER UNA OBLIGACIÓN PRESCRITA NO ES OBJETO DE REPETICIÓN.

EL CURSO DE LA PRESCRIPCIÓN SE INTERRUMPE POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:

A) LA NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO MATERIAL DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. SE ENTENDERÁ NO PRODUCIDA LA INTERRUPCIÓN DEL CURSO DE LA PRESCRIPCIÓN, SI LAS ACTUACIONES NO SE INICIAN EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN O SI, UNA VEZ INICIADAS, SE SUSPENDEN POR MÁS DE DOS MESES. EN LOS CASOS DE LIQUIDACIÓN PREVIA, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 126 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, LA INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN SE HARÁ CON LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DETERMINATIVO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.

B) LA DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO EFECTUADA POR EL SUJETO PASIVO.

C) EL RECONOCIMIENTO EXPRESO DE LA OBLIGACIÓN, POR PARTE DEL DEUDOR.

D) EL PEDIDO DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO.

E) LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS O JURISDICCIONALES TENDENTES A EJECUTAR EL COBRO DE LA DEUDA. F)

LA INTERPOSICIÓN DE TODA PETICIÓN O RECLAMO, EN LOS TÉRMINOS



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

DISPUESTOS EN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS O NORMATIVA ATINENTE.

INTERRUMPIDA LA PRESCRIPCIÓN NO SE CONSIDERA EL TIEMPO TRANSCURRIDO CON ANTERIORIDAD Y EL TÉRMINO COMIENZA A COMPUTARSE DE NUEVO A PARTIR DEL 1° DE ENERO DEL AÑO CALENDARIO SIGUIENTE A AQUEL EN EL QUE SE PRODUJO LA INTERRUPCIÓN.

EN LOS CASOS DE INTERPOSICIÓN DE RECURSOS CONTRA RESOLUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SE INTERRUMPE LA PRESCRIPCIÓN Y EL NUEVO TÉRMINO SE COMPUTA DESDE EL 1° DE ENERO SIGUIENTE AL AÑO CALENDARIO EN QUE LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN QUEDE FIRME.

6) **DACIÓN EN PAGO.** EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL MEDIANTE DACIÓN EN PAGO, SE REGIRÁ POR EL DECRETO EJECUTIVO N° 20870-H DEL 27 DE OCTUBRE DE 1991, PUBLICADO EN “LA GACETA” N° 234 DEL 6 DE DICIEMBRE DE 1991, QUE REGLAMENTÓ EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY N° 7218.

7) **NOVACIÓN.** LA NOVACIÓN COMO FORMA DE EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA, CONSISTIRÁ EN LA TRANSFORMACIÓN O SUSTITUCIÓN DE UNA OBLIGACIÓN POR OTRA. LA NOVACIÓN SE ADMITIRÁ ÚNICAMENTE CUANDO SE MEJOREN LAS GARANTÍAS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD Y ELLO NO IMPLIQUE DEMÉRITO DE LA EFECTIVIDAD EN LA RECAUDACIÓN.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ARTÍCULO 50.- DECLARATORIA DE INCOBRABILIDAD:

LAS MUNICIPALIDADES PODRÁN INHABILITAR EL COBRO DEL IMPUESTO DE PATENTE MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA DE LA ALCALDÍA, PREVIO INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SEGÚN LAS CAUSALES QUE SE INDICAN EN EL REGLAMENTO DE ESTA LEY. AL DECLARARSE UNA CUENTA COMO INCOBRABLE, LO ADEUDADO QUEDARÁ SUSPENDIDO DE LOS PENDIENTES EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS. SI SE PRODUCE UN PAGO VOLUNTARIO PARCIAL O TOTAL, O SE REFUTA, VARÍA O DETERMINA QUE LAS CONDICIONES DE INCOBRABILIDAD CAMBIARON, SERÁ POSIBLE REVERSAR LO RESUELTO MEDIANTE UNA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEBIDAMENTE FUNDADA POR EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

CAPÍTULO VII DEL DOMICILIO FISCAL

ARTÍCULO 51.- DOMICILIO TRIBUTARIO:

PARA LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE ESTA LEY, LOS PATENTADOS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA MUNICIPALIDAD SU DOMICILIO TRIBUTARIO DENTRO DEL RESPECTIVO CANTÓN, DANDO LAS REFERENCIAS NECESARIAS PARA SU FÁCIL Y CORRECTA LOCALIZACIÓN. EL DOMICILIO TRIBUTARIO CONSTITUIDO SE REPUTARÁ SUBSISTENTE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ESTABLECE EL PRESENTE ARTÍCULO, EL DOMICILIO SE DEBE DETERMINAR APLICANDO LAS PRESUNCIONES QUE ESTABLECE



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS Y LA LEY 8687, LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIALES Y SUS MODIFICACIONES O NORMATIVA ATINENTE.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS:

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE APLICARÁ EN FORMA SUPLETORIA EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LA LEY DE NOTIFICACIONES JUDICIALES Y LAS DEMÁS NORMAS TRIBUTARIAS Y DE DERECHO PÚBLICO, SEGÚN LA ESCALA JERÁRQUICA DE LAS FUENTES DEL DERECHO.

ARTÍCULO 53.- IMPLEMENTACIÓN:

LA MUNICIPALIDAD DEBERÁ ADOPTAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y REGLAMENTARIAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE ESTA LEY, EN UN PLAZO DE SEIS MESES CONTADOS A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.

CAPÍTULO LX DEROGACIONES

ARTÍCULO 54.- DEROGACIONES:



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr

ESTA LEY DEROGA LAS LEYES N.º 7951, N.º 8391, N.º 9017, N.º 8241, N.º 7546, N.º 8236, N.º 7958, N.º 7322, N.º 9646, N.º 7947 Y TODAS LAS OTRAS NORMAS QUE SE LE OPONGAN.

UNA VEZ QUE LA PRESENTE LEY ENTRE EN VIGENCIA Y UNA MUNICIPALIDAD SE DESAFILIE DE LA FEDERACIÓN, ESTA SEGUIRÁ RIGIENDO HASTA QUE NO SE APRUEBE UNA LEY PARTICULAR PARA DICHO MUNICIPIO.

CUALQUIER MUNICIPALIDAD QUE DESEE ACOGERSE LA PRESENTE LEY DE PATENTES PODRÁ HACERLO MEDIANTE LAS REFORMAS CORRESPONDIENTES A LA LEY.

D) SE NOTIFIQUE DE ESTE ACUERDO A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA CON COPIA A LAS MUNICIPALIDADES AFILIADAS A FEDOMA Y AL CONCEJO DIRECTIVO DE FEDOMA

ACUERDO FIRME, DEFINITIVAMENTE APOBADO Y POR UNANIMIDAD.

Atentamente,

Ingrid Rojas Rodríguez
Secretaria Municipal a.i.



MUNICIPALIDAD DE GRECIA

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Teléfono 2495-6200 Fax 2495-6275

secretariaconcejo@grecia.go.cr



IMRR

- ☞ Lic. Luis Barrantes Castro
- ☞ Sres. Municipalidades Afiliadas a FEDOMA
- ☞ Lic. Francisco Murillo Quesada
- ☞ Archivo

(506) 2495 6200

www.grecia.go.cr

Municipalidad de Grecia

Grecia



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Sarchí Norte, 15 de diciembre de 2020

MS-SCM-OF-664-2020

Al contestar refiérase a este oficio

Sr. Maikol Porras Morales
Alcalde Municipal

Sres. Comisión Especial de Alajuela
Asamblea Legislativa

Sr. Luis Antonio Barrantes Castro
Director Ejecutivo de FEDOMA

Estimados señores y señoras:

Para los fines pertinentes, me permito transcribirle el Artículo VII, Acuerdo N°1 de la Sesión Ordinaria N°033, celebrada por el Concejo Municipal de Sarchí, el día 14 de diciembre del presente año, y que a la letra dice:

ACUERDO N°1. SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE PROYECTO DE LEY DENOMINADO LICENCIA PARA LAS ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES AFILIADOS A FEDOMA.

El señor Alcalde Maikol Porras Morales, presenta la siguiente moción la cual a la letra dice:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: El artículo 170 de la Constitución Política señala que las corporaciones municipales son autónomas.

SEGUNDO: El Código Municipal, en el Artículo 77 indica: "La municipalidad acordará sus respectivos presupuestos, propondrá sus tributos a la Asamblea Legislativa y fijará las tasas y precios de los servicios municipales. Solo la municipalidad previa ley que la autorice, podrá dictar las exoneraciones de los tributos señalados."

TERCERO: El Artículo 88 del Código Municipal es claro con respecto a las patentes para ejercer actividades lucrativas: "Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado".

CUARTO: La Sala Constitucional ha sido reiterativa al indicar que las municipalidades crean los impuestos, la Asamblea Legislativa los autoriza o aprueba. Constitucionalmente no es posible que la Asamblea legislativa tenga un papel creador de los impuestos municipales, en cuanto que son las corporaciones las que crean esas obligaciones impositivas locales, en ejercicio de la autonomía consagrada en el artículo 170 de la

Sarchí, Cuna de la Artesanía Nacional



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Constitución Política y por su naturaleza de entidades territoriales corporativas, es decir, de base asociativa, capaz de generar un interés autónomo distinto del Estado, y las someten a la aprobación legislativa que condiciona su eficacia.

La autonomía municipal constitucionalmente garantizada, le impide a la Asamblea Legislativa hacer modificar, sustituir o crear de un nuevo impuesto local. Esta potestad impositiva le corresponde exclusivamente a la municipalidad, que la tiene para su sostenimiento.

QUINTO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios. Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.

SEXTO: Como parte de ese esfuerzo de articulación regional y en apego a lo indicado en el Artículo 10 del Código Municipal en el año 2005 se constituye la Federación de Municipalidades de Occidente (FEDOMA).

SÉTIMO: Que la Municipalidad de Sarchí es miembro activo de FEDOMA.

OCTAVO: Son objetivos, misión y visión de FEDOMA:

- Promover y fortalecer la integración y el progreso de la Región Central del Occidente de Alajuela, en los ámbitos social, territorial, ambiental y económico, para una mejor gestión y gobernabilidad.
- Impulsar una efectiva descentralización política, funcional y administrativa del Estado Costarricense a favor del fortalecimiento del régimen municipal.
- Mejorar las condiciones técnicas, administrativas y financieras de las municipalidades que integran la Federación.

FEDOMA tiene como misión: "Fomentar los intereses colectivos de sus agremiadas y fortalecer la coordinación intermunicipal mediante el desarrollo y profesionalización de la gestión municipal, la generación e impulso de políticas, estrategias y proyectos que sirvan para mejorar la calidad de vida de las personas de la región occidental de Alajuela."

La visión de la Federación es: "Ser una organización líder, orientadora y propositiva, representante de los intereses de los municipios del Occidente de Alajuela para el desarrollo sostenible de la región."

Entre otros varios objetivos específicos se encuentra el de procurar la inversión productiva que propicie el desarrollo socio económico y el aumento de los ingresos municipales de sus afiliadas y fomentar las empresas públicas, privadas y mixtas.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



NOVENO: Para el Estado costarricense es necesario avanzar en el fortalecimiento de una política para el desarrollo regional, que, mediante un proceso articulado de planificación regional, orientado a contribuir al aumento de la producción y el desarrollo integral del país, considere la ejecución de acciones de desarrollo humano sostenible e inclusivo, con equidad territorial y pertinencia cultural para generar una mejor distribución del ingreso y de los servicios. Asimismo, propiciar la participación ciudadana, concertación y transparencia en un enfoque sinérgico del desarrollo, la racionalidad y eficiencia administrativa, con alto nivel de desconcentración y aproximación de los servicios institucionales a los ámbitos regionales, territoriales y cantonales.

DÉCIMO: Como resultado de la pandemia por el COVID-19 y la consecuente crisis económica avanzamos hacia una realidad nacional, regional y cantonal que requiere legislación que modernice la forma de efectuar los trámites, reactive y facilite las actividades lucrativas.

DÉCIMO PRIMERO: Con el objetivo de avanzar hacia la unificación de criterios y servicios para todas las municipalidades que integran la Federación el Consejo Directivo de FEDOMA trabajó en la elaboración del proyecto de Ley Única de Patentes, que aunque no sea único en el modelo tarifario, sí se pretende que en todas las demás regulaciones sean uniformes y, a futuro, avanzar con un modelo tarifario único y equilibrado para todas las municipalidades de occidentes, ojalá integradas a la Federación.

POR TANTO:

En vista de lo anterior y como parte de la articulación de un espacio de desarrollo unificado e inclusivo en la Región Occidental, este Concejo Municipal ACUERDA:

Presentar y solicitar a la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica la derogatoria de la Ley N.º 7958 "Ley de Patentes de la Municipalidad de Valverde Vega" y la tramitación del siguiente proyecto de ley, denominado Licencias para las Actividades Lucrativas y no Lucrativas de los Gobiernos Locales afiliados a FEDOMA.

El cual a la letra dice lo siguiente:

LICENCIAS PARA ACTIVIDADES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES AFILIADOS A FEDOMA

Capítulo I

De la licencia municipal, la materia imponible y el hecho generador

ARTÍCULO 1.-Definición:

Toda persona física o jurídica que pretenda realizar cualquier tipo de actividad económica y con fines lucrativos aun cuando la misma no reporte beneficios económicos en la Municipalidad de Alajuela, San Ramón, Grecia, San Mateo, Atenas, Naranjo, Palmares, Poas, Zarcero, Sarchí, Rio Cuarto, y cualquier otra municipalidad afiliada a la Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela (FEDOMA), independientemente de su domicilio fiscal estará obligada a obtener, previamente a realizar sus operaciones, y a su establecimiento, una licencia municipal respectiva, la cual permitirá la apertura del local comercial o el



desarrollo de la actividad, sujeto a lo dispuesto en el plan regulador respectivo, o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 2.-Actividades afectas al impuesto y ejercicio conjunto:

A toda actividad económica con fines de lucro y sin lucro descritas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU) que hayan sido previamente autorizadas por la Municipalidad, ya sea de manera permanente u ocasional, estacionaria o virtual, se le aplicará un impuesto que será establecido de acuerdo con los mecanismos que dicte la presente ley.

Cuando en un mismo establecimiento ejerzan conjuntamente varias sociedades o personas físicas, el monto del impuesto será determinado de manera individual por cada actividad. Para ello, cada una de las personas, físicas o jurídicas, deberá cumplir los requisitos y obtener su respectiva licencia.

Se exceptúan las actividades exentas por disposición de ley especial donde así se indique.

ARTÍCULO 3.- Clasificación de actividades económicas:

Se entiende por actividades económicas: las comerciales, las productivas, lucrativas o sin lucro, señaladas a continuación:

a) Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca: Comprende toda clase de actividades de siembra y recolección de productos agrícolas, forestales, granjas lecheras, avícolas, porcinas y cualquier otro tipo de actividad agropecuaria. Excluyéndose las actividades de autoconsumo y subsistencia.

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

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

c) Comercio: Comprende la compra, venta y distribución de todo tipo de bienes y mercancías.

d) Servicios: Comprende todos los servicios prestados por los sectores público y privado; atendidos por personas físicas o jurídicas, las actividades concesionadas por el Estado a la empresa privada, nacional o extranjera.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



e) Actividades financieras y de seguros: comprende las actividades de servicios financieros, incluidas las actividades de seguros, reaseguros y fondos de pensiones y las actividades auxiliares de los servicios financieros. También se incluyen las actividades de tenencia de activos, como las actividades de las sociedades de cartera y las de los fondos y sociedades de inversión y entidades financieras similares.

f) Actividades profesionales, científicas y técnicas: Comprende todas las actividades realizadas en el cantón por los profesionales y técnicos en las diversas ramas de las ciencias exactas o inexactas y la tecnología, los asesoramientos de todo tipo y el ejercicio liberal de las profesiones que se efectúen en sociedades de hecho o de derecho.

g) Publicidad: Autorízase a la Municipalidad para que establezca un impuesto a todo tipo de actividad publicitaria. La colocación de toda valla publicitaria, rótulo o similares requiere la licencia municipal y el pago del impuesto correspondiente, y en ningún caso podrán invadir el área pública y deberán ser colocadas dentro de la propiedad, conforme a las regulaciones técnicas establecidas por la normativa atinente.

h) Cualquier otra actividad, aun cuando no genere beneficios económicos que no se encuentren contemplados en los incisos anteriores, pero sí contemplada en cualquier clasificación nacional o internacional, siendo facultativo de la Administración determinar su condición mediante resolución fundada, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 16 y 128 a 138 de la Ley General de Administración Pública y la legislación atinente.

ARTÍCULO 4.-Hecho generador del impuesto:

El hecho generador del impuesto es el ejercicio de cualquier tipo de actividad económica efectuada por los sujetos pasivos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año, a título oneroso y con independencia del carácter lucrativo de la actividad, sea que se desarrollen o no en un establecimiento, independientemente de la ganancia obtenida en el ejercicio de la actividad. Para el caso de bienes inmuebles se considerará actividad económica el arrendamiento de dos o más unidades habitacionales o comerciales.

ARTÍCULO 5.-Duración de la licencia, renuncia y revocatoria de oficio:

El impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya poseído la licencia.

El patentado, cuando finalice su actividad económica, en un plazo no mayor a 15 días hábiles deberá presentar ante la municipalidad la renuncia de la licencia que le fue otorgada; y proceder al pago de lo adeudado; en caso de no hacerlo, la municipalidad procederá a revocarla previo a una intimación a fin de que comparezca a resolver su situación, transcurrido el plazo de cinco días la municipalidad inactivará dicha licencia mediante resolución administrativa fundamentada por cualquier causa que así lo amerite, o cuando sea evidente el abandono de la actividad.

ARTÍCULO 6.-Actividad autorizada:

La actividad que el patentado desarrollará será únicamente la que la municipalidad le ha autorizado mediante la licencia otorgada, que solo podrá ser denegada cuando la actividad solicitada sea contraria a la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el establecimiento o la solicitud de la licencia no haya



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



cumplido los requisitos legales y reglamentarios; así como cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por el plan regulador o normativa atinente al ordenamiento territorial.

ARTÍCULO 7.- Trámite para solicitudes, traspasos, traslados, cambios de actividad, renunciaciones y otros:

Para realizar todo trámite como solicitudes de nuevas licencias, traspasos, traslados, cambios de actividad u otros, el o la solicitante deberá cumplir los requisitos establecidos en el reglamento de licencias municipales que al efecto dictará cada municipalidad aquí referida; además, excepto en el caso de renunciaciones, el o la solicitante deberá cancelar un monto de un 1% correspondiente de un salario base. (Artículo 2 de la Ley N 7337 del 5 de mayo de 1993).

De previo a resolver dichas gestiones, excepto en el caso de renunciaciones, será obligatorio que tanto el solicitante como el propietario del inmueble donde se ejecuta o desarrollará la actividad, se encuentren totalmente al día en el pago de sus obligaciones tributarias con la municipalidad.

La municipalidad entregará y cobrará a cada patentado el certificado que lo acredita como tal y este deberá estar colocado en un lugar visible en el establecimiento. La renovación del certificado debe tramitarse en el lapso establecido por el Ministerio de Salud para los permisos de funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- Potestad cobratoria del impuesto:

Los procedimientos establecidos en esta ley para cobrar el impuesto no excluyen actividades sujetas a licencia que por características especiales sean objeto de gravámenes impositivos creados por leyes de alcance general o leyes especiales que hayan sido establecidas sin consulta y aprobación de la municipalidad.

ARTÍCULO 9.-Registro y notificación de patentados:

La municipalidad, por medio de la Administración Tributaria Municipal o departamento respectivo, llevará un registro de los patentados con todos los datos necesarios para su correcta identificación y localización.

A los efectos de la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, aplicado supletoriamente en esta ley, el patentado deberá señalar a la municipalidad su domicilio en el cantón respectivo, o bien, el correo electrónico. Asimismo, tendrá la obligación de señalar cualquier cambio que se realice en su domicilio o en el de su representante legal; en caso de no hacerlo se entenderá debidamente notificado en el solo transcurso de veinticuatro horas posterior al dictado de la resolución o notificación.

ARTÍCULO 10.- Efectos de la suspensión de licencias:

Previo a la aplicación de la de suspensión de la licencia municipal y eventual clausura de la actividad, se deberá prevenir al patentado por una única vez, en su local comercial o medio de notificación, del incumplimiento respectivo y se le concederá un plazo de cinco días hábiles para regularizar su situación, contados a partir de la notificación.



Municipalidad de Sarquí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Cuando a un establecimiento o actividad se le haya suspendido la licencia por cualquiera de las causas dispuestas en esta ley y su reglamento, y se continúe con el desarrollo de ésta, se deberá iniciar con la clausura y el procedimiento administrativo para revocar o anular inmediatamente la licencia otorgada.

Capítulo II De la tarifa del impuesto

ARTÍCULO 11.-Factores determinantes de la imposición:

Con excepción de lo señalado en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de esta ley, se establecen como factores determinantes de la imposición, los ingresos brutos o las ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el periodo fiscal anterior al año a gravar, percibidos o devengados de cualquier naturaleza, que reciba el patentado durante un periodo fiscal, una vez deducido el impuesto que establece la Ley de Impuesto General sobre las Ventas, Ley N° 6826 y los ingresos percibidos por concepto de impuestos que de manera obligatoria deban recaudar para el Estado. Para el caso de establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se considerarán ingresos brutos los obtenidos por concepto de intereses y comisiones.

Para el caso de las actividades económicas del sector agropecuario según lo establecido en artículo 3 inciso a) de la presente ley y cuyas ventas o ingresos brutos totales anuales sean menores a los mil millones de colones, se establecerá como factor determinante de la imposición, una utilidad mínima del 20% sobre dichos ingresos o ventas brutas anuales de las personas físicas o jurídicas sujetas del impuesto durante el periodo fiscal anterior al año a gravar.

ARTÍCULO 12.- Determinación del impuesto por primera vez:

Para gravar las actividades establecidas por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo del artículo anterior de esta ley, la municipalidad hará una estimación tomando como parámetro otro negocio similar. Este procedimiento será provisional y deberá ser modificado con base en la primera declaración que corresponda hacer al patentado. Para ello, se deberá seguir el siguiente procedimiento: se escogerá una actividad análoga a la actividad cuyo impuesto haya que determinar; en caso de no existir dentro del cantón se recurrirá a información de otro cantón. La nueva actividad se evaluará de conformidad con los parámetros que se deben dictar mediante reglamento y se le dará una calificación. El monto del impuesto a pagar será el que resulte de multiplicar el impuesto anual pagado por el patentado que se toma como referencia para hacer la analogía por el porcentaje de calificación obtenido en la valoración que de la nueva actividad realice la municipalidad. Para fijar el monto del impuesto, de conformidad con este artículo, la municipalidad solicitará al patentado o responsable la información necesaria para establecer los factores de la imposición, el cual queda obligado a brindarla.

ARTÍCULO 13.-Tarifa del impuesto del cantón de Alajuela:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Alajuela será del cero coma quince por ciento (0,15%) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto trimestral por pagar.



ARTÍCULO 14.-Tarifa del impuesto del cantón de San Ramón:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Ramón será del uno y medio por mil (1,5 x 1000) sobre los ingresos brutos y el tres por mil (3 x 1000) sobre la renta líquida gravable. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 15.-Tarifa del impuesto del cantón de Grecia:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Grecia será de la siguiente manera:

1.- Bares, restaurantes, establecimientos financieros, correduría de bienes, cantinas, establecimientos de azar y juegos electrónicos, gimnasios, moteles, hoteles, tabernas, ventas de repuestos, clubes sociales, venta de vehículos, marisquerías, agencias de viajes y discotecas, pagarán una tarifa de dos colones (¢2,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

2.- Tiendas, ferreterías, depósitos, industrias, servicios, licoreras, zapaterías, farmacias, fábricas, ropa, maquiladoras, buhoneros, veterinarias y sodas, pagarán una tarifa de un colón cincuenta (¢1,50) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

3.- Pulperías, supermercados, carnicerías, verdulerías, gasolineras, ingenios, taxis, servicio público de empresas de transporte remunerado de personas, imprentas, lubricentros, talleres mecánicos, industriales, de enderezado y pintura, videos, aserraderos y almacenes de abarrotes, pagarán una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre los ingresos brutos.

A las actividades no detalladas en esta tabla se les aplicará una tarifa de un colón (¢1,00) por cada mil colones (¢1.000,00) sobre ingresos brutos.

ARTÍCULO 16.-Tarifa del impuesto del cantón de San Mateo:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de San Mateo será del uno coma cuatro por mil (1,4 x 1000) sobre los ingresos brutos. La cantidad resultante dividida entre cuatro determinará el impuesto a pagar por trimestre.

ARTÍCULO 17.-Tarifa del impuesto del cantón de Atenas:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Atenas será del uno coma cinco por mil (1,5 x 1.000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 18.-Tarifa del impuesto del cantón de Naranjo:



La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Naranjo será del uno coma cinco (1,5) por mil sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 19.-Tarifa del impuesto del cantón de Palmares:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Palmares será del cero coma quince por ciento (0,15%) para el primer año y el cero coma veinte por ciento (0,20%) a partir del segundo año.

ARTÍCULO 20.-Tarifa del impuesto del cantón de Poás:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Poás será de la siguiente manera: se multiplicará por un factor del cero coma cero quince (0,0015) sobre los ingresos brutos para el primer año y el segundo año, el cero coma cero veinte (0,0020) sobre los ingresos brutos para el tercer y cuarto año, y del cero coma cero veinticinco (0,0025) sobre los ingresos brutos para el quinto año y en lo sucesivo. Este producto representará el impuesto anual a pagar.

ARTÍCULO 21.-Tarifa del impuesto del cantón de Zarcero:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Zarcero será del cero coma veinte por ciento (0,20%) para el primer año con un incremento anual de cero coma cero cinco por ciento (0,05%); el monto quedará sujeto a revisión del sistema impositivo de patente porcentual para el quinto año. Esta suma dividida entre cuatro, determinará el impuesto por pagar, en caso de que la revisión del porcentaje después del quinto año, determine que es necesario un ajuste superior al cero coma cero cinco por ciento (0,05%).

ARTÍCULO 22.-Tarifa del impuesto del cantón de Sarchí:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Sarchí será el dos por mil (2X 1000) sobre los ingresos brutos. Esta suma dividida entre cuatro determinará el impuesto trimestral por pagar.

ARTÍCULO 23.-Tarifa del impuesto del cantón de Río Cuarto:

La tarifa del impuesto a cobrar por la licencia comercial en el cantón de Río Cuarto será de un colón con cincuenta céntimos por cada mil colones exactos (₡1,50 x ₡1000,00) sobre los ingresos brutos anuales. El resultado dividido entre cuatro determinará el impuesto trimestral a pagar.

ARTÍCULO 24.- Fecha de pago y recargos:

El impuesto es anual y rige desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año; independientemente del periodo fiscal autorizado por la Dirección General de Tributación. El impuesto se cancelará por adelantado y se pondrá al cobro de manera trimestral. Deberá cancelarse durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.

En caso de que no se cumpla con la cancelación de dicho impuesto en los meses indicados, la Municipalidad estará obligada a cobrar el recargo por concepto de intereses, pero si el pago no se hiciera



efectivo en el mes correspondiente, los intereses correrán a partir del primer día posterior al mes siguiente del vencimiento del trimestre adeudado. Mediante resolución administrativa, la Administración Tributaria Municipal fijará la tasa de interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y no podrá exceder, en ningún caso, en más de diez puntos la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicha tasa deberá actualizarse al menos cada doce meses; los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la administración o por mandato de ley.

Para la determinación del impuesto del primer trimestre de cada año, cuando no se cuente con la declaración Jurada del impuesto, se aplicará la tarifa del último trimestre, el cual, según las ventas o ingresos brutos declarados, deberá ser variado para el trimestre posterior a la fecha de presentación de la declaración.

ARTÍCULO 25.- Régimen simplificado:

Queda obligado el patentado a presentar la declaración mencionada en el artículo 30 de esta ley y a adjuntar las declaraciones de compras del período sujeto a gravar presentadas ante la Dirección General de Tributación. De no cumplir con ello, se hará acreedor a la multa mencionada en el artículo 32 de esta ley.

Para fijar el impuesto a los patentados que se encuentran registrados bajo el Régimen de Tributación Simplificada, se aplicará un porcentaje sobre las compras declaradas de cero coma quince por ciento (0,15%) (¢1,50 por cada mil colones) durante el ejercicio económico inmediato anterior al que se grava con la patente y el resultado obtenido se divide en cuatro para determinar el pago trimestral. En ningún caso, el monto a pagar por el contribuyente, por concepto de impuesto de patentes municipales, podrá ser inferior a un 2,5% del salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N. ° 7337, de 5 de mayo de 1993.

ARTÍCULO 26.-Cálculo en actividades temporales:

Para las actividades temporales que no excedan un mes, prorrogable por una única vez, el impuesto será el equivalente de hasta un salario base de acuerdo con el artículo 2 en la citada Ley N.° 7337, de 5 de mayo de 1993, según el criterio técnico presentado por la Administración con base en las disposiciones del reglamento.

El Concejo Municipal podrá autorizar el cobro de tarifas preferenciales para el pago del impuesto en las actividades temporales cuando sean desarrolladas por entidades sin fines de lucro o de interés social, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la presente ley.

ARTÍCULO 27.- Ventas Estacionarias:

La municipalidad podrá conceder licencia para ventas estacionarias. Las ventas estacionarias son para la comercialización de productos de acuerdo a la normativa del Ministerio de Salud. Se exceptúa de esta normativa, las ventas estacionarias que se realicen en la Feria del Agricultor, reguladas por normativa especial.

Nadie podrá realizar el comercio en forma estacionaria sin contar con la respectiva licencia municipal.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



ARTÍCULO 28.-Descuento por pago adelantado:

La Municipalidad, mediante el acuerdo del Concejo Municipal podrá otorgar el descuento por pronto pago de acuerdo a la tasa básica pasiva del BCCR más 5 puntos porcentuales que no superen en total el 10% por año de descuento por el pago adelantado anual del impuesto, siempre que sea cancelado durante los tres primeros meses del año.

Artículo 29.-Disposición de los recursos:

De los recursos anuales recaudados por concepto del impuesto de patentes de la presente ley, entre un tres y un diez por ciento se deberá destinar a la administración tributaria, según se reglamente en cada municipio. Del porcentaje anteriormente señalado, el setenta y cinco por ciento se destinará a la unidad de patentes o su equivalente a fin de establecer los controles y mecanismos administrativos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de la misma.

Del resto de los recursos recaudados por este impuesto, cada Municipalidad podrá invertir de la forma que considere necesario.

Capítulo III

Declaración Jurada del Impuesto

ARTÍCULO 30.-Obligación de declarar y plazo de presentación:

Todos los patentados tienen la obligación de presentar cada año la Declaración jurada del impuesto ante la Municipalidad, y anexar fotocopia de la Declaración del impuesto sobre la Renta del período sujeto a gravar, debidamente recibida por la Dirección General de Tributación o cualquier ente autorizado, cualquiera que sea la cuantía de sus ingresos o ventas brutas obtenidas. El plazo máximo para su presentación será de hasta 10 días hábiles posteriores a la fecha límite establecida por el Ministerio de Hacienda para la entrega de la declaración jurada.

ARTÍCULO 31.-Distribución de ingresos brutos para actividades en otros cantones:

Cuando el contribuyente o sujeto pasivo realice sus actividades en varios cantones, debe acompañar a su declaración jurada un informe donde se realice la distribución del ingreso bruto entre esos cantones, lo cual será fiscalizado por la Municipalidad. Además, el patentado debe acreditar ese hecho fehacientemente ante la Municipalidad con la certificación de un Contador Público y la distribución de lo declarado en las demás municipalidades con carácter de Declaración Jurada.

La Administración se reserva el derecho de la fiscalización y verificación de la información.

ARTÍCULO 32.-Multa por no presentación de declaración jurada:

Los patentados que no presenten dentro del término establecido la declaración jurada del impuesto, con sus anexos, se harán acreedores a una sanción administrativa con carácter de multa impuesta por la municipalidad que corresponda de un treinta por ciento (30%) del monto anual del impuesto pagado el año



anterior y la cual se incluirá a partir del mes de mayo de cada año, y a dicho monto le correrán los intereses establecidos según lo dispone el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 33.-Formularios:

La Municipalidad pondrá a disposición de los patentados los formularios y la información necesaria para que puedan presentar la declaración jurada del impuesto, física o electrónicamente, quedando obligado el licenciatario al retiro del mismo.

ARTÍCULO 34.-Normativa vinculante y revisión de la información:

La declaración jurada del impuesto que deban presentar los patentados ante la Municipalidad quedará sujeta a las disposiciones del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como a otras leyes que regulen esta materia.

Toda declaración queda sujeta a revisión por los medios establecidos por ley. Si se comprueba que los datos suministrados son incorrectos, circunstancia que determina una variación en el tributo, o cualquier otro tipo de inexactitud, se hará la recalificación respectiva y se procederá con las sanciones administrativas, denuncias civiles o penales según corresponda.

ARTÍCULO 35.-Deber de Hacienda en informar a la Municipalidad, confidencialidad de la información y excepciones:

La Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda deberá brindar a la Municipalidad, en su condición de Administración Tributaria, la información con respecto a las ventas brutas o los ingresos brutos, y las compras declaradas de Régimen Simplificado que fueron declarados por los contribuyentes del impuesto sobre la renta, así como el nombre del sujeto pasivo, su número de cédula, domicilio fiscal, teléfonos, correos electrónicos, entre otros, siempre y cuando estos estén domiciliados, ejerzan la actividad o sean patentados de la Municipalidad respectiva.

La información que la Municipalidad obtenga de los patentados, responsables y terceros, por cualquier medio, tiene carácter confidencial según lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, salvo orden judicial en contrario; sus funcionarios y empleados no pueden divulgar, en forma alguna, la cuantía o el origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones o certificaciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas ajenas a las encargadas por la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el contribuyente, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por el contribuyente pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas; asimismo, cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

Las Administraciones Tributarias, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros, estarán obligadas a verificar el cumplimiento de pago de los tributos municipales.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Las Administraciones Tributarias no tendrán la obligación de comprobar y recaudar el pago a instituciones, asociaciones, empresas o similares de naturaleza privada.

ARTÍCULO 36.-Casos para tasar y recalificar de oficio:

La Municipalidad estará facultada para hacer la recalificación de oficio del impuesto en cualquier momento, cuando el sujeto pasivo se encuentre en los siguientes casos:

- a) Que no haya cumplido lo establecido en el artículo 30 de esta ley.
- b) Que, aunque haya presentado la declaración jurada del impuesto, el documento se encuentre alterado o presente algún tipo de inconsistencia que no le permita a la administración municipal tenerla por válida.
- c) Que se trate de una actividad establecida por primera vez en el cantón.

ARTÍCULO 37.-Potestad fiscalizadora:

De conformidad con las potestades de Administración Tributaria concedidas a la Municipalidad, se le faculta para realizar acciones de verificación de las declaraciones juradas y otros hechos, tareas de comprobación, investigación, inspección, valoración, solicitudes y cruce de información con otras administraciones tributarias, orientadas a determinar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos, o a realizar determinaciones de oficio y recalificaciones del impuesto.

Las actuaciones fiscalizadoras irán precedidas de la respectiva solicitud de información, en la cual la Administración Tributaria Municipal, comunicará al contribuyente el inicio de esa actuación, el impuesto de patentes y el período a fiscalizar, así como el plazo en que se debe brindar dicha información. En todo caso, se respetará el derecho de defensa y el debido proceso del contribuyente.

ARTÍCULO 38.-Procedimiento para recalificación de oficio:

La determinación de oficio o la recalificación de la obligación tributaria efectuada por la Municipalidad deberá ser notificada al contribuyente, para ello, se aplicará lo señalado en los artículos 134, 137 y 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La Municipalidad notificará al sujeto pasivo de la recalificación y le otorgará a éste el plazo establecidos por ley para lo que corresponda.

En su respuesta, el sujeto pasivo podrá aceptar la determinación de oficio o la recalificación, o podrá oponerse a ella dando los elementos de hecho y de derecho según los recursos establecidos en el los numerales 145 y 146 del Código de Normas citado.

En caso de que el sujeto pasivo decida aceptar la determinación de oficio o la recalificación se procederá a redactar una resolución al respecto. En dicha resolución se consignará los motivos que dan origen a la recalificación o a la determinación de oficio, la aceptación del sujeto pasivo y la fijación de multas, cuando corresponda, las cuales podrán reducirse hasta en un tercio.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARÍA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



ARTÍCULO 39.- Sanciones:

Serán sancionados, habiendo seguido el procedimiento establecido en la Ley General de la Administración Pública, los contribuyentes cuya conducta, violaciones legales o negligencia sean de tal gravedad que pretendan evadir el tributo y su deber de contribuir, o traten de dificultar o impedir a la Administración Tributaria cumplir sus potestades de determinación y recaudación del impuesto de patentes de la siguiente forma:

- a) Por no acudir a las oficinas de la Municipalidad ante solicitud expresa o negarse a entregar la información de relevancia tributaria que se les solicite, para realizar la verificación y determinación de la obligación tributaria correspondiente, después de ser prevenido en una segunda vez, se aplicará al contribuyente rebelde una sanción equivalente a un diez por ciento (10%) según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.
- b) Por la destrucción, alteración de sellos y reinicio de la actividad clausurada, se le impondrá al sujeto pasivo una sanción equivalente a un salario base según lo dispuesto con el artículo 2 en la citada Ley N° 7337, de 5 de mayo de 1993.
- c) Se aplicará una sanción a los sujetos pasivos de un veinte por ciento (20%) sobre la diferencia entre el monto del impuesto declarado y el que les correspondía declarar realmente, según sea liquidado por la Administración Tributaria, mediante determinación de oficio o fiscalización, correspondiente al período anual vigente.
- d) A los contribuyentes que digan realizar una mayor proporción de su actividad lucrativa en otro cantón, cuya ley de patentes fije una tarifa de impuesto de patentes menor a la aquí aplicada y se les compruebe que se trata de una maniobra para obtener un ahorro fiscal, mediante la exportación del ingreso hacia el cantón de tarifa más baja, a pesar de que la mayoría de sus instalaciones y operaciones se encuentran en el Cantón, se les aplicará una multa de treinta y cinco por ciento (35%) sobre la diferencia entre el monto del ingreso bruto reportado a la Municipalidad y lo que por razonabilidad y proporcionalidad le debería corresponder al otro cantón.
- e) Será sancionado con multa equivalente hasta dos salarios base del Poder Judicial, al licenciatario comercial o patentado que desarrolle alguna actividad comercial en un bien mueble e inmueble que incumpla los horarios establecidos según la normativa vigente.

Las multas anteriores deben ser canceladas dentro de los cinco días posteriores a la firmeza de la Resolución Administrativa, previa garantía del derecho de defensa y debido proceso y se acreditarán en el trimestre a cobrar con posterioridad a su firmeza y se aplicarán con independencia de las eventuales consecuencias penales, civiles o de otro tipo derivadas de los hechos acaecidos.

Los casos de mera constatación, se tramitarán por vía sumaria, de conformidad con lo estipulado en el artículo 320 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 40.- Reducción de sanciones:



Municipalidad de Sarchí

SECRETARÍA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Se faculta a la Municipalidad a reducir las sanciones estipuladas en el artículo 29, bajo el principio del interés público y cuando concurren las condiciones siguientes:

- a) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento y realice el pago, antes de que la Administración realice cualquier actuación de verificación, liquidación o traslado de cargos, la sanción será rebajada en un cincuenta por ciento (50%).
- b) Cuando el infractor subsane espontáneamente su incumplimiento, antes de que la Alcaldía dicte la resolución determinativa final, la sanción será rebajada en un cuarenta por ciento (40%).

Capítulo IV Fiscalización e incentivos

ARTÍCULO 41.-Deber de coordinación:

La Municipalidad junto con las autoridades de la Policía Municipal, Policía Fiscal, Fuerza Pública, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Patronato Nacional de la Infancia, la Dirección de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), y el Ministerio de Salud o cualquier otra entidad del Estado según el caso lo requiera, estarán obligados a ser parte en los operativos que realice la Municipalidad para comprobar el adecuado cumplimiento de las normas de esta Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 42.-Deber de fiscalización y cuerpo de inspectores:

La Administración Tributaria, deberá contar un cuerpo de inspectores municipales, debidamente identificados; quienes tendrán a su cargo el ejercicio y cumplimiento de las potestades y deberes establecidos en la normativa aplicable. Asimismo, contará con la participación de la policía municipal cuando exista y corresponda, o en su defecto de la Fuerza Pública.

Además, los Inspectores Municipales y la Policía Municipal cuando exista, realizarán las inspecciones periódicas y sin necesidad de previo aviso para comprobar que se están dando las mismas condiciones establecidas en la solicitud de la Licencia Municipal solicitada a las actividades lucrativas o para verificar si se está ejerciendo alguna actividad sin contar con la debida Licencia municipal. Dichos inspectores o recaudadores del impuesto tendrán las atribuciones previstas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, así como la demás de normativa atinente.

ARTÍCULO 43.-Funciones de los inspectores:

Además de lo estipulado en los manuales de puestos y la normativa atinente, compete a los inspectores municipales las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar los locales comerciales, para verificar la existencia y el correcto uso de la Licencia.
- b) Velar porque el establecimiento, comercio temporal, actividad lucrativa se encuentren explotando la actividad respectiva en cumplimiento de lo que prescriben las normas legales y reglamentarias, así como el orden social, moral y de buenas costumbres.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



c) Realizar las notificaciones aplicando lo dispuesto en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, su Reglamento y complementariamente la Ley de Notificaciones judicial N° 8687.

d) Coadyuvar con las clausuras, cierres temporales, aplicando para ello, actas de clausuras y sellos correspondientes, en aquellos casos en que proceda con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente de nuestro país.

ARTÍCULO 44.-Decomisos:

Procederá el decomiso de productos, a cargo de la Policía Municipal, de los Inspectores Municipales, el Ministerio de Salud o de la Fuerza Pública, cuando:

Se esté vendiendo en la vía pública.

Se están vendiendo fuera del local autorizado u obstaculicen el libre tránsito en vías públicas

No se cuente con licencia comercial para la venta.

Por orden judicial que determine la comisión de algún delito vinculado directa o indirectamente con la actividad desarrollada.

El procedimiento para el decomiso, custodia, destrucción o devolución de tales mercancías se desarrollará en el reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULO 45.-Autorización previa de ampliaciones, reducciones y horarios en actividades especiales:

El Concejo Municipal a petición de los interesados, podrán autorizar ampliaciones o reducciones del horario para actividades especiales, en atención a las peculiaridades que pudieran concurrir, y que sean justificadas por los solicitantes, tales como celebración de fiestas patronales, cívicas, ferias, festivales u otros certámenes locales o populares, así como en atención a la afluencia turística o duración del espectáculo.

ARTÍCULO 46.-Incentivos:

La Municipalidad está facultada para otorgar un incentivo tributario anual a las actividades que se desarrollen en el cantón de conformidad con sus políticas de desarrollo económico, ambiental y social, el cual se registrará bajo las siguientes condiciones mediante la vía reglamentaria:

Incentivo 1: El incentivo será de aplicación para empresas que estén clasificadas como PYMES de acuerdo con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, consistirá de la exoneración total del pago del impuesto en los dos primeros trimestres de operación. A partir del tercer trimestre, se ajustará el impuesto a lo dispuesto en el artículo 13 de esta Ley.

Incentivo 2: La Municipalidad en su potestad de gobernabilidad y desarrollo económico y social y ante el interés de desarrollar un área geográfica determinada de conformidad con el plan regulador o normativa aplicable, podrá establecer un descuento que varíe en el rango de 1% al 10% del monto que le corresponde pagar como impuesto de patente y conforme a las condiciones, el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo a los estudios técnicos, sociales y ambientales.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL

Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Incentivo 3: Se otorgará un descuento que va del 1% al 10% a las empresas que demuestran reducir su huella ambiental, en el plazo que se determine en el reglamento y de acuerdo con los estudios técnicos, sociales y ambientales.

Incentivo 4. La Municipalidad otorgará descuentos a los patentados cuando la generación de empleo favorezca a personas en condición de discapacidad permanente, física, sensorial, o cognitiva; personas mayores de edad y con la condición de discapacidad temporal entre un 1% y un 10% de acuerdo a la cantidad de colaboradores que posea. Mediante la vía reglamentaria se establecerán las condiciones y porcentajes.

Incentivo 5. Se respetará lo establecido en la Ley 7210 de Zonas Francas en su artículo 20, inciso h.

ARTÍCULO 47.- Responsabilidad solidaria:

Responderán por las obligaciones tributarias los deudores solidarios, respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de la obligación tributaria, siendo los efectos de esta solidaridad los que se definen en los artículos 22 y 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

ARTÍCULO 48.- Regularización de actividades sin licencia:

Quienes hayan ejercido la actividad económica sin licencia y cuenten con todas las condiciones para adquirirla y presenten todos los requisitos exigidos, la Municipalidad les otorgará la licencia correspondiente, caso contrario; procederá con el cierre del negocio. Para la presentación de los requisitos, se les otorgará un plazo de 15 días naturales, una vez que haya sido detectada y notificada la actividad.

Capítulo V

De la extinción de la deuda

ARTÍCULO 49.- Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.

La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

1) El Pago. El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

a) Moneda de curso legal.

b) Tarjetas de débito o crédito.

c) Cheque: Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

Girarse a favor de la Municipalidad.

Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés junto con el tributo adeudado. Esta obligación también se produce cuando no se realicen pagos en el plazo establecido. La Administración Tributaria fijará la tasa del interés, de conformidad con lo dispuesto por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2) Compensación. El Proceso de Cobros de la Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.

3) Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

4) Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley. Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa, error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir una resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, por parte de la Jefatura del Proceso de Cobros en un plazo máximo de treinta días naturales, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y, además, contar con la aprobación de la Dirección Hacendaria Municipal o el funcionario designado para ese acto.

5) Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad del Proceso de Cobros de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el Código Municipal, y en diez años para el no inscrito y oculto, contados a partir del día siguiente al vencimiento de cada periodo de pago, o a partir de la notificación, en caso de los no inscritos y ocultos.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Proceso de Cobros de la Municipalidad, la que le dará el trámite y deberá responderla mediante resolución razonada en un plazo máximo de treinta días naturales, con la aprobación del Director de Hacienda Municipal, el Administrador Tributario o el funcionario responsable del Área Tributaria. Las obligaciones accesorias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito, correrán la misma suerte.

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes causas:

- a) La notificación del inicio de actuaciones de comprobación del cumplimiento material de las obligaciones tributarias. Se entenderá no producida la interrupción del curso de la prescripción, si las actuaciones no se inician en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación o si, una vez iniciadas, se suspenden por más de dos meses. En los casos de liquidación previa, a que se refiere el artículo 126 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la interrupción de la prescripción se hará con la notificación del acto administrativo determinativo de la obligación tributaria.
- b) La determinación del tributo efectuada por el sujeto pasivo.
- c) El reconocimiento expreso de la obligación, por parte del deudor.
- d) El pedido de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- e) La notificación de los actos administrativos o jurisdiccionales tendentes a ejecutar el cobro de la deuda.
- f) La interposición de toda petición o reclamo, en los términos dispuestos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios o normativa atinente.

Interrumpida la prescripción no se considera el tiempo transcurrido con anterioridad y el término comienza a computarse de nuevo a partir del 1° de enero del año calendario siguiente a aquel en el que se produjo la interrupción.

En los casos de interposición de recursos contra resoluciones de la Administración Tributaria se interrumpe la prescripción y el nuevo término se computa desde el 1° de enero siguiente al año calendario en que la respectiva resolución quede firme.

6) Dación en pago. El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se registrará por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en "La Gaceta" N° 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4 de la Ley N° 7218.

7) Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 50.- Declaratoria de incobrabilidad:

Las Municipalidades podrán inhabilitar el cobro del impuesto de patente mediante resolución razonada de la Alcaldía, previo informe de la Administración Tributaria según las causales que se indican en el reglamento de esta Ley.

Al declararse una cuenta como incobrable, lo adeudado quedará suspendido de los pendientes en los sistemas informáticos.

Si se produce un pago voluntario parcial o total, o se refuta, varía o determina que las condiciones de incobrabilidad cambiaron, será posible reversar lo resuelto mediante una resolución administrativa debidamente fundada por el Encargado de la Administración Tributaria.

Capítulo VII
Del Domicilio fiscal



Artículo 51.- Domicilio tributario:

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación de esta Ley, los patentados tienen la obligación de comunicar a la Municipalidad su domicilio tributario dentro del respectivo cantón, dando las referencias necesarias para su fácil y correcta localización. El domicilio tributario constituido se reputará subsistente para todos los efectos legales.

En caso de incumplimiento de la obligación que establece el presente artículo, el domicilio se debe determinar aplicando las presunciones que establece el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley 8687, Ley de Notificaciones Judiciales y sus modificaciones o normativa atinente.

Capítulo VIII
Disposiciones finales

Artículo 52.- Aplicación supletoria de normas:

Para los efectos de esta ley se aplicará en forma supletoria el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Notificaciones Judiciales y las demás normas tributarias y de Derecho Público, según la escala jerárquica de las fuentes del Derecho.

ARTÍCULO 53.- Implementación:

La Municipalidad deberá adoptar las medidas administrativas y reglamentarias necesarias para la aplicación de esta ley, en un plazo de seis meses contados a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Capítulo IX
Derogaciones

ARTÍCULO 54.- Derogaciones:

Esta ley deroga las leyes N.º 7951, N.º 8391, N.º 9017, N.º 8241, N.º 7546, N.º 8236, N.º 7958, N.º 7322, N.º 9646, N.º 7947 y todas las otras normas que se le opongan.

Una vez que la presente ley entre en vigencia y una municipalidad se desafilie de la Federación, esta seguirá rigiendo hasta que no se apruebe una ley particular para dicho municipio.

Cualquier municipalidad que desee acogerse la presente ley de patentes podrá hacerlo mediante las reformas correspondientes a la ley.

Rige a partir de su publicación.

Notifíquese a la Alcaldía Municipal, a la Comisión Especial de Alajuela de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica y a la Dirección Ejecutiva de FEDOMA



Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Se somete a votación la aprobación de dispensa de trámite de comisión la moción anterior, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Se somete a votación la aprobación de la moción anterior, la cual fue aprobada por unanimidad.

Se somete a votación la aprobación definitiva de la moción anterior, lo cual fue aprobada por unanimidad.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Sin más por el momento,

Atentamente

Firmado digitalmente por
DANIELA MUÑOZ CHAVES (FIRMA)
Fecha: 2020.12.15 14:01:56 -06'00'

Licda. Daniela Muñoz Chaves
Secretaría Municipal

C: Archivo.

De: Licda. Daniela Muñoz Chaves <concejomunicipal@munisarchi.go.cr>
Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 13:42
Para: gbonilla@dinadeco.go.cr; informacion@mgp.go.cr; a.madrigal@municipococi.go.cr; 'Adriana Gomez'; adriana.herrera@mpz.go.cr; aespinoza@municipuato.go.cr; aherrera@munideosa.go.cr; alex.diaz@dota.go.cr; allan.sevilla@curridabat.go.cr; ana.madrigal@municipicoechea.com; 'Andrea Chaves Calderon'; aramirez@municipaunion.go.cr; asandi@mora.go.cr; asistenteconcejo@coromuni.go.cr; carmen.aguero@turrubares.go.cr; carmenaguerovalverde@gmail.com; cmcotobrus@gmail.com; cmdt1969@gmail.com; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; concejo@acosta.go.cr; concejo@escazu.go.cr; concejo@municipanas.go.cr; concejo@municipdegolfito.go.cr; concejo@municipigarabito.go.cr; concejo@municipimontesdeoro.go.cr; concejo@municipioreamuno.com; concejo@municipiparaiso.go.cr; concejo@municipiquepos.go.cr; concejo@municipisantodomingo.go.cr; concejo@municipisrh.go.cr; concejo@municipinaranja.go.cr; concejo@municipisalpablo.go.cr; concejo@municipisarpiquei.go.cr; concejoguacimo@gmail.com; concejohojancha@gmail.com; concejomunicipal@moravia.go.cr; concejomunicipal@municipalidadtalamanca.go.cr; concejomunicipal@municipicotobrus.go.cr; concejomunicipal@municipocoya.go.cr; concejomunicipal@municipuato.go.cr; concejomunicipal@municipisarchi.go.cr; concejomunicipal@municipisbarbara.go.cr; concejomunicipalacruz@gmail.com; concejomunicipimatina@gmail.com; concejomunicipipuris@gmail.com; concejoparrita@hotmail.com; controlacuerdos@gmail.com; 'Despacho Presidente'; drojas@zarceros.go.cr; e.secre@municipiloscchiles.com; e.venegas@municipococi.go.cr; ereales@asamblea.go.cr; ehidalgo@municipalmars.go.cr; eilyn.ramirez@municipisrh.go.cr; emartinez@municipalajuelita.go.cr; fallasn@hotmail.com; falvarez@heredia.go.cr; flory.chaconv@gmail.com; 'Gabrielapq'; giovanni.madrigal@turrubares.go.cr; guisellaz@municipicarta.go.cr; hannia07@gmail.com; iacuna@msj.go.cr; iperaza@sanmateo.go.cr; javier.gonzalez@abangares.go.cr; jcalderon@municipibuenosaires.go.cr; joisa95@hotmail.com; jtrigueros@msj.go.cr; juanita.arguedas@gmail.com; karol.perez@colorado.go.cr; katherineqc@municipiguarco.go.cr; kattia.montero@gmail.com; knunez@sanramondigital.net; laura.rojas@municipioreamuno.go.cr; leticia.alfaro@grecia.go.cr; lfigueroa@municipalvarado.go.cr; lgutierrez@aserri.go.cr; lvega@municipipala.go.cr; marielos.marchena@municipipuntarenas.go.cr; marielosm93@gmail.com; marta.vega@sanisidro.go.cr; maulate@flores.go.cr; mcalvo@moravia.go.cr; mhbarva@yahoo.com; msalasv@montesdeoca.go.cr; municervantes@ice.co.cr; munitila@yahoo.es; mvasquez@municipisparza.go.cr; mvindas@desamparados.go.cr; n.murillo@municipococi.go.cr; nayla.galagarza@municipanas.go.cr; nchaves@municipiturrialba.go.cr; noguera86@gmail.com; ortizrk@municipiberia.go.cr; patriciasr@municipisc.go.cr; prosecretariaconcejo@yahoo.es; rcampos@msj.go.cr; rchavez@nandayure.go.cr; 'Río Cuarto'; rlobo@municipobano.go.cr; rmendez@coromuni.go.cr; rosario.munoz@municipalajuela.go.cr; roxanaconcejo@municipoas.go.cr; roxica65@yahoo.es; s_ondoin@municipicarrillo.go.cr; scenteno@tilaran.go.cr; secretaria.concejo@municipiorotina.go.cr; secretaria.municipal@municipipuntarenas.go.cr; secretaria@municipococi.go.cr; secretaria@municipitarrazu.go.cr; secretariaconcejo@bagaces.go.cr; secretariaconcejo@coromuni.go.cr; secretariaconcejo@grecia.go.cr; secretariaconcejo@municipijimenez.go.cr; secretariaconcejo@municipileco.go.cr; secretariaconcejo@municipisc.go.cr; secretariaconcejo@santaana.go.cr; secretariaconcejo@santacruz.go.cr;

Para:

secretariaconcejo1@belen.go.cr; secretariaconcejo2@belen.go.cr;
secretariaconcejobarva@gmail.com; secretariaconcejosiquirres@gmail.com;
secretariagoico@gmail.com; secretariamunicipal@concejopaquera.go.cr;
secretarias.p@hotmail.com; secretariconcejo@bagaces.go.cr;
sgonzalez@municipalidadcorredores.go.cr; shayra.uphan@municlimon.go.cr;
shernandez@muniparrita.go.cr; susymorales78@hotmail.com; tcc-20@hotmail.com;
vretana@munilaunion.go.cr; xespinozaabogados@hotmail.com; 'Xinia Patricia Vargas
Corrales'

Asunto:

ACUERDO CONCEJO MUNICIPAL DE SARCHÍ

Datos adjuntos:

006-OPOSICIÓN RECORTE A DINADECO FIRMADO.pdf

Buenas tardes...

Adjunto acuerdo por parte del Concejo Municipal de Sarchí para su conocimiento.

Gracias,

Licda. Daniela Muñoz Chaves

Secretaria Concejo Municipal
Municipalidad de Sarchí

T. 2454 - 4001 Ext: 118 F. 2454 - 1664





Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



Sarchí Norte, 13 de enero de 2021

MS-SCM-OF-006-2021

Al contestar refiérase a este oficio

Señor
Franklin Corella Vargas
Director Nacional de DINADECO

Señores y señoras
Consejo Nacional de Desarrollo de la comunidad

Señores y señoras
Oficinas Subregionales de DINADECO

Señores y señoras
Municipalidades del País

Estimados señores y señoras:

Para los fines pertinentes, me permito transcribirle el Artículo VII, Acuerdo N°1 de la Sesión Ordinaria N°033, celebrada por el Concejo Municipal de Sarchí, el día 14 de diciembre del presente año, y que a la letra dice:

ACUERDO N°1. OPOSICIÓN DE RECORTE PRESUPUESTARIO QUE AFECTE A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO EN UN FUTURO.

Considerando que:

1. Ante el posible recorte presupuestario, Dinadeco evidenció ante la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y el Departamento Financiero del Ministerio de Gobernación y Policía, el impacto social y la afectación que representaría para las organizaciones de desarrollo comunal el no giro de los recursos provenientes del 2% del impuesto sobre la Renta que les corresponde por ley y que se encontraban presupuestados para el año 2020.
2. Mediante la misiva DM-1548-2020, del 15 de diciembre de 2020, el Ministro de Hacienda, Elián Villegas Valverde, comunicó a la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo (Conadeco) su decisión de girar la suma de 3000 millones de colones de los 6000 millones restantes por girar para el período presupuestario 2020.
3. En dicho oficio, el jerarca de Hacienda también se comprometió para el año 2021 a realizar giros mensuales en beneficio de las organizaciones comunales por la suma de 750 millones de colones e incluir en el primer presupuesto extraordinario del año 2021 que se estará presentando ante la Asamblea Legislativa, un incremento por la suma de 1000 millones de colones para que se realice el ajuste correspondiente en el aporte del Estado a dichas organizaciones.





Municipalidad de Sarchí

SECRETARIA MUNICIPAL
Tel. (506)2454-4001(Ext. 118) Fax. (506)2454-1664
concejomunicipal@munisarchi.go.cr



4. El compromiso asumido por el Ministerio de Hacienda tanto con estos recursos como con la gestión del presupuesto para el 2021 representa un gran aporte para las comunidades y su desarrollo, ya que dichos recursos permitirán atender los compromisos económicos en materia de financiamiento de proyectos y gastos operativos de las organizaciones.

5. En Sarchí, y en el resto de cantones del país, el trabajo de las asociaciones de desarrollo es vital para la atención de necesidades comunales a través de proyectos constructivos, de capacitación y de unión vecinal, por lo que el financiamiento es fundamental para continuar con las estrategias y planes establecidos.

Mociono para tomar el acuerdo de:

1. Oponernos ante cualquier decisión de recorte presupuestario que afecte a las Asociaciones de Desarrollo a futuro.

2. Solicitar a DINADECO velar porque se garanticen los desembolsos propuestos desde el Ministerio de Hacienda para el año 2021, así como la incorporación de mayor contenido presupuestario mediante un presupuesto extraordinario ante la Asamblea Legislativa.

3. Que se instruya a la Secretaría del Concejo para que comunique este acuerdo al Director Nacional de Desarrollo de la Comunidad, señor Franklin Corella, al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, a la Oficina subregional de DINADECO para Grecia, Naranjo y Sarchí, y a las Municipalidades de los 82 cantones y a los 8 Concejos Municipales de Distrito.

Notifíquese al Director Nacional de Desarrollo de la Comunidad, señor Franklin Corella, Consejo Nacional de la Comunidad, Oficina Subregional de DINADECO para Grecia, Naranjo y Sarchí, Municipalidades del país.

Se somete a votación la aprobación de dispensa de trámite de comisión la moción anterior, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Se somete a votación la aprobación de la moción anterior, la cual fue aprobada por unanimidad.

Se somete a votación la aprobación definitiva de la moción anterior, lo cual fue aprobada por unanimidad.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Sin más por el momento,

Atentamente

DANIELA MUÑOZ CHAVES (FIRMA)
Licda. Daniela Muñoz Chaves
Secretaría Municipal

Firmado digitalmente por DANIELA MUÑOZ CHAVES (FIRMA)
Fecha: 2021.01.14 13:31:11 -06'00'

C: Archivo.

De: Alcaldía Municipalidad de Atenas
Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 15:30
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas
Asunto: Remision de Oficio MAT-DA-0083-2020 REGLAMENTO DEDICACION EXCLUSIVA
Datos adjuntos: SKM_C45821011403240.pdf; MAT-DA-00083 Remision de reglamento dedicacion exclusiva para modificacion .pdf

Buenas tardes

Con instrucciones del Alcalde se remite oficio y reglamento para la gestión correspondiente.

Atentamente

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 14 de enero 2021
Oficio MAT-DA-0083-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

**Ref. REMISION DE REGLAMENTO DE DEDICACION
EXCLUSIVA**

Presente:

Mediante la presente se remite el Reglamento de Aplicación de Dedicación Exclusiva para que se valore la modificación al artículo 2 inciso C, y se integre la adición en forma interina, cabe resalta que se requiere tanto de la aprobación del Concejo Municipal como de la publicación en el diario oficial La Gaceta para para su uso y aplicación.

Atentamente,

Firmado
digitalmente por
WILBERTH MARTIN
MARTIN AGUILAR AGUILAR GATJENS
GATJENS (FIRMA) (FIRMA)

Fecha: 2021.01.14
15:14:00 -06'00'

Lic. Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

Cc. Archivo

MODIFICACION AL REGLAMENTO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Artículo 1º—Dedicación exclusiva es la compensación económica retribuida a los servidores profesional, porcentualmente sobre sus salarios base, para que, obligatoriamente, no ejerzan de manera particular, la profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto que ostenten, así como las actividades relacionadas con esta.

Artículo 2º—Para acogerse al Régimen de Dedicación Exclusiva, los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser profesionales con el grado de bachiller universitario como mínimo.
- b. Desempeñar un puesto para el cual se requiera como mínimo el grado académico antes señalado.
- c. Laborar jornada completa en un puesto en propiedad, de forma interina, suplencia o puesto de confianza.
- d. Que la plaza que ocupa requiera la especialidad o énfasis del grado universitario ostentado.
- e. Estar incorporados al respectivo colegio profesional respectivo, cuando exista esta entidad.
- f. Firmar el contrato de dedicación exclusiva.
- g. Aportar justificación escrita, extendida por el superior del programa presupuestario a que pertenece el puesto, sobre la necesidad de la exclusividad.

Artículo 3º—La compensación económica por concepto de la dedicación exclusiva se reconocerá de la siguiente manera:

- a. Un 10%, a aquellos servidores que poseen el grado académico de bachillerato universitario.
- b. Un 25%, a aquellos otros que ostentando el grado académico de licenciatura.

Artículo 4º—El servidor interesado deberá presentar solicitud escrita a la Unidad de Recursos Humanos. Una vez elaborado el contrato, la Unidad de Recursos Humanos lo tramitará para su firma ante la Alcalde, adjuntando para ello una certificación firmada por el jefe de personal en donde conste que en el caso concurren todas las condiciones y requisitos que se señalan en el presente reglamento y que se han seguido los trámites y procedimientos que el mismo exige; además de los originales y fotocopias del título académico y de la incorporación al colegio profesional respectivo.

Artículo 5º—El contrato de dedicación exclusiva regirá a partir del día en que es firmado por las partes. Dicho contrato estará bajo custodia de la Unidad de Recursos Humanos, en el respectivo expediente del funcionario.

Artículo 6º—El servidor acogido al Régimen de Dedicación Exclusiva mantiene la retribución y obligaciones que establecen este reglamento, así como el respectivo contrato cuando:

- a. Se encuentre en vacaciones.
- b. Disfruten de permiso con goce de sueldo total o parcial.

Artículo 7º—El servidor que se acoja al Régimen de Dedicación Exclusiva esta facultado para ejercer excepcionalmente la profesión comprometida en el contrato, únicamente en los siguientes supuestos:

- a. El ejercicio de la docencia en establecimientos de enseñanza oficiales y privados.
- b. El ejercicio profesional, cuando se trate de intereses económicos o personales propios o de su cónyuge, ascendientes y descendientes hasta tercer grado de consanguinidad.

En cualquiera de los anteriores casos, el servidor deberá gestionar por escrito y con antelación autorización respectiva de la Alcaldía Municipal, previo informe recomendatorio de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 8º—Los servidores que disfruten de los beneficios del Régimen de Dedicación Exclusiva, pueden renunciar a dicho régimen, comunicándolo por escrito a la Unidad de Recursos Humanos con un mes de anticipación como mínimo, y no podrán suscribir un nuevo contrato en un periodo de dos años después de haber presentado la renuncia. Si renunciaran por segunda vez, no podrán volver a acogerse a los beneficios indicados.

Artículo 9º—Habrá incumplimiento por parte del servidor cuando realice acciones contrarias a lo estipulado en el presente Reglamento o en el Contrato de Dedicación Exclusiva que se suscriba, lo cual acarreará las siguientes sanciones:

- a. La resolución inmediata del contrato y el reintegro de las sumas otorgadas por concepto de Dedicación Exclusiva. El servidor no podrá firmar un nuevo contrato por un período de dos años a partir de la fecha de dicha resolución.
- b. El despido se aplicará, sin responsabilidad, al servidor que haga incurrir en error a la Administración en la recepción indebida de los requisitos señalados en este reglamento y cuando por segunda vez, infrinja las demás disposiciones.

Artículo 10.—Ningún servidor podrá acogerse a la Dedicación Exclusiva si se encuentra regido por otros incentivos que se consideren mutuamente excluyentes.

Artículo 11.—La Unidad de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de este reglamento y el respectivo contrato. Cuando comprobare incumplimiento, tomará las medidas pertinentes, incluyendo la aplicación de los procedimientos a efecto de imponer las sanciones establecidas en el artículo 11 de este reglamento.

Artículo 12.—Rige a partir de su publicación.



6

Marjorie Mejías Villegas

De: Jennifer Redondo Ramírez <jredondo@sinirube.go.cr>
Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 15:54
Para: Alcaldía Municipalidad de Atenas; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas
CC: Irene Hernandez Carazo
Asunto: Oficio IMAS-SINIRUBE-024-2021
Datos adjuntos: Ley de Creación.pdf; Manual. Constitución del Convenio.pdf; DIRECTRIZ N° 060-MTSS-MDHIS Utilización del SINIRUBE para atención de la....pdf; Tabla de beneficiarios - copia.xlsx; Tabla de detalle de pago - copia.xlsx; Homologación de datos.pdf; FORMATO DE CONVENIO FINAL MUNICIPALIDADES NUEVO.docx; PROPUESTA DE CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD.docx; FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO NVO.xlsx; IMAS-SINIRUBE-024-2021 Municipalidad de Atenas.pdf

Importancia: Alta

Buenos días estimados,

Un gusto saludarles.

Por este medio se remite oficio IMAS-SINIRUBE-024-2021, relativo a la **COORDINACIÓN PARA LA COOPERACIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE) Y LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS.**

Agradecemos dar lectura tanto a la información contenida en este correo, como a la documentación adjunta.

CONVENIO

Con el fin de avanzar con el proceso de convenio, les comunico que es importante remitir a SINIRUBE la siguiente documentación:

- a. Convenio en formato Word con las calidades de la Alcaldía y demás modificaciones requeridas.
- b. Certificación literal o acuerdo del Concejo Municipal, o del máximo jerarca con facultades legales para autorizar la suscripción de convenio, en el cual, se apruebe el texto del Convenio y se autorice expresamente al Alcalde o al Jerarca para suscribir tal instrumento.
- c. Copia fotostática de la cédula de identidad del Alcalde.
- d. Certificación de nombramiento y periodo en ejercicio como Alcalde o Jerarca, según corresponda.
- e. Certificación de personería Jurídica.

Estos documentos deben ser remitidos mediante oficio dirigido al MATI Erickson Álvarez Calonge, Director Ejecutivo del SINIRUBE, puede enviarse de manera digital al correo servicios@sinirube.go.cr, con copia a ihernandez@sinirube.go.cr (Irene Hernandez Carazo, Psicóloga). **Se advierte, que el no envío de alguna de esta información y/o documentación es responsabilidad de esta municipalidad y genera retrasos importantes en las gestiones internas para la aprobación y firma del convenio.**

SOLICITUD DE ACCESO

Con respecto a las **solicitudes de acceso**, se deben remitir tres documentos por cada persona solicitante de información:

1. Archivo de excel para la solicitud de accesos: se debe especificar las funciones y justificaciones que median la solicitud de acceso. Debe venir con la información completa y firmado por las partes.
2. Contrato de confidencialidad, con la información completa y firmado por las partes.
3. Cédula de las personas solicitantes

Estos documentos deben ser remitidos mediante oficio indicando el listado de personas solicitantes de acceso y dirigido al MATI Erickson Álvarez Calonge, Director Ejecutivo del SINIRUBE, puede enviarse de manera digital al correo servicios@sinirube.go.cr, con copia a ihernandez@sinirube.go.cr (Irene Hernandez Carazo, psicóloga). **Se advierte, que el no envío de alguna de esta información y/o documentación, envíos incorrectos y/o incompletos o sin firma es responsabilidad de esta municipalidad y genera retrasos importantes en las gestiones internas para la aprobación y creación de accesos.**

ENVIO INFORMACIÓN A SINIRUBE

Además, se adjuntan algunos documentos que se requiere para la transferencia de datos que realizaría la municipalidad a SINIRUBE, no obstante, estos pueden conocerse en una reunión que se realice, en la cual debe estar presente una persona de informática así como una persona del área social.

- Documento de Homologación de datos
- Unos ejemplos de las tablas de detalle de pago y detalle de personas beneficiarias
- Manual de FTPs

Es sumamente importante que si actualmente se encuentran levantando listados tomen en cuenta la información requerida en el excell "tabla de beneficiarios", específicamente los campos en color verde, ya que son las que tienen carácter obligatorio. Con el objetivo de conocer el proceso de transferencia, puede comunicarse con la compañera Marisol Núñez al correo mnunez@sinirube.go.cr.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Una vez que se cuente con convenio, se puede realizar una solicitud de información mediante listados, en los cuales se indique la información que ustedes requieran, para estos efectos adjunto la Ficha de Inclusión Social para que conozcan las variables contenidas en la base de datos.

Dicha solicitud se realiza mediante oficio dirigido al MATI Erickson Álvarez Calonge, Director Ejecutivo del SINIRUBE, puede enviarse de manera digital al correo servicios@sinirube.go.cr, con copia a ihernandez@sinirube.go.cr (Irene Hernandez Carazo, Psicóloga) fsanchez@sinirube.go.cr (Fabián Sánchez, Economista).

Se puede generar un listado de personas o solicitar información estadísticas, una vez se encuentre vigente el convenio.

DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA

Por otra parte, adjunto la siguiente documentación

- Ley de Creación del SINIRUBE y su reglamento
- Directriz presidencial para el uso del SINIRUBE

- Manual Constitución de Convenio

Cualquier consulta, estamos a la orden.

Saludos

SINIRUBE

servicios@sinirube.go.cr

Tel: (506) 2253-0354

IMPORTANTE:

El contenido de este correo electrónico y de sus archivos anexos es información confidencial y/o privilegiada que solo puede ser usada por la persona a la cual está dirigida. Si Usted no es el destinatario a quien se desea enviar este mensaje, tendrá prohibido darlo a conocer a persona alguna, así como a reproducirlo o copiarlo. Si recibe este mensaje por error, favor notificarlo al remitente de inmediato y desecharlo de su bandeja de entrada.

Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado

N° 9137

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

DECRETA:

CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL

DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO

DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO

ARTÍCULO 1.- Naturaleza jurídica

Se crea el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado como un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el cual contará con personalidad jurídica instrumental para el logro de sus objetivos.

Ficha artículo

ARTÍCULO 2.- Beneficiarios del Estado

Para efectos de la presente ley, se entenderá por beneficiarios a todas las personas que requieran los servicios, las asistencias, los subsidios o los auxilios económicos a cargo del Estado, para la atención de estados y situaciones de necesidad.

ARTÍCULO 3.- Fines

Los fines del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado serán:

- a)** Mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional con la información de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad.
- b)** Eliminar la duplicidad de las acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza.
- c)** Proponer a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza.
- d)** Simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a los potenciales beneficiarios de los programas sociales.
- e)** Conformar una base de datos que permita establecer un control sobre los programas de ayudas sociales de las diferentes instituciones públicas, con el fin de que la información se fundamente en criterios homogéneos.
- f)** Disponer de datos oportunos, veraces y precisos, con el fin de destinar de forma eficaz y eficiente los fondos públicos dedicados a los programas sociales.
- g)** Garantizar que los beneficios lleguen efectivamente a los sectores más pobres de la sociedad, que estos sean concordantes con las necesidades reales de los destinatarios y que las acciones estén orientadas a brindar soluciones integrales y

permanentes para los problemas que afectan los sectores de la población más vulnerable.

Ficha artículo

ARTÍCULO 4.- Funciones

El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado tendrá como funciones:

- a)** Conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.
- b)** Constituir una red interinstitucional que permita hacer estudios comparativos entre las entidades públicas de ayuda social y con ello lograr una mejor distribución de los recursos.
- c)** Sistematizar el control de los recursos destinados a la inversión de los programas sociales.
- d)** Efectuar una acción coordinada con las diversas instituciones que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- e)** Monitorear y evaluar la efectividad de los recursos de las instituciones públicas que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- f)** Conformar una base de datos actualizada de todos los programas de asistencia social que mantienen las instituciones públicas.

g) Realizar estudios que permitan identificar y establecer posibles beneficiarios de programas de asistencia social de los sectores vulnerables de la población.

Ficha articulo

ARTÍCULO 5.- Órgano competente

El órgano encargado de crear y articular el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado será el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

Ficha articulo

ARTÍCULO 6.- Instituciones involucradas

Serán parte de este Sistema todas las instituciones del Estado que se dediquen a la ejecución de programas sociales. Asimismo, el Sistema podrá establecer relaciones de coordinación interinstitucional con las dependencias del Estado que generen información relativa a las políticas públicas destinadas a la erradicación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los costarricenses.

Ficha articulo

ARTÍCULO 7.- Consejo Rector del Sistema

Se crea el Consejo Rector del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, el cual estará integrado por los jefarcas, o sus representantes, de las siguientes instituciones:

a) Instituto Mixto de Ayuda Social.

- b) Patronato Nacional de la Infancia (PANI).**
- c) Ministerio de Educación Pública (MEP).**
- d) Ministerio de Salud.**
- e) Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).**
- f) Ministerio de Vivienda.**
- g) Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).**
- h) Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).**
- i) Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán).**

Este Consejo Rector será presidido por el representante o jefarca del IMAS.

ARTÍCULO 8.- Funciones del Consejo Rector del Sistema

Serán funciones del Consejo Rector las siguientes:

- a)** Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), la elaboración de un censo nacional que permita determinar las características relacionadas con la situación económica y social de los individuos, el cual permita el análisis, la evaluación y el rediseño de las políticas sociales, así como la creación de un sistema de alerta que posibilite atender rápidamente a ciudadanos en estado de necesidad. Asimismo, este censo permitirá generar, alimentar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
- b)** Definir y coordinar las políticas y las directrices que orienten el funcionamiento del Sistema, así como la aprobación de los protocolos de acceso a este Sistema para la toma de decisiones.
- c)** Establecer los parámetros de funcionamiento, la administración y los mecanismos de control interno de las bases de datos que integran el Sistema.
- d)** Establecer la regulación necesaria para el funcionamiento operativo del Sistema.
- e)** Definir las estrategias y los mecanismos de cooperación y coordinación entre los integrantes del Sistema.
- f)** Definir, por medio del reglamento respectivo, las políticas y las directrices generales para el acceso y el manejo de las bases de datos.

g) Remitir anualmente a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Públicos de la Asamblea Legislativa, a la Contraloría General de la República y al Mideplán, un informe sobre el cumplimiento de las metas y los impactos sociales y económicos alcanzados con los recursos del Sistema.

h) Mantener un sistema de información cruzado, permanente y actualizado, de los sujetos que han tenido acceso a los servicios del Sistema.

i) Resguardar y garantizar la seguridad del Sistema, empleando tecnologías de información, protección y comunicación, con el fin de que las Instituciones del Estado cuenten con una información veraz y de probada utilidad.

j) Nombrar al director ejecutivo y al personal técnico y profesional necesario para el diseño, la ejecución, la alimentación y la actualización del Sistema.

Ficha artículo

ARTÍCULO 9.- Sesiones del Consejo Rector

El Consejo Rector sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el presidente convoque o a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes, y sus miembros no devengarán dietas por la asistencia a las sesiones. Sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros asistentes; en caso de empate, decidirá quien presida este Consejo. Se conformará el cuórum con la mitad más uno de sus miembros, quienes serán nombrados por un plazo de dos años, pudiendo ser reelegidos. Tendrá su sede o domicilio en San José, en las oficinas centrales del Instituto Mixto de Ayuda Social.

Ficha artículo

ARTÍCULO 10.- Nombramiento del director ejecutivo

Para dirigir y velar por el buen funcionamiento de este Sistema, el Consejo Rector nombrará, mediante un concurso público de oferentes, a una persona para desempeñar el cargo de director ejecutivo.

Ficha articulo

ARTÍCULO 11.- Requisitos para el cargo de director ejecutivo

El director ejecutivo deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer el grado académico de licenciatura en cualquiera de las áreas relacionadas con la ejecución de programas sociales.
- b) Ser de reconocida honorabilidad.
- c) Tener dedicación exclusiva para el desempeño de sus funciones.

Ficha articulo

ARTÍCULO 12.- Funciones del director ejecutivo

El director ejecutivo ejercerá las funciones que dicte el Consejo Rector y tendrá a su cargo la representación legal del órgano.

Ficha articulo

ARTÍCULO 13.- Traslado de personal

Se faculta a las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado a trasladar el personal necesario para el cumplimiento de los fines de esta ley, con cargo al presupuesto de cada una de estas instituciones.

Ficha artículo

ARTÍCULO 14.- Partida presupuestaria

El Ministerio de Hacienda deberá incluir la partida presupuestaria correspondiente para atender los gastos operativos, administrativos y de personal para el funcionamiento del Sistema, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

Ficha artículo

ARTÍCULO 15.- Responsabilidad de actualización

Las instituciones que integran el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado podrán actualizar y alimentar las bases de datos con la información que este requiera para su adecuado funcionamiento, quedando a resguardo aquella información que sea de carácter confidencial.

La información que brinden las instituciones que integran el Sistema se adecuarán a los protocolos que para este efecto determine el Consejo Rector.

Ficha artículo

ARTÍCULO 16.- Funcionario responsable

El Consejo Rector determinará, mediante reglamento, quién es el funcionario o los funcionarios responsables de cumplir lo que señala el artículo anterior.

Toda la información que se suministre al Sistema deberá ser actualizada y veraz, de acuerdo con las directrices que haya fijado el Consejo Rector.

Ficha artículo

ARTÍCULO 17.- Deber de confidencialidad

Los funcionarios responsables del manejo de la información contenida en las bases de datos deberán guardar confidencialidad sobre todos los datos referentes a los beneficiarios de los programas sociales; asimismo, deberán proteger dicha información para que no se divulgue o se use para fines distintos de los señalados en esta ley.

Ficha artículo

ARTÍCULO 18.- Sanciones

El incumplimiento de las normas establecidas en esta ley será sancionado de acuerdo con la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, sin perjuicio de otras sanciones que la ley señale.

Ficha artículo

ARTÍCULO 19.- Interés público

Se declara de orden público la creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.

Ficha artículo

ARTÍCULO 20.- Donaciones y convenios

El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado podrá recibir toda clase de donaciones, así como adquirir todo tipo de bienes, tanto de instituciones públicas como de privadas.

Asimismo, el Sistema podrá suscribir toda clase de convenios de cooperación nacional e internacional para el mejor cumplimiento de los objetivos de esta ley.

Ficha artículo

TRANSITORIO I.- Plazo para constituir el Consejo Rector

El Poder Ejecutivo deberá constituir el Consejo Rector del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

Ficha artículo

TRANSITORIO II.- Plazo de integración de las instituciones del Estado

Todas las instituciones del Estado y los gobiernos locales que brinden servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos a personas que se encuentren en estado o situación de necesidad tendrán un plazo de seis meses para integrarse y suministrar al Sistema toda la información requerida.

Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece.

Ficha artículo

Fecha de generación: 16/04/2018 02:51:40 p.m.

[Ir al principio del documento](#)



San José, 12 de enero de 2021

Al contestar refiérase al oficio
IMAS-SINIRUBE-024-2021

Señores
Alcaldía y Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas
Presente

ASUNTO: COORDINACIÓN PARA LA COOPERACIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO (SINIRUBE) Y MUNICIPALIDAD DE ATENAS.

Estimados Señores;

Reciba un cordial saludo. Por este medio les instamos dar inicio al proceso de constitución del "Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y la Municipalidad de Atenas para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado".

Primeramente, considero importante indicar que el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), es un órgano creado por la Ley 9137, de máxima desconcentración y que se encuentra adscrito al IMAS, tiene como funciones:

- Conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.
- Constituir una red interinstitucional que permita hacer estudios comparativos entre las entidades públicas de ayuda social y con ello lograr una mejor distribución de los recursos.
- Sistematizar el control de los recursos destinados a la inversión de los programas sociales.

- Efectuar una acción coordinada con las diversas instituciones que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- Monitorear y evaluar la efectividad de los recursos de las instituciones públicas que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.
- Conformar una base de datos actualizada de todos los programas de asistencia social que mantienen las instituciones públicas.
- Realizar estudios que permitan identificar y establecer posibles beneficiarios de programas de asistencia social de los sectores vulnerables de la población.

Como parte de dichas funciones, el SINIRUBE se encuentra realizando un proceso para incorporar a los gobiernos locales y establecer convenios que permitan el cumplimiento de los fines anteriormente indicados, así como del transitorio II de la norma mencionada

TRANSITORIO II.- Plazo de integración de las instituciones del Estado

Todas las instituciones del Estado y los gobiernos locales que brinden servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos a personas que se encuentren en estado o situación de necesidad tendrán un plazo de seis meses para integrarse y suministrar al Sistema toda la información requerida.

Esta integración consiste en brindar información de las personas beneficiarias, y permitir el acceso a la información que se encuentra registrada en el SINIRUBE.

Consecuentemente, se remite el formato de convenio que se ha desarrollado con otros gobiernos locales, esto con el fin de que sea revisado por las partes involucradas, para posteriormente emitir un oficio con el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal, junto con una información que se detalla más adelante, para posteriormente ser sometido a aprobación del Consejo Rector del SINIRUBE.

Con el objetivo de que se tenga una mayor claridad con respecto a las características del SINIRUBE y los beneficios que tiene para la gestión de las instituciones públicas del sector social y los gobiernos locales, se les convoca a una reunión virtual a realizarse el día Viernes 29 de enero a la 1:00pm. Se agradece confirmar asistencia y hacer extensiva la invitación a Alcaldías, Vicealcaldías, Concejo Municipal y/o personal de las áreas sociales.

SINIRUBE

Sistema Nacional de Información y
Registro Único de Beneficiarios del Estado

Para efectos de coordinación se pueden contactar con la Licda. Irene Hernández Carazo, profesional en Ciencias Sociales del SINIRUBE, al correo ihernandez@sinirube.go.cr o al teléfono 2253-1937.

Atentamente

ERIKSON
ALEXANDER
ALVAREZ CALONGE
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ERIKSON ALEXANDER
ALVAREZ CALONGE (FIRMA)
Fecha: 2021.01.14 14:29:29
-06'00'

Erikson Álvarez Calonge
Director Ejecutivo, SINIRUBE



**CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE SISTEMA NACIONAL DE
INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO, LA
INSTITUCIÓN _____ Y LA PERSONA FUNCIONARIA**

Entre nosotros Álvarez Calonge Erikson Alexander, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Tecnologías de la Información, cédula de identidad número 0602540406, vecino de San Vicente de Moravia, del Colegio de Ingenieros Agrónomos 350 m oeste, en mi condición de Director Ejecutivo del SINIRUBE, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, cédula jurídica número: tres-cero-cero-siete-setecientos veintinueve mil doscientos veinticinco, según personería inscrita en el Registro Nacional, según Tomo uno, Asiento trescientos setenta y cuatro; en adelante denominado con sus siglas **SINIRUBE**, _____ (**Nombre del representante legal de la Institución**) mayor de edad, (cédula de identidad) _____, (estado civil) _____, (profesión u oficio) _____, (dirección) _____, en su condición de _____, de conformidad con lo establecido en el _____, del día _____ de _____ el _____, cédula de persona jurídica número _____ en adelante conocido con sus siglas _____, y el señor (a) _____ (**Funcionario**), mayor de edad, (cédula de identidad) _____, (estado civil) _____, (profesión u oficio) _____, (dirección) _____, en su condición de _____, en adelante denominado **la persona funcionaria**, convenimos en celebrar el presente contrato de confidencialidad de información y uso de las herramientas tecnológicas de la plataforma del SINIRUBE, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 24 de la Constitución Política, artículos 10 y siguientes de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales y artículos 27 y siguientes de su Reglamento, artículos 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, artículo 71 inciso g) del Código de Trabajo, y los artículos 17 de la Ley 9137, Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, y 78 de su reglamento, y que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El señor (a) _____, en calidad de jerarca de _____, como única persona autorizada, mediante oficio _____ solicitó al SINIRUBE el acceso a su plataforma, a efecto de que la persona funcionaria designada pueda tener acceso, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y _____ para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.

SEGUNDA: El SINIRUBE, le entregara las credenciales de acceso a la plataforma

tecnológica del SINIRUBE, a la **persona funcionaria**, las cuales son personalísimas, confidenciales y en consecuencia, no pueden alterarse, modificarse o trasladarse a una tercera persona. En el caso de que se presenten algunas de estas situaciones debidamente comprobadas, generará responsabilidad civil, administrativa y penal para la persona funcionaria y responsabilidad solidaria para el (Ministerio, Ente, Institución) _____.

TERCERA: El SINIRUBE permitirá el acceso a la **persona funcionaria** a la información contenida en la base de datos. El uso de esta información podrá ser utilizada únicamente para los fines solicitados, en apego al convenio interinstitucional y es responsabilidad de la persona funcionaria el manejo adecuado de la información, en consecuencia, **no podrá alterarse o modificarse, enajenarse, prestarse, grabarse, negociarse, revelarse, publicitarse, enseñarse, darse a conocer, transmitirse o de alguna forma divulgarse o proporcionarse a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio que no haya sido autorizada por SINIRUBE.** En caso de que se presenten algunas de estas situaciones debidamente comprobadas, generará responsabilidad civil, administrativa y penal para la persona funcionaria y responsabilidad solidaria para el (Ministerio, Ente, Institución) _____.

CUARTA: (Ministerio, Ente, Institución) _____, velará por que la **persona funcionaria cumpla** con las obligaciones que se señalan en el presente contrato, las contenidas en la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N. ° 8968, y su Reglamento, así como las normas conexas relacionados al uso, protección y confidencialidad de la información. Asimismo, en función a lo establecido en el convenio interinstitucional entre el (Ministerio, Ente, Institución) _____, _____ y SINIRUBE, específicamente en la cláusula **SÉTIMA**, sobre el seguimiento del convenio, donde se indica:

1. La (Ministerio, Ente, Institución) _____, designa a la (persona, jefatura), en su condición de _____, como la persona o persona encargada del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, términos y condiciones del presente Convenio.
2. La (Ministerio, Ente, Institución) _____, designa a la (persona, jefatura), en su condición de _____, como la persona o persona encargada del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, términos y condiciones del presente Convenio.

En los citados casos, las personas encargadas deberán adoptar y/o coordinar la adopción de las medidas de control, correctivas y disciplinarias para asegurar que las personas funcionarias designadas cumplan las obligaciones correspondientes.

QUINTA: El SINIRUBE es propietario de todo material tangible o intangible que haya sido entregado por **la persona funcionaria**. **La persona funcionaria** se compromete a hacer un adecuado uso, no divulgación, ni reproducción de esta.

SEXTA: Son prohibiciones y obligaciones para **la persona funcionaria** mientras se mantenga vigente el presente contrato:

1. PROHIBICIONES:

- 1.1 Alterar, o modificar, Enajenar, grabar, negociar, revelar, publicar enseñar dar a conocer, transmitir o de alguna forma divulgar o proporcionar a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada y por cualquier medio sea este escrito, televisivo, radial, correo electrónico o red social, la información a la cual ha tenido acceso, que no haya sido autorizada por SINIRUBE.
- 1.2 Compartir la información a la que tiene acceso, la cual podrá ser utilizada solamente para los fines establecidos en las solicitudes de índole laboral y sean permitidas en el convenio interinstitucional.
- 1.3 Compartir las credenciales de acceso que le ha facilitado el SINIRUBE, la cuales son de uso estrictamente personal y para fines laborales.

2. OBLIGACIONES:

- 2.1 Guardar confidencialidad y no utilizar o aprovechar en ningún caso, la información que sea producto de las funciones y uso de las plataformas del SINIRUBE.
- 2.2 Informar inmediatamente al SINIRUBE de cualquier vulnerabilidad en las plataformas o mal uso de la información que pueda ser detectada.
- 2.3 Adoptar las medidas personales, técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

SÉTIMA: De las obligaciones del SINIRUBE. El SINIRUBE deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Autorizar y controlar que el personal designado, se capacite y cumpla con todos los requisitos para las consultas en los sistemas de información del SINIRUBE.
2. Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para controlar que las **personas funcionarias** designadas, utilicen en forma debida la base de datos

de consulta e información del SINIRUBE, garantizando el principio de confidencialidad en apego al artículo 17 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137, artículo 78 de su reglamento y del artículo 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de Sus Datos Personales, Ley N° 8968.

OCTAVA: De las obligaciones del (Ministerio, Ente) _____. El (Ministerio, Ente) _____ deberá cumplir las siguientes:

3. Mantener la integridad de la información obtenida de la bases de datos del SINIRUBE y no modificar el contenido de la misma.
4. Controlar que el personal designado, se capacite y cumpla con todos los requisitos para las consultas en los sistemas de información del SINIRUBE.
5. Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para controlar que las personas funcionarias designadas, utilicen en forma debida la bases de datos de consulta del SINIRUBE, garantizando el principio de confidencialidad en apego al artículo 17 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137, 78 de su Reglamento y del artículo 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de Sus Datos Personales, Ley N° 8968.

NOVENA: El SINIRUBE podrá supervisar por todos los medios a su alcance, el debido cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato, así como el correcto uso de las plataformas tecnológicas del SINIRUBE y los datos facilitados a la institución.

DÉCIMA: En caso de que el SINIRUBE, determine un posible incumplimiento de los términos y condiciones del presente contrato o de los reglamentos, documentos o uso inadecuado de las plataformas tecnológicas, podrá eliminar los accesos correspondientes como medida precautoria, en tanto se realiza el procedimiento administrativo correspondiente por parte de las instituciones suscribientes del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

DÉCIMA PRIMERA: En caso de que se demuestre un incumplimiento total o parcial por parte de la persona funcionaria una vez llevado a cabo el correspondiente procedimiento administrativo, el SINIRUBE podrá resolver el presente contrato sin responsabilidad de su parte, así como cobrar los daños y perjuicios originados con el incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA: Las disposiciones del presente convenio estarán vigentes

durante su ejecución, las cuales se mantendrán vigentes hasta por un periodo de 5 años después de finalizado el presente convenio o de finalizada la relación laboral de las personas suscribientes.

DÉCIMA TERCERA: El presente contrato rige a partir de su suscripción y por un plazo de 1 año, el cual podrá ser prorrogado a solicitud del Jeraarca de la (Institución, Ministerio, Ente) _____. Lo anterior mantiene vigente las obligaciones y responsabilidades de confidencialidad y protección de la información a la cual tuvo acceso la persona usuaria, esto según la normativa vigente en temas de protección y acceso a la información.

DÉCIMA CUARTA: Las notificaciones que realicen las partes, deberán ser por correo electrónico con acuse de recibo a las siguientes direcciones:

SINIRUBE: ealvarez@imas.go.cr

La Institución: _____

La persona funcionaria: XXXX@institucion.go.cr

Leído lo anterior por las partes, y manifestando que conocen del valor y trascendencia de lo acordado en este contrato, lo aceptamos y firmamos en San José, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Ing. Erikson Álvarez Calonge,
Director Ejecutivo
SINIRUBE

Jerarca de la Institución suscribiente

Persona Funcionaria

Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y (Nombre de la institución) para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado

Nosotros, **ERIKSON ALVAREZ CALONGE**, mayor, casado, Ingeniero Informático, vecino de San José, portador de la cédula de identidad seis-doscientos cincuenta y cuatro- cuatrocientos seis, en condición de **DIRECTOR EJECUTIVO** con facultades de Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma del **SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO**, según acuerdo del Consejo Rector en el acta de la sesión ordinaria número 01-01-2016, artículo quinto celebrada el 22 de enero de 2016, convalidada mediante acuerdo del Consejo Rector N° 01-2016, en adelante denominado SINIRUBE, y (**NOMBRE ALCALDÍA**), mayor, (**estado civil**), de profesión **XXX**, con cédula de identidad número (**En letras**) **XX-XXXXXXX-XXX**, vecino de **XXX**, en condición de **ALCALDE/ALCANDESA** en funciones de la **MUNICIPALIDAD DE XXX**, cédula de Personería Jurídica **0-00-000000**, para el período legal comprendido entre el **01 de mayo de 2020** y el **30 de abril de 2024**, ostentando además la representación legal de la Municipalidad con las facultades que la ley le otorga; hemos acordado suscribir el presente **Convenio de Cooperación entre el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) y la Municipalidad de XXX para el acceso e intercambio de información en el marco de la Ley 9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado**, en los términos y condiciones siguientes, considerando de previò lo que se detalla:

CONSIDERANDO

Primero: Que en el Diario Oficial La Gaceta N°170 del 5 de setiembre de 2013 se publicó la Ley N°9137 de Creación Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE).

Segundo: Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley 9137, Ley de Creación Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), el SINIRUBE tendrá los siguientes fines:

"Artículo 3.- Fines: *Los fines del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado serán:*

a) Mantener una base de datos actualizada y de cobertura nacional con la

información de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos, por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad.

***b)** Eliminar la duplicidad de las acciones interinstitucionales que otorgan beneficios asistenciales y de protección social a las familias en estado de pobreza.*

***c)** Proponer a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza.*

***d)** Simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a los potenciales beneficiarios de los programas sociales.*

***e)** Conformar una base de datos que permita establecer un control sobre los programas de ayudas sociales de las diferentes instituciones públicas, con el fin de que la información se fundamente en criterios homogéneos.*

***f)** Disponer de datos oportunos, veraces y precisos, con el fin de destinar de forma eficaz y eficiente los fondos públicos dedicados a los programas sociales.*

***g)** Garantizar que los beneficios lleguen efectivamente a los sectores más pobres de la sociedad, que estos sean concordantes con las necesidades reales de los destinatarios y que las acciones estén orientadas a brindar soluciones integrales y permanentes para los problemas que afectan los sectores de la población más vulnerable.*

Tercero: Que la Ley del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), establece en su artículo 4, como funciones las siguientes:

"Artículo 4.- Funciones: El Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado tendrá como funciones:

***a)** Conformar una base de datos actualizada y de cobertura nacional de todas las personas que requieran servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos por encontrarse en situaciones de pobreza o necesidad, así como de aquellos beneficiarios que reciban recursos de programas sociales, independientemente de la institución ejecutora que haya asignado el beneficio.*

***b)** Constituir una red interinstitucional que permita hacer estudios*

comparativos entre las entidades públicas de ayuda social y con ello lograr una mejor distribución de los recursos.

c) Sistematizar el control de los recursos destinados a la inversión de los programas sociales.

d) Efectuar una acción coordinada con las diversas instituciones que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.

e) Monitorear y evaluar la efectividad de los recursos de las instituciones públicas que atienden programas destinados a erradicar la pobreza.

f) Conformar una base de datos actualizada de todos los programas de asistencia social que mantienen las instituciones públicas.

g) Realizar estudios que permitan identificar y establecer posibles beneficiarios de programas de asistencia social de los sectores vulnerables de la población."

Cuarto: Que el artículo 6 de la Ley 9137 en cita, le otorga la competencia a todas las Instituciones del Estado que se dediquen a la ejecución de programas sociales y le otorga al SINIRUBE la facultad de poder establecer relaciones de coordinación interinstitucional con las dependencias del Estado que generen información relativa a las políticas públicas destinadas a la erradicación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de las personas costarricenses.

Quinto: Que el artículo 2 del *Código Municipal* establece:

"Artículo 2. – La municipalidad es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines".

Sexto: Que la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes, mediante oficio APD-06-099-2016, del 24 de junio de 2016, ha indicado que cuando se trate del traslado de información para el SINIRUBE, se exceptúa el consentimiento informado de la persona titular de la información al amparo del artículo 5.2 inciso c) de la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, que es la Ley 8968.

Sétimo: Que mediante oficio SINIRUBE-0XX, de fecha XXX de XXX de 202X, el SINIRUBE solicita a la Municipalidad de XXX iniciar el proceso de coordinación para la elaboración del Convenio de Cooperación para transferencia de información de datos.

Comentado [IHC1]: Oficio Inicial Remitido por SINIRUBE

Octavo: Que mediante oficio SINIRUBE-00-0X-201X, de fecha XX de XXX de 2018, el

MATI. Erikson Álvarez, solicita a la señora María Gabriela Carvajal Pérez, Asesora Jurídica del IMAS proceder con la revisión legal del presente convenio, teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar el presente convenio de cooperación el cual se registrará por las siguientes **cláusulas**:

Comentado [IHC2]: Corresponde a SINIRUBE llenar dicha información una vez se cuente con la aprobación del Concejo Municipal

PRIMERA: Definiciones: Se definen los siguientes conceptos:

1. **FTP:** File Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Ficheros), es uno de los diversos protocolos de la red Internet y es el ideal para transferir grandes bloques de datos por la red.
2. **Interfaz:** Interfaz es un término que procede del vocablo inglés interface. En informática, esta noción sirve para señalar a la conexión que se da de manera física y a nivel de utilidad entre dispositivos o sistemas.

La interfaz, por lo tanto, es una conexión entre dos máquinas de cualquier tipo, a las cuales les brinda un soporte para la comunicación a diferentes estratos. Interfaz no es más que la conexión física y funcional que se establece entre dos dispositivos, dispositivos o sistemas que funcionan independientemente entre sí

3. **Servicio Web:** es un término que denota un conjunto de protocolos y estándares para el intercambio de datos entre aplicaciones.
4. **VPN:** virtual Private Network (VPN) supone una tecnología de red que, por razones de costo y comodidad, brinda la posibilidad de conectarse a una red pública generando una extensión a nivel de área local. Por caso, este tipo de redes se utilizan a la hora de conectar dos o más oficinas de una empresa a través de Internet. Esto facilita la conexión y el intercambio a un bajo costo económico, y permite que miembros de un mismo equipo se conecten entre sí desde locaciones remotas.
5. **SINIRUBE:** Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado.
6. **Municipalidad:** Municipalidad de **xxx**

SEGUNDA: Del objeto: El presente Convenio tiene como objeto, establecer el marco de coordinación de acciones que permitan garantizar el intercambio de información de las bases de datos de la Municipalidad de **XXX** y del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), con el fin de dar cumplimiento a las funciones **establecidas** en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 9137, de Creación del SINIRUBE y lograr una mayor efectividad en la inversión social.

TERCERA: De la información que remite la Municipalidad: La **Municipalidad de XXX**, se compromete a remitir al SINIRUBE los datos del Registro de Personas Beneficiarias (RUB), el cual contiene los siguientes datos:

Registro de personas beneficiarias (RUB)

- Identificación de la persona beneficiaria:
 - Nombre completo
 - Número de identificación y tipo de identificación
 - Sexo
 - Estado civil
 - Fecha de nacimiento
 - Nacionalidad
- Descripción de la persona beneficiarias:
 - Ubicación geográfica: Provincia, cantón, distrito, barrio, dirección exacta.
 - Medios de contacto: Correo electrónico y/o número de teléfono
 - Características educativas: Nivel educativo, último año aprobado y asistencia a centro educativo
- Identificación del programa:
 - Nombre de la institución
 - Nombre del programa social y del beneficio que recibe cada persona registrada.
- Descripción del pago:
 - Monto y fecha de los pagos o transferencias.
 - Fuente de financiamiento.

Es importante destacar que la descripción del pago hace referencia al monto y fecha en que se realizan los pagos o transferencias hacia las personas beneficiarias de los programas sociales de la **municipalidad**.

En caso de que los beneficios consistan en beneficios que no implique una transferencia monetaria, de igual forma deben ser registrados en la base de datos del SINIRUBE.

Por otra parte, se remitirá la información correspondiente a la Ficha de Inclusión Social del SINIRUBE, en aquellos casos en los cuales la municipalidad se encuentre obligada mediante normativa expresa (directrices, decretos o leyes), o bien, en caso de que la Municipalidad cuente con los recursos para la aplicación del instrumento. En dado caso, la información a intercambiar sería la siguiente:

Registro de la Ficha de Inclusión Social (FIS)

- Ubicación Geográfica
 - Incluye la provincia, cantón, distrito, barrio, dirección exacta, coordenadas y cualquier otro dato que permita identificar la ubicación de la vivienda.
- Características de la Vivienda
 - Características que permitan identificar el estado en el cual se encuentra la vivienda de las personas a quienes se les aplica la Ficha de Inclusión Social (FIS), entre ellas materiales y estado de las paredes, techo, piso.
 - Condiciones de riesgo que afecten a la vivienda (deslizamiento, inundación)
- Saneamiento y acceso a servicios básicos
 - Accesos a servicios de agua potable, electricidad, manejo de desechos, entre otros
- Tenencia de bienes
 - Patrimonio con el que cuentan los hogares que residen en la vivienda. Hace referencia a tenencia de distintos artefactos, así como bienes muebles e inmuebles
- Conformación del hogar
 - Identificación de la conformación de los hogares, es decir de las personas que residen en la misma vivienda y comparten un presupuesto común.
- Caracterización de las personas
 - Características socioeconómicas de las personas que conforman los hogares, entre ellas:
 - Sexo, género, estado conyugal, nacionalidad, etnia, discapacidades, características educativas, laborales, ingresos económicos, así como situaciones de violencia y riesgo social.

CUARTA: De la información proporcionada por SINIRUBE. Por medio del acceso al SINIRUBE, la Municipalidad de XXX podrá acceder a la información de la Ficha de Inclusión Social contenida en las bases de datos del SINIRUBE, a la clasificación de pobreza de los hogares registrados en el sistema y al los registros de la población beneficiaria de los diferentes programas sociales del Estado en cuanto a monto, duración y tipo de beneficio.

Los accesos a la información se encuentran supeditados a diferentes perfiles o roles que se generan según las funciones realizadas por las personas solicitantes.

QUINTA: Del traslado de información

La información se trasladará tomando en consideración los formatos previamente establecidos por el SINIRUBE con el objetivo de que la información esté homologada.

El mecanismo bajo el cual se realizará el intercambio es mediante archivos de texto que las instituciones compartirán por medio de un servidor FTP seguro, VPN o por medio de servicios web, para lo cual se crearán contraseñas de acceso. Posteriormente, en caso de definirse otro medio, las partes podrán suscribir cartas de entendimiento para definir esos aspectos.

SEXTA: De la actualización de los datos. La información que los entes se suministrarán será actualizada con una periodicidad mensual.

SEPTIMA: De las obligaciones de la Municipalidad. La Municipalidad deberá cumplir las siguientes obligaciones para la ejecución del presente Convenio:

1. Mantener la integridad de la información obtenida de las bases de datos del SINIRUBE y no modificar el contenido de la misma.
2. Designar y comunicar formalmente a la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, el nombre y las calidades de las personas funcionarias que tendrán acceso a la plataforma del SINIRUBE. Esta comunicación deberá ser remitida en un plazo de ocho días hábiles a partir de la firma de este convenio.
3. Autorizar y controlar que el personal designado, se capacite y cumpla con todos los requisitos para las consultas en los sistemas de información del SINIRUBE.
4. Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para controlar que las personas funcionarias designadas, utilicen en forma debida las bases de datos de consulta del SINIRUBE, garantizando el principio de confidencialidad en apego al artículo 17 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137, y del artículo 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de Sus Datos Personales, Ley N° 8968.
5. Realizar un reporte anual en el cual se indiquen los programas sociales que desarrollará la **municipalidad de XXX** en el siguiente periodo, indicando el monto presupuestado para la ejecución y los detalles de la población a la cual va dirigido. Para esto se establece como fecha límite el 31 de octubre del año previo a su vigencia.

OCTAVA: De las obligaciones de SINIRUBE. El SINIRUBE deberá cumplir las siguientes obligaciones para la ejecución del presente Convenio:

1. Facilitar a la **Municipalidad** el acceso al Sistema Nacional de Información y

Comentado [IHC3]: La Información marcada en color Amarillo fue modificada a partir de la Sesión del Consejo Rector del SINIRUBE del 17/04/2020, por lo que se debe incluir para la correspondiente aprobación.

Registro Único de Beneficiarios del Estado, para lo cual la persona titular de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE asignará los respectivos códigos, usuarios y contraseñas a las personas funcionarias que designe la Municipalidad.

2. Facilitar a la Municipalidad el acceso a la información contenida en las bases de datos del SINIRUBE vía interface, según lo especificado en el punto 1 de esta cláusula.
3. Mantener la integridad de la información obtenida de las bases de datos de la Municipalidad y no modificar el contenido de la misma.
4. Facilitar la información de las personas y familias registradas en el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, según los requerimientos de la Municipalidad.
5. Capacitar a las personas funcionarias de la Municipalidad en el acceso y la utilización de los sistemas de información del SINIRUBE.
6. Designar y comunicar formalmente al representante de la Municipalidad, el nombre y calidades del personal que se encargará de la capacitación a las personas funcionarias de la Municipalidad.
7. Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para controlar que el personal designado, utilice en forma debida las bases de datos pertenecientes a la Municipalidad, garantizando el principio de confidencialidad en apego al artículo 17 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137, y del artículo 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de Sus Datos Personales, Ley N° 8968.

NOVENA: Del seguimiento del presente convenio:

1. La Municipalidad designa a la persona que funja como titular de la Alcaldía, como encargada del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, según los términos y condiciones del presente Convenio.
2. El SINIRUBE designa como encargada del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, términos y condiciones del presente Convenio, a la persona titular de la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE.

En los citados casos, las personas funcionarias encargadas serán responsables de adoptar y/o coordinar la adopción de las medidas de control, correctivas y disciplinarias para asegurar que el personal designado cumpla las obligaciones correspondientes.

DÉCIMA: De la confidencialidad de la información: En apego al artículo 17 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137, y del artículo 11 de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de Sus Datos Personales, Ley N° 8968, las personas funcionarias designadas en el artículo quinto del presente convenio, junto con todas las personas designadas por las entidades suscribientes para acceder a la información de las respectivas bases de datos y respectivos sistemas de información, tendrán la obligación de proteger la intimidad de la información de las personas registradas en los sistemas y serán responsables de manera directa por el mal uso de la información consultada. Las personas autorizadas según las cláusulas 4 y 5 de este convenio, firmarán un acuerdo de confidencialidad que será elaborado para garantizar el resguardo y manejo de información de carácter sensible.

Solo se podrá utilizar la información para el cumplimiento de los objetivos que se trazan en el presente convenio y la Ley de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley N° 9137. No se permitirá la divulgación por cualquier otro medio documental, tecnológico o electrónico en perjuicio de las personas registradas. Fuera de lo establecido en el artículo 6 de la Ley N°9137, no podrá suministrarse a terceros la información a la que se ha tenido acceso, ni las claves utilizadas que se asignen para tal fin.

Todas las personas funcionarias que tengan acceso a la información que se facilita en virtud de lo aquí acordado, serán responsables de guardar el deber de confidencialidad aún y cuando se desvinculen, de cualquier forma, del SINIRUBE y demás instituciones para la cual laboran, conforme lo dispuesto en los artículos 3, inciso f), y 11 de la Ley N°. 8968 y 17 de la Ley N°. 9137. De acuerdo con este mismo cuerpo normativo, el deber de confidencialidad subsistirá aún luego de haber cesado el presente Convenio.

El incumplimiento del deber de confidencialidad acarreará las sanciones previstas en el artículo 18 de la Ley N°. 9137, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que resulten aplicables.

UNDÉCIMA: De los documentos que forman parte integral del presente convenio: El Reglamento a la Ley N°9137 de Creación del Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado y los protocolos y políticas de seguridad establecidas por el SINIRUBE y la [Municipalidad de XXX](#) forman parte integral del presente Convenio, por tanto, son de acatamiento obligatorio.

DUODÉCIMA: Propiedad intelectual. Queda entendido que, en toda publicación de información estadística que se haga al amparo del presente convenio, se dejará constancia de que los elementos o materiales que se publiquen o divulguen, han sido producidos dentro del marco del presente instrumento y deberán darse los créditos correspondientes a las respectivas instituciones.

DÉCIMA TERCERA: De modificaciones al convenio. De común acuerdo y conforme a las posibilidades de ambas instituciones, se podrán incluir modificaciones, así como adiciones a este Convenio. Cualquier modificación a los términos del presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por escrito de la respectiva acta.

DÉCIMA CUARTA: De la rescisión o resolución del presente convenio: En cualquier momento, por motivos de interés público, oportunidad, conveniencia, caso fortuito o fuerza mayor, las partes podrán rescindir este Convenio. No habrá responsabilidad de las partes siempre y cuando se demuestre la causa que originó la rescisión. El convenio podrá rescindirse también por mutuo acuerdo.

Por otra parte, se podrá resolver el convenio si hay incumplimiento demostrado de una de las partes suscribientes, y en este caso, la parte afectada podrá reclamar las indemnizaciones y responsabilidades respectivas.

DÉCIMA QUINTA: De la cesión: Ninguna de las partes firmantes podrá ceder total ni parcialmente los derechos otorgados en virtud del presente convenio.

DÉCIMA SEXTA: De la vigencia del convenio: El presente convenio entrará en vigencia a partir de su firma por un plazo de cinco (5) años, a partir de su suscripción, prorrogable automáticamente por periodos iguales salvo disposición expresa en contrario de alguna de las partes, que hará saber a la otra al menos con sesenta días naturales de antelación a su vencimiento.

DÉCIMA SÉPTIMA: De la estimación del presente convenio: Por la naturaleza de esta relación de cooperación, el convenio se determina como inestimable.

DÉCIMA OCTAVA: Del finiquito: Cuando se rescinda el convenio o se venza, las partes suscribirán un finiquito en el que se consignaran los siguientes aspectos:

- A) La renuncia de ambas partes a reclamos inmediatos o futuros,
- B) Que el objeto y las obligaciones de las partes se cumplieron a entera satisfacción de ambas partes y
- C) Que no hay pagos pendientes de realizar.

Para la suscripción de este finiquito, las personas que figuran como administradoras del convenio deberán verificar que al menos se cumpla con los aspectos señalados en los incisos B) y C) del párrafo anterior. Asimismo, deberán emitir criterio formal, el cual deberá ser presentado a la Asesoría Jurídica del IMAS.

La suscripción del finiquito no impide que se suscriban nuevos convenios futuros entre

las partes, pero la falta de firma del finiquito impedirá que se aprueben nuevos convenios.

DÉCIMA NOVENA: De la aprobación. El presente convenio fue aprobado por:

- A. El Concejo Municipal, mediante Acuerdo Firme tomado en Sesión Ordinaria Número 000, Artículo 0º, capítulo 0º, celebrada el día 00 de mayo de dos mil dieciocho.
- B. El Consejo Rector del SINIRUBE, mediante Acuerdo Firme No. 000-20XX tomado en Sesión Ordinaria Numero 0x-2018, Artículo Noveno, celebrada el día 11 de agosto de dos mil diecisiete.

Estando las partes de acuerdo con todos y cada uno de los acuerdos contenidos del presente convenio, lo suscriben en dos (2) tantos originales de un mismo tenor y un mismo efecto, en la ciudad de San José el día XX del mes de XXX de 20XX.

ERIKSON ÁLVAREZ CALONGE
DIRECTOR EJECUTIVO
SISTEMA NACIONAL DE
INFORMACIÓN Y REGISTRO
ÚNICO DE BENEFICIARIOS DEL
ESTADO

xxxxx
ALCALDE/ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE XXX

DIRECTRIZ N° 060-MTSS-MDHIS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

LA MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Y EL MINISTRO DE DESARROLLO HUMANO

E INCLUSIÓN SOCIAL

En uso de las facultades que les confieren los artículos 11, 50, 140 incisos 3), 8), 18) y 20 y artículo 146 de la Constitución Política; los artículos 21, 25.1, 27, acápite 1) y 28, inciso 2), acápite b) de la Ley General de la Administración Pública; la Ley que Crea el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado, Ley número 9137 del 30 de abril de 2013; el Decreto Ejecutivo número 40650 del 1° de junio de 2017, denominado Reglamento a la Ley N° 9137 Crea Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado; y,

Considerando:

I.—Que la reducción de la pobreza monetaria y multidimensional constituyen metas nacionales del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019 - 2022.

II.—Que la Estrategia Nacional para la Reducción de la Pobreza “Puente al Desarrollo” se crea como instrumento orientador y articulador de las acciones sectoriales e institucionales.

III.—Que según se establece en el Decreto N° 38954-MTSS-MDHIS-MIDEPLAN, por el carácter multidimensional de la pobreza, es fundamental definir mecanismos de articulación interinstitucional que permitan un impacto en la calidad de vida de las personas en condición de pobreza y que de igual modo los objetivos y metas de la Estrategia Puente al Desarrollo constituyen un mandato para todos los actores involucrados en el proceso de su ejecución.

IV.—Que según el Decreto N° 41187-MP-MIDEPLAN, la rectoría sectorial puede coordinar, articular y conducir las actividades del sector público en cada ámbito competencial, y se define el sector “Trabajo, Desarrollo Humano e Inclusión Social”, bajo la rectoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Asimismo, se establecen las Áreas Estratégicas de Articulación, siendo el Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social quien coordina el Área de Seguridad Humana.

V.—Que es una prioridad simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se les solicita a las potenciales personas beneficiarias de los programas sociales, en concordancia con lo establecido en la Ley 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

VI.—Que el artículo 5 de la Ley N° 8783 del 13 de octubre de 2009, establece la creación de un Centro de información social, ubicado donde la rectoría del sector social lo determine. Establece además que cada institución y programa financiado, por medio de ley o convenio, con recursos del Fodesaf deberá hacerle llegar a dicho Centro, la lista completa de beneficiarios de ese período.

VII.—Que la Ley N° 9137 del 30 de abril de 2013 crea el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE), y su artículo 3 establece que el SINIRUBE propone a las instituciones públicas y a los gobiernos locales, que dedican recursos para combatir la pobreza, una metodología única para determinar los niveles de pobreza.

VIII.—Que el SINIRUBE, según el Decreto N° 38954-MTSS-MDHIS-MIDEPLAN, debe consolidarse como una herramienta operativa para los programas sociales.

IX.—El artículo 4 del Decreto N° 39648-MDHIS-MIDEPLAN establece que el SINIRUBE será el ente encargado de la recepción, administración y validación del sistema de mapas sociales y su uso en la toma de decisiones en materia de la política social de combate a la pobreza.

X.—Que el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 40650-MP-MIDHIS encarga al SINIRUBE del diseño, administración, control, uso, supervisión y evaluación, de la base de datos de las personas beneficiarias y población objetivo de todas las instituciones del Estado, Gobiernos Locales, o cualquier otra instancia que se dedique a la ejecución de programas sociales.

XI.—Que la selección de personas beneficiarias en los programas estatales debe regirse por criterios homogéneos de naturaleza técnica, para aumentar la eficiencia y la efectividad de las acciones gubernamentales en el área social y reducir las filtraciones o exclusiones en el uso de recursos públicos destinados a atender los hogares en condición de pobreza. **Por tanto,**

Emiten la siguiente,

DIRECTRIZ PARA LA PRIORIZACIÓN DE ATENCIÓN
DE LA POBREZA MEDIANTE LA UTILIZACIÓN
DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN
Y REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS
DEL ESTADO
DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Y DESCENTRALIZADA DEL SECTOR SOCIAL:

Artículo 1°—**Prelación de uso del SINIRUBE.** Establézcase el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado (SINIRUBE) como la fuente de información socioeconómica de las personas y los hogares que habitan en Costa Rica para todas las instituciones públicas del sector social, así como registro unificado de información sobre los programas sociales, sus beneficios y sus beneficiarios.

Artículo 2°—**Clasificación socioeconómica oficial.** Se instruye a las instituciones de la Administración Central y Descentralizada del sector social tomar como oficial la clasificación y priorización que hará el SINIRUBE sobre los hogares considerando los métodos de línea de pobreza y de pobreza multidimensional.

El Consejo Rector de SINIRUBE adoptará las metodologías estadísticas que utilicen los registros de información disponibles, con el fin de que la clasificación y priorización de hogares sea técnica y rigurosa.

Artículo 3°—**Uso obligatorio.** Se instruye a las siguientes instituciones a utilizar la clasificación socioeconómica y priorización dada por SINIRUBE para la selección de personas u hogares beneficiarios, para los siguientes programas detallados.

- a) Banco Hipotecario de la Vivienda: Fondo de Subsidios para la Vivienda, todos los programas.
- b) Caja Costarricense de Seguro Social: Régimen no contributivo de pensiones por monto básico, Pacientes en fase terminal y Asegurados por cuenta del Estado, bajo la Ley número 7756.
- c) Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor: Programas subsidios para la Red de atención Progresiva para el cuidado integral de las personas adultas mayores y Construyendo lazos de solidaridad.
- d) Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad: Programas Pobreza y Discapacidad y Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad.
- e) Fondo Nacional de Becas: todas las becas de su competencia.
- f) Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia: Apoyos económicos del programa Prevención y tratamiento del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- g) Instituto Mixto de Ayuda Social: Todos los programas de su competencia.
- h) Instituto Nacional de Aprendizaje: Ayudas Económicas y Programa de becas Empléate.
- i) Instituto Nacional de las Mujeres: Programas ejecutados bajo la Ley número 7769.
- j) Ministerio de Educación Pública: Programas de Equidad.

- k) Ministerio de Salud: Saneamiento Básico Rural.
- l) Dirección Nacional de CENCINAI: Todos los programas de su competencia.
- m) Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Programa Nacional de Empleo, Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa y la Movilidad Social.
- n) Patronato Nacional de la Infancia: Los programas y servicios para personas menores de edad en riesgo social o en condiciones de vulnerabilidad.
- o) Instituto Costarricense del Deporte: Programas Olimpiadas Especiales y Deporte y Recreación.
- p) Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo: Consolidación de patrimonio.

Se insta a todas las municipalidades con programas y/o proyectos sociales a su cargo a utilizar el SINIRUBE como mecanismo de consulta para el criterio de selección de personas u hogares beneficiarios.

Artículo 4°—Interconexión de bases de datos. Para simplificar y reducir el exceso de trámites y requisitos que se solicitan a las personas potenciales beneficiarias de los programas sociales, se exhorta a las instituciones detalladas en el artículo anterior a establecer una interconexión de sus bases de datos con el SINIRUBE, con el objetivo de que los datos recientemente recolectados y contenidos en ese sistema no deban ser indagados nuevamente.

Artículo 5°—Levantamiento de información. Se instruye a las instituciones enumeradas en el artículo 3° de esta Directriz, a contribuir con el levantamiento de nuevos datos y en la actualización de la información socioeconómica de los hogares, mediante el uso de la Ficha de Inclusión Social. El SINIRUBE facilitará las herramientas informáticas para su aplicación por parte de los distintas instancias y ventanillas de trabajo social o afines que definan las instituciones.

Artículo 6°—Evaluación. La Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) tendrá acceso a las bases de datos de beneficiarios del SINIRUBE, con el fin de facilitar sus funciones de evaluación de los programas sociales y fiscalización del uso de los recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

Artículo 7°—Mecanismos de control. La DESAF establecerá mecanismos de control para que las instituciones financiadas por el FODESAF acaten las disposiciones de esta Directriz.

Artículo 8°—Ejecución. El SINIRUBE establecerá de forma coordinada y conjunta con las instituciones establecidas en el artículo 3° de esta Directriz un plan de capacitación y gestión del cambio, que garantice la correcta ejecución de los lineamientos de esta Directriz.

Transitorio I.—Se insta a las instituciones del artículo 3° de esta Directriz que no hayan firmado convenio de cooperación con el SINRUBE, que suscriban dicho convenio dentro de un plazo máximo de 3 meses a partir de la publicación de esta directriz.

Transitorio II.—Se instruye a las instituciones del artículo 3° de esta Directriz a realizar los ajustes normativos, técnicos y operativos necesarios para la selección de beneficiarios con la metodología del SINRUBE, en un plazo no mayor a los seis meses a partir de la publicación de la presente Directriz. Durante ese mismo plazo, se insta para que efectúen las coordinaciones y capacitaciones necesarias para contribuir al levantado y actualización de la información de la Ficha de Inclusión Social.

Transitorio III.—Las personas incluidas dentro de la Estrategia Puente al Desarrollo o de los programas señalados en el artículo 3° de esta Directriz, que resultaron beneficiarias hasta seis meses después de publicada la presente Directriz bajo las metodologías existentes previo a la misma, mantendrán los beneficios asignados durante el plazo por el cual hayan sido otorgados.

Artículo 9°—**Vigencia de la presente Directriz.** La presente Directriz rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, los quince días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Trabajo y Seguridad Social, Geannina Dinarte Romero.—El Ministro de Desarrollo Humano e Inclusión Social, Juan Luis Bermúdez Madriz.—1 vez.—(D 060 – IN2019395354).

Publicada en La Gaceta N° 202 del jueves 24 de octubre del 2019



**Plan de acción para la constitución de convenios
de cooperación entre el SINIRUBE y los
gobiernos locales**

SINIRUBE

Abril, 2019

Índice

Contenido

Contextualización.....	2
Caminando juntos... ..	3
Constitución del convenio.....	4
Proceso de implementación.....	6
Proceso de seguimiento.....	9
Acuerdos: Plan de Acción.....	¡Error! Marcador no definido.



Contextualización

En el 2017 se inició el proceso de coordinación con algunos gobiernos locales para realizar la constitución de los convenios de **cooperación entre Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios (SINIRUBE) y los gobiernos locales.**

Debido a la solicitud por parte de la Alcaldía de la Municipalidad de Curridabat, se constituye el primer convenio de cooperación con dicho gobierno local. Posteriormente, se selecciona a un grupo de 11 gobiernos locales para realizar un plan piloto que permitiera la constitución del convenio con dichas instituciones. Actualmente, se encuentran firmados los convenios con Curridabat, Cartago, La Unión, Montes de Oca y Heredia.

Es importante destacar, que el presente convenio responde a lo establecido en la Ley 9137:

TRANSITORIO II.- Plazo de integración de las instituciones del Estado

Todas las instituciones del Estado y los gobiernos locales que brinden servicios, asistencias, subsidios o auxilios económicos a personas que se encuentren en estado o situación de necesidad tendrán un plazo de seis meses para integrarse y suministrar al Sistema toda la información requerida.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece.

Consecuentemente, resulta de gran relevancia tanto para los Gobiernos Locales como para el país, tener integrados y visibilizados los esfuerzos que se realizan en las municipalidades para atender a la población en pobreza y/o vulnerabilidad

Construyendo un proyecto conjunto

Es importante destacar que el SINIRUBE tiene los siguientes objetivos

SINIRUBE

SISTEMA DE INFORMACIÓN SOCIAL

- Permite atender de forma Integral a las personas que realmente lo requieren, teniendo información actualizada de los hogares y sus condiciones de vida.
- Logra un uso más efectivo y eficiente de recursos del sector social, propiciando la articulación
- Promueve una política social más proactiva.
- Establece criterios homogéneos para medir la pobreza.
- Evita la revictimización de la pobreza

Adscrito al



Caminando juntos...

Es importante tener claridad con respecto al proceso que se debe seguir para constituir el convenio de cooperación entre el SINIRUBE y los gobiernos locales, por lo que a continuación les mencionamos las principales acciones que se deben realizar para alcanzar dicho objetivo:

Constitución del convenio

1. Enlace Inicial con el equipo del SINIRUBE:

Para iniciar el proceso, es importante establecer un contacto por dos medios:

- Envío de oficio dirigido al MATI. Erickson Álvarez Calonge, manifestando el interés por iniciar el proceso de convenio.
- Comunicarse con la Licda. Irene Hernández Carazo, al correo electrónico ihernandez@sinirube.go.cr o al teléfono 2253-1937, esto con el fin de que se remita la documentación requerida. Por otra parte, se realiza una reunión inicial que permita identificar los aspectos generales del SINIRUBE y del convenio en cuestión.

2. Constitución del convenio:

El proceso de constitución del convenio, se desarrolla a través de las siguientes acciones:

- Revisión del convenio: El personal del SINIRUBE le estará remitiendo el formato de convenio, el cual debe ser revisado por el personal involucrado de la Municipalidad y posteriormente enviado al departamento legal. En caso de tener alguna observación, esta debe ser remitida al SINIRUBE, vía oficio y con copia al correo ihernandez@sinirube.go.cr.

Una vez que se han integrado las observaciones que se consideren necesarias o bien, si no se cuenta con observaciones, se debe remitir:

- a. Convenio en formato Word con las calidades de la Alcaldía y demás modificaciones requeridas.
- b. Certificación literal o acuerdo del Concejo Municipal, o del máximo jerarca con facultades legales para autorizar la suscripción de convenio, en el cual, se apruebe el texto del Convenio y se autorice expresamente al Alcalde o al Jerarca para suscribir tal instrumento.
- c. Copia fotostática de la cédula de identidad del Alcalde.
- d. Certificación de nombramiento y periodo en ejercicio como Alcalde o Jerarca, según corresponda.
- e. Certificación de personería Jurídica.

3. **Aprobación de los convenios:**

Una vez que se remite la documentación al SINIRUBE, se procede a:

- a. Solicitar a la Asesoría Jurídica del IMAS la aprobación del texto.
- b. Aprobación del Convenio por parte del Consejo Rector del SINIRUBE
- c. Se remite mediante oficio a la municipalidad el acuerdo del Consejo Rector del SINIRUBE, constancia de legalidad y tres tantos del convenio firmado por la Dirección Ejecutiva del SINIRUBE, con el fin de que sea firmado por la Alcaldía.
- d. Se remiten al SINIRUBE dos de los convenios firmados y se mantiene en custodia en la Municipalidad uno de los ejemplares.

4. *(Proceso paralelo) Solicitud de accesos:* Una vez que se hayan emitido la constancia de legalidad por parte de la municipalidad, se puede hacer entrega de los documentos que permiten realizar las solicitudes de acceso a la base de datos del SINIRUBE, estos son:

- a. **La solicitud de acceso:** documento en formato Excel en el cual se realiza una descripción del puesto de la persona que solicita el acceso y una justificación de porqué se considera que debe tener un rol alto/medio/bajo.
Este documento debe ser firmado por la persona que ejerce la jerarquía de la institución y por la dirección ejecutiva del SINIRUBE.
- b. **El contrato de confidencialidad:** Documento en formato Word que debe ser modificado, integrando los datos de la persona solicitante del acceso.
Este documento debe ser firmado por la persona que solicita el acceso, así como por la jerarquía de la institución y por la dirección ejecutiva del SINIRUBE.
- c. **Fotocopia de la cédula** de la persona solicitante del acceso.

Estos documentos deben ser remitidos en un oficio aparte.

5. **Aprobación de las solicitudes de acceso:** Con el objetivo de agilizar el proceso de solicitud de accesos a la plataforma del SINIRUBE, estos documentos pueden ser aprobados en la misma sesión del Consejo Rector del SINIRUBE en la cual se aprueba el convenio, por lo que es importante que dichas solicitudes y contratos hayan sido entregados al personal del SINIRUBE, debidamente firmados al menos 10 días antes de la sesión del Consejo.¹

Una vez entregados las solicitudes de acceso y los contratos de confidencialidad al SINIRUBE y que estos sean aprobados por el Consejo Rector de dicha entidad, se procederá a crear los usuarios correspondientes.

¹ El consejo rector del SINIRUBE se sesiona de manera ordinaria, el segundo viernes de cada mes.

a. Creación de usuarios:

Posterior al proceso de aprobación por parte del consejo Rector del SINIRUBE, se crean los usuarios correspondientes y se les estará remitiendo un correo electrónico a la cuenta que ha sido proporcionada, con la información de su usuario y contraseña. Esta contraseña es temporal, por lo que deberá ser modificada al ingresar por primera vez al sistema.

En caso de tener alguna consulta con respecto al ingreso a la plataforma, puede consultar al correo electrónico servicios@sinirube.go.cr.

b. Capacitación:

Una vez que todas las personas de la institución han realizado las pruebas de ingreso a la plataforma, deben solicitar una **capacitación** a Irene Hernández Carazo, al correo ihernandez@sinirube.go.cr, o al teléfono 2253-1937. Por este medio se acordará una fecha y un lugar que cumpla con las características necesarias para la capacitación.

Proceso de implementación

Una vez aprobados los convenios, se procede a realizar el proceso de implementación el cual se desarrolla en dos vías: 1. La transferencia de información con respecto a los beneficios y a las personas beneficiarias por parte de cada municipalidad. 2. El acceso por parte de las personas funcionarias de la institución a la base de datos del SINIRUBE.

1. Transferencia de información

A partir del convenio en cuestión, la Municipalidad se compromete a realizar la entrega de la siguiente información: a. Datos sobre las personas beneficiarias y a los beneficios otorgados, b. Reporte anual de los programas sociales.

Consecuentemente, es importante seguir las siguientes acciones:

a. Información de beneficios y personas beneficiarias

El proceso de transferencia de información se realiza en coordinación con el departamento de tecnologías de la información a partir de los datos aportados por el área social; se debe realizar mensualmente y se requiere seguir los pasos:

Pasos para integrar la información

1. Leer detalladamente el documento de homologación de datos el cual se remite en conjunto con el convenio, igualmente, se encuentra disponible en el sitio web del SINIRUBE.
2. En caso de que surja alguna duda referente a la transferencia de información, pueden remitir las inquietudes al correo jzufiiga@sinirube.go.cr o al teléfono 2234-9934

3. Completar el documento de homologación que permite relacionar cada campo solicitado por SINIRUBE con el de la institución, tipo de datos y valores válidos que acepta.
4. Identificar la fuente de datos de donde se obtendrá la información.

4.1. Revisar que se hayan aportado los datos requeridos de forma obligatoria por SINIRUBE.

- Persona: identificación, tipo de identificación
- Detalle pago: programa, beneficio y fuentes.

Se recomienda interactuar con los departamentos de la institución que se encargan de administrar los datos de los programas, beneficios y fuentes para que se reporten todos los datos al SINIRUBE.

4.2. Validar los datos a remitir en conjunto con las jefaturas y las áreas encargadas de aportar los datos, dado que la información será utilizada en reportes de filtración y/o cobertura.

5. En caso de que la información esté únicamente en forma física, completarla mediante el formato Excel que incluya los datos establecidos en el documento de homologación de datos (en la página web del SINIRUBE se pone a la disposición un formato que puede utilizar).
6. Si la información está únicamente en forma digital, el departamento de tecnologías de la información debe definir la forma de convertir los datos al formato que solicita el SINIRUBE. Debe recordarse que la información se remite mensualmente, por lo que es importante considerar este punto al momento de definir la estrategia para obtener los datos.

A continuación, se enlistan los métodos que han utilizado las instituciones integradas a la fecha.

6.1. Desarrollar una consulta SQL que obtenga los datos solicitados en el formato definido por SINIRUBE y remitir el resultado en el formato solicitado por SINIRUBE.

6.2. Transformar el archivo que disponga la institución en el formato definido por SINIRUBE. En caso de que sea EXCEL debe tenerse mucha precaución que se cumpla el formato solicitado.

6.3. Realizar un programa informático que genere los datos en el formato definido por SINIRUBE.

7. Remitir un conjunto limitado de datos al SINIRUBE para que sea cargado mediante el software especializado de SINIRUBE. Se recomienda un mes de cada año desde el año actual hasta el más antiguo que se posean datos. Considerar que la preparación del archivo que indica la

cantidad de registros y montos a transmitir es fundamental para corroborar que la integración de datos es exitosa, así como generar el SHA256 que permite validar que el archivo no ha sido alterado de ninguna manera.

8. En caso de que la carga sea exitosa, remitir toda la *data* completa en un archivo por año, en caso de encontrarse inconvenientes corregirlos e intentar de nuevo hasta que la carga sea exitosa. SINIRUBE remite siempre un listado de inconvenientes que permite comprender las situaciones presentadas para arreglarlas oportunamente.

Lecciones aprendidas

- Validar los datos a remitir con la dirección ejecutiva o dueños de los datos. Esto evita que en la etapa inicial haya que re-integrar los datos.
- Validar que cada detalle de pago tiene al menos una persona beneficiaria, esto evita que sea devuelto el archivo para correcciones.
- Validar que cada persona beneficiaria en el archivo de beneficiario tenga un tipo de identificación 2 (extranjero) y en el detalle de pago tenga un tipo de identificación 1 (nacional) y a veces también tenga tipo de identificación 2, esto evita que se devuelva el archivo para correcciones porque los montos no calzan contra los reportados por la institución.
- A la hora de generar el archivo en el formato solicitado en los campos de texto como nombre y dirección no incluir el campo separador | o caracteres de Enter porque esto hace imposible poder leer el formato, lo que genera que el archivo sea devuelto para correcciones.

b. Información de programas sociales

Por otra parte, anualmente se debe remitir un listado de los programas sociales desarrollados por la Municipalidad, el monto designado y la población a la cual se dirige dicho programa. Esta información debe ser remitida al correo ihernandez@sinirube.go.cr según lo establecido en el convenio de cooperación, cláusula cuarta:

Realizar un reporte anual en el cual se indiquen los programas sociales que desarrollará la municipalidad en el siguiente periodo, indicando el monto presupuestado para la ejecución y la población a la cual va dirigido. Para esto se establece como fecha límite el 31 de octubre del año previo

a su vigencia.

A continuación, se adjunta una imagen del formato en el cual debes ser entregado el “Reporte Anual De Los Programas Sociales”, el formato digital se encuentra disponible en la página web del SINIRUBE

Ilustración 1: Formato para el Reporte Anual de Programas Sociales

AREA	TIPO DE PROYECTO	PROGRAMA	POBLACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN	CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA POBLACIÓN	OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
								I Semestre		II Semestre		Total
								Porcentaje	Presupuesto	Porcentaje	Presupuesto	

Proceso de seguimiento

El proceso de seguimiento se realiza en distintos aspectos del convenio, entre ellos:

- Transferencia de información de beneficios: el equipo de tecnologías de la información del SINIRUBE verifica que la información sea remitida mensualmente y que cuente con las características indicadas previamente (documento de homologación de datos)
- Transferencia de información de programas sociales: el área social del SINIRUBE verifica que la información referente a los programas sociales sea trasladada al SINIRUBE una vez al año

7

Marjorie Mejías Villegas

De: Maricruz Arce Delgado <aud_atenas@hotmail.com>
Enviado el: jueves, 14 de enero de 2021 22:34
Para: Alcaldía Municipalidad de Atenas; Luis Guillermo Sandoval Gonzalez; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas
Asunto: Nota informe de seguimiento a las NICSP
Datos adjuntos: NOTA INFORME NICSP final firmado.pdf

Buenos días

Favor confirmar recibo

Maricruz



Al contestar refiérase
Al oficio N° MAT-AUI-INF-07-2020

Atenas, 14 de enero de 2021

Señor. Guillermo Sandoval González
Municipalidad de Atenas

Asunto: Nota Informe No.7. Acerca del cumplimiento de recomendaciones y disposiciones de informes relacionados con las NICSP.

Estimado señor:

De conformidad con la atención del Plan de Trabajo 2020, se tenía programado dar seguimiento a estudios relacionados con la implementación de las "Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público", en adelante NICSP.

1- Objetivo

Coadyuvar a la administración en la implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP), mediante el seguimiento oportuno al subproceso de implementación del registro contable-presupuestario.

Ser una ayuda en el cumplimiento de los objetivos de la administración relacionados con el subproceso de implementación del registro contable-presupuestario.

2- Alcance del Estudio

El tema es dar el seguimiento de las auditorías anteriores, relacionadas con la implementación de las NICSP.

3- Antecedentes

El Gobierno de Costa Rica decidió adoptar normativa contable internacional en el sector público costarricense mediante la emisión de los decretos N° 34918-H para la adopción de las Normas Internacionales de

Contabilidad del Sector Público Costarricense en las entidades que forman parte del Sector Gobierno General, y el Decreto N° 35616-H para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/NIC) en las empresas públicas.

El Artículo 95 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley N° 8131), le asignó a la Contabilidad Nacional la responsabilidad de elaborar los estados financieros consolidados del Sector Público Costarricense.

La adopción de NICSP en Costa Rica es un proyecto país, de un gran valor, colabora en gran forma con la transparencia en el proceso de rendición de cuentas, el interés de este proyecto es logra que los usuarios de la información puedan observar y analizar la posición financiera de las entidades públicas en forma global y de un marco internacional.

4- Resultado

Derivado del análisis de la información se obtuvieron los siguientes resultados:

Se realizaron dos seguimientos a la implementación de las normas NICSP en el período, una en febrero de la cual se informó por medio de oficio MAT-AUI-064-2020 al Concejo y otra en noviembre, además de otras solicitudes como presentar la situación de los libros contables por medio de un cuestionario proporcionado por la Contraloría de la República.

El borrador de esta Nota informe fue enviado al licenciado Guillermo Sandoval González el día 23 de diciembre 2020 con la idea de que se remitieran objeciones en un plazo de 10 días hábiles, no hubo observación alguna por lo que se remite este como informe final.

Sobre el informe de disposiciones de la Contraloría de la Republica

La Contraloría General de la República había realizado un estudio en la Municipalidad de Atenas 17 de junio, 2019. INFORME DFOE-DL-IF-00006-2019, informe de la auditoria de carácter especial sobre el avance del proceso de implementación y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) en 21 municipalidades del país. El cual actualmente se encuentra el cumplimiento de las disposiciones, en la forma en que se presenta en el siguiente cuadro:

DISPOSICIÓN	EN EJECUCION	OBSERVACIONES
4.5. Diseñar, formalizar, divulgar e implementar un plan formal de capacitación que incorpore el personal involucrado directamente en el proceso de implementación y aplicación de las NICSP (Dirección Financiera, Unidad Contable y Unidades Primarias de Registro) acorde a los temas que les compete y a los recursos disponibles de la municipalidad, con el propósito de que se establezca un programa continuo de capacitación. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior se deberá remitir a la Contraloría General, la siguiente información: -Al 31 de octubre de 2019, un oficio donde se indique que se diseñó, formalizó y divulgó el plan de capacitación.	X	Ya se realizó y se le trasladó a la CGR con número de ingreso 37256-2020. Solo falata la aceptación de area de disposiciones de la CGR.
4.7. Identificar los riesgos asociados al proceso de implementación de las NICSP, y desarrollar mecanismos que permitan analizar, controlar y mitigarlos. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior deberá remitir a la Contraloría General, lo siguiente: -Al 31 de enero de 2020, un oficio donde se indique que se identificaron los riesgos asociados al proceso de implementación de las NICSP. -Al 31 de marzo de 2020, un oficio donde se indique que se inició con la implementación de los mecanismos de acción para analizar, controlar y mitigar los riesgos previamente identificados. (Ver párrafos 2.2 al 2.9).	X	Se está a un 50%
4.8. Diseñar, formalizar, divulgar e implementar un mecanismo que permita dar seguimiento periódico al envío de la información relacionada con el proceso de cierre de brechas de las NICSP y las normas con períodos transitorios en proceso de implementación, así como a la remisión de los Estados Financieros y balance de comprobación a la Dirección General de Contabilidad Nacional, en los plazos señalados en la legislación vigente y aplicable. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior deberá remitir a la Contraloría General, la siguiente información:	X	Se está gestionando ante la CGR para que se dé por cumplida porque la información se está enviando a a Contabilidad Nacional

Sobre el informe de la auditoría interna

RECOMENDACIÓN	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	EN EJECUCION	OBSERVACIONES
a) Realizar, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, las acciones respectivas para mejorar la conservación y custodia de los libros contables, conforme lo comentado en el punto 2.1 de este informe. Lo anterior con el fin de minimizar los riesgos de deterioro o extravío de algún folio de estos importantes controles municipales. Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte del Contador a la Auditoría Interna del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes en el plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018.	X			En la actualidad se encuentran colocados e identificados en el armario principal y de fácil acceso, libre de materiales y sustancias que pudieran dañarlos, no se han empastado por falta de recursos, pero si están debidamente resguardados.
b) Realizar, en coordinación con el Departamento de Tesorería Municipal, en el plazo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, las acciones correspondientes para proponer la depuración de las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias municipales, de modo que se presente la información exacta y confiable respecto de la concordancia de los saldos de la cuenta de caja u bancos (efectivo) con los estados de cuenta corriente bancaria propiedad municipal. Ver el punto 2.2 de este informe. Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte del Contador a la Auditoría Interna del oficio donde se remita copia de las conciliaciones de las distintas cuentas bancarias, debidamente depuradas consignando la información que	X			Se encuentran a disposición noviembre 2020

<p>c) En el plazo que no debe sobrepasar los tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, presentar al Concejo y Alcalde Municipales, los procedimientos de control establecidos para garantizar la observancia de los aspectos legales y técnicos respecto de los ajustes al activo no corriente que respalda el derecho real de los bienes por parte de la Municipalidad. En ese sentido, se deben mostrar los relacionados con los ajustes ejecutados al 31 de diciembre de 2017. Ver punto del 2.4 de este informe.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte del Contador a la Auditoría Interna de copia de los oficios de remisión al Concejo, Alcalde y donde se envían copia del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017. Esto se debe enviar en el plazo que no sobrepase el 30 de junio de 2018.</p>	X			Se han venido realizando gestiones al respecto. Hubo ajustes.
<p>d) En el plazo que no debe sobrepasar un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, en coordinación con el Encargado de Presupuesto, presentar al Concejo y Alcalde Municipales, el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017 debidamente equilibrado entre las cuentas de caja y bancos y cuentas por cobrar con la liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2017, de modo que se garantice la exactitud y confiabilidad de la información financiera contable. Ver punto del 2.6 de este informe.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte del Contador a la Auditoría Interna de copia de los oficios de remisión al Concejo, Alcalde y donde se envían copia del Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017. Esto se debe enviar en el plazo que no sobrepase el 30 de junio de 2018.</p>	X			Esta gestión fue realizada mediante oficio se comunico a la Auditoría, actualmente la estructura para toda esta información es diferente, en su momento hubo participación de la Contabilidad nacional para subsanar prácticas que se daban, por lo que se da por cumplida y se revisa más exhaustivamente en febrero
<p>e) Realizar, en coordinación con el Departamento de Contabilidad Municipal, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, las acciones correspondientes para proponer la depuración de las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias municipales, de modo que se presente la información exacta y confiable respecto de la concordancia de los saldos de la cuenta de caja u bancos (efectivo) con los estados de cuenta corriente bancaria propiedad municipal. Ver el punto 2.2 de este informe.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte del Contador a la Auditoría Interna del oficio donde se remita copia de las conciliaciones de las distintas cuentas bancarias, debidamente depuradas consignando la información que</p>	X			Realizado
<p>f) Realizar, en el plazo que no debe sobrepasar un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, en coordinación con el Departamento de Contabilidad, presentar al Concejo y Alcalde Municipales, la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2017 debidamente equilibrada con el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017 entre las cuentas de caja y bancos y cuentas por cobrar. Ver punto del 2.6 de este informe.</p>	X			Se da por cumplido porque en adelante la administración contrata asesor para subsanar las prácticas erróneas
<p>g) En coordinación con las unidades administrativas correspondientes, elaborar, los procedimientos que permitan regular el proceso de inversión de recursos municipales en la adquisición de títulos valores, conforme se señaló en el punto 2.3 de este informe.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte de esa Alcaldía del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes en el plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018.</p>			X	Se está solicitando a la Tesorería

Sobre la situación de los libros

Los libros han sido debidamente resguardados conforme fue indicado en las recomendaciones, se localizan un libro debidamente foliado, de pasta gruesa, largo, siete columnas y sellados por la Auditoría Interna, (libro diario), y en hojas blancas para impresión el de inventario y Balances y el Mayor. No obstante, existen deficiencias, estos no se encuentran actualizados. lo cual con información aportada por el departamento de Contabilidad se comunicó por parte de la auditoría con oficio número MAT-AUI-190-2020 dirigido al Sr. Ronald Fernández Romero Director General de Contabilidad el 24 de agosto 2020, oficio en que se le comunica la situación de los libros en la Municipalidad de Atenas.

Situación contraria a la normativa

Las normas de Control Interno para el Sector Público indican al respecto, 4.4.3 Registros contables y presupuestarios El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y 17 presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

5- Recomendaciones

AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

- a) Buscar el cumplimiento de las disposiciones del informe de la Contraloría que se encuentran en ejecución. Presentar a la auditoría los documentos que evidencien la aceptación en su momento por parte del ente contralor.
- b) Implementar el sistema de valoración de riesgo en la institución, que permita la mitigación de estos. Asegurar el análisis de todos los riesgos relacionados con los procesos contables.
- c) Implementar políticas y procedimientos y aplicarlos que aseguren los registros contables de la institución conforme las regulaciones de la normativa contable, nacional e internacional.
- d) Asegurar que todas las disposiciones y recomendaciones de ambos informes sean cumplidas y se les dé continuidad a las labores que corrigieron las deficiencias presentadas.

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención.

MARICRUZ
ARCE DELGADO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARICRUZ ARCE
DELGADO (FIRMA)
Fecha: 2021.01.14 22:25:09
-06'00'

Sra. Maricruz Arce Delgado
Auditoría Interna

Cc: Alcalde Municipal
Concejo Municipal
Archivo



Atenas, 30 de diciembre del 2020

Señores
Unidad Técnica
Municipalidad de Atenas
Presente



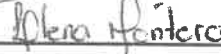
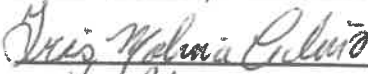












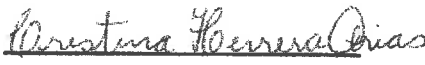





MUNICIPALIDAD DE ATENAS
CONCEJO MUNICIPAL
Fecha: 15/01/2021 Hora: 10:11 am.
Recibido por: [Signature]


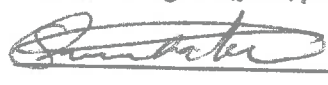

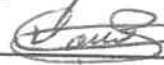













Estimados señores:

Los abajo firmantes tenemos una propiedad en Santa Eulalia de Atenas, en la cual construimos un camino de aproximadamente 475 metros de largo, con gran esfuerzo económico tenemos el servicio de agua potable suministrada por la Asada de Barrio San José de Atenas y Parte de Santa Eulalia, además de asfaltamos con un ancho de 6 metros con su debido cordón y caño, contamos con el tendido eléctrico el cual se tramita en el Instituto Costarricense de Electricidad bajo el expediente No. 2018-06-075 el mismo está totalmente terminado y aprobado por esta Institución, estamos solamente a la espera que el Departamento Legal del ICE nos dé fecha para ir a realizar la entrega del proyecto, ya contamos con el alumbrado público, dicha calle está ubicada 600 metros al Este del Templo Católico, frente al Abastecedor, HZ. Todas estos trabajos le hemos realizado con recursos propios, algunos acudimos a créditos bancarios y el objetivo es que nuestra Municipalidad decreta esta calle pública, ello nos permitirá el poder realizar lotes para construcciones y con ello nos beneficiamos tanto nosotros como nuestra Municipalidad, constructores, el comercio que vende los materiales y la Asada que aumentara su recaudación, etc, es por ello que les solicitamos se decreta esta calle pública, con ello nos estamos beneficiando muchas personas de nuestra comunidad además de fomentar el desarrollo de nuestro cantón.

En espera de una acogida a la presente, se despiden unos servidores:

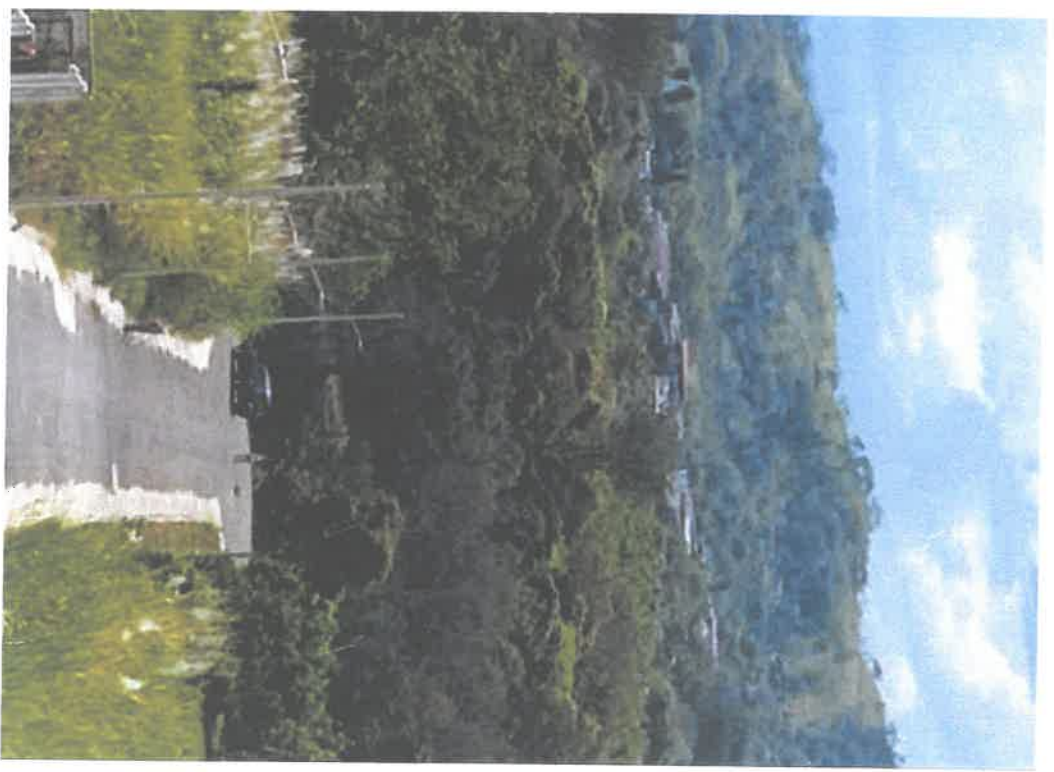
NOMBRE	FIRMA	CEDULA
<u>Fernando Zumbado Morera</u>	<u>[Signature]</u>	<u>2-778-1068</u>
<u>Mariela Céspedes Rodríguez</u>	<u>[Signature]</u>	<u>2-798-754</u>
<u>Kendy Zumbado Céspedes</u>	<u>[Signature]</u>	<u>1-0963-0769</u>
<u>Mónica Zumbado Céspedes</u>	<u>[Signature]</u>	<u>2-0559-370</u>
<u>Luis E. Murillo Miranda</u>	<u>[Signature]</u>	<u>1-1078-0037</u>
<u>Angela Zumbado Céspedes</u>	<u>[Signature]</u>	<u>2-599-0464</u>
<u>Geovanny Mejía Durán</u>	<u>[Signature]</u>	<u>3-314-0866</u>

NOMBRE	FIRMA	CEDULA
Randall Zumbado Molina		2-0561-0700
Jerman Zumbado Molina		22851270
Maria Elena Montero Gámez		603490783
José Molina Celorio		2-315-315
Viviana María Zumbado Molina		6-468-689
Anthony Orea Barrantes		9-117-342
Karla Zumbado Molina		2699487.
Endel Zúñiga Fallas		1-1429-0167
Adriana Zumbado Molina		2762-296.
M ^{te} Fernanda Zumbado Cespedes		2-0633-0032
Vilma Daga Segura		601610191
Gloriana Zumbado Rojas		1-1436-0686
Rodrigo Zumbado Rojas		113370018
Alvaro Guillen Vicedo		1129.50775
Ana Graciela Arias Chavez		206860327
Oscar Zumbado		2-313649
Cristina Herrera Arias		2-335-170
Katia Zumbado Herrera		112010309.
Oscar Zumbado Herrera		2-0625-913
Luis Carlos Ugalde Arias		111390519
Juan Pablo Zumbado Molina		206330572
Carlos Luis Campos Robles		2-0336-0565

NOMBRE	FIRMA	CEDULA
Amanda Campos Zumbado		207030425
Diego Demitriko Miranda	Diego Ocantillo	206280773
Sarita Zumbado Morera		2-413-861
Juan Carlos Campos López		2-374-259.
Dayara Campos Zumbado		2-0669-0682
Roxana Zumbado P.		2434541.
Jorge Mario Ramirez Salazar		2-407-398
Tamara Ramirez Zumbado		117070476
Jelis Ramirez Zumbado		1-1403-0989
Ama Bastillo Gueyma	abg	2963102
Julio Zumbado Morera	Julio	20240314
Patricia Zumbado Castillo		2484401
Rafael Zumbado Morera		2-344662
Daniela Zumbado (Morera)		1-386-0188
Eliel Morera (Morera)		501850193
Paola Zumbado		1-11870781
CRISTIAN DIAZ R.		603340804
Ramón Mejía M.		1-1169-0284
Maryela Campos Díaz		2380157
Eduin Zumbado	Eduin Zumbado	2357844
Alejandro Morera Zumbado	Alejandro MZ	205940566
Teresita Chacón Campos		206610218





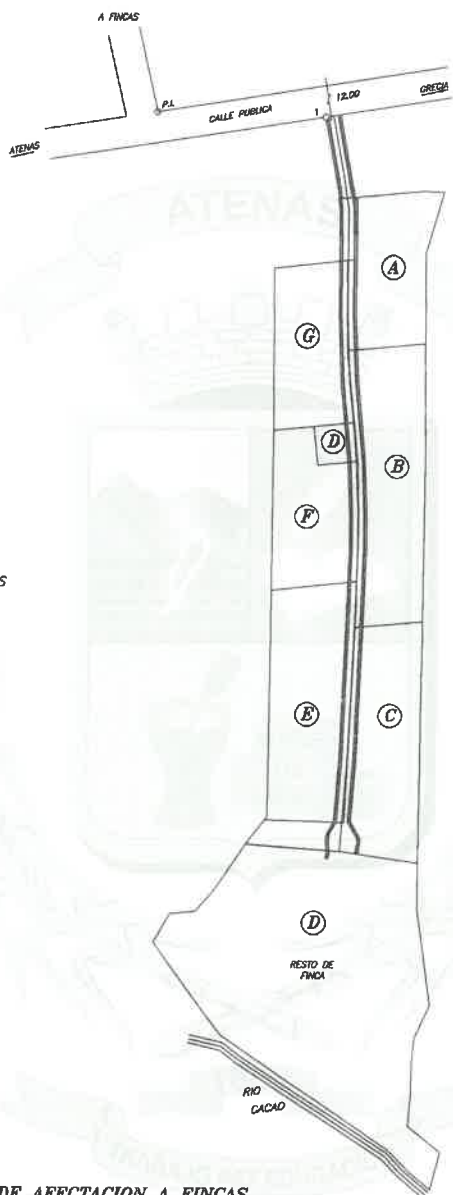






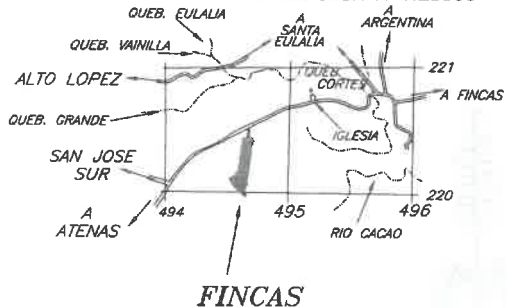
LISTADO DE FINCAS AFECTADAS

N° FINCA	FOLIO REAL	PLANO CATASTRADO
A	2524080-000	A-1780802-2014
B	2518894-000	A-1745361-2014
C	2518898-000	A-1745360-2014
D	2102235-000	A-1115050-2008
E	2518897-000	A-1745362-2014
F	2518895-000	A-1745368-2014
G	2518893-000	A-1745369-2014



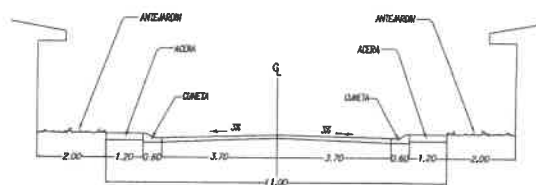
UBICACION GEOGRAFICA

HOJA NARANJO Y RIO GRANDE
ESCALA 1:50000 AMPLIADA A 1:25000



DISEÑO DE AFECTACION A FINCAS

ESCALA 1/2000

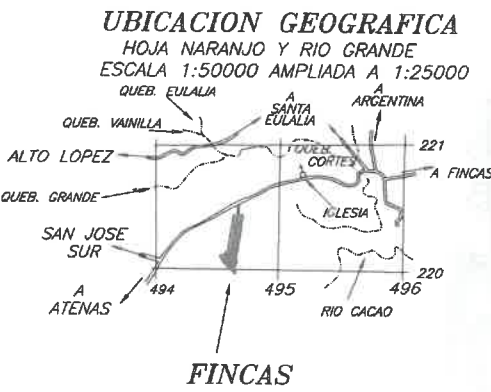
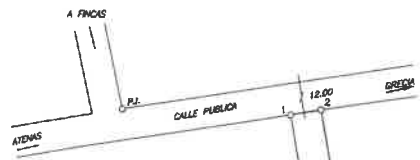


SECCION DE CALLE 11.00 m.
INFRAESTRUCTURA EN SITIO

ESCALA 1 : 100

MUNICIPIO: MUNICIPALIDAD DE ATENAS	SITUADO EN: SANTA EULALIA DISTRITO: 07 SANTA EULALIA CANTON: 05 ATENAS PROVINCIA: 02 ALAJUELA	CROQUIS DE PARCELAS DISEÑO DE PLANTA
	ESCALA: INDICADAS FECHA: OCTUBRE, 2018	 GASTÓN GÓMEZ CASTILLO INGENIERO EN MECANICA II-17462

T.M.S.:
 Instrumento polar. Poligonal abierto
 * angular estimado 0'01". Error lineal estimado 0.01m.
 e las mediciones en metros.
 U.T.M.:
 S3m con un acúmulo de 248'52" del vértice 1 al P.L.



LINEA	A Z I M U T	DIST. (m)
1 - 2	79°37'55"	10.00
2 - 3	169°37'55"	39.51
3 - 4	171°42'04"	14.60
4 - 5	82°11'10"	0.50
5 - 6	171°42'04"	7.51
6 - 7	178°48'06"	33.05
7 - 8	180°15'18"	34.89
8 - 9	177°47'02"	42.63
9 - 10	174°30'58"	31.31
10 - 11	179°05'40"	22.72
11 - 12	177°59'20"	33.52
12 - 13	178°58'46"	22.43
13 - 14	181°48'12"	27.22
14 - 15	182°36'42"	71.53
15 - 16	182°30'45"	36.84
16 - 17	184°17'40"	40.78
17 - 18	153°11'22"	5.24
18 - 19	149°20'03"	5.63
19 - 20	185°48'46"	2.20
20 - 21	174°43'45"	1.97
21 - 22	180°38'08"	5.72
22 - 23	244°45'52"	7.28
23 - 24	280°12'20"	6.65
24 - 25	308°18'28"	9.21
25 - 26	355°51'34"	5.16
26 - 27	05°07'25"	4.39
27 - 28	28°04'54"	4.32
28 - 29	37°10'11"	3.95
29 - 30	04°17'40"	43.20
30 - 31	02°35'45"	38.68
31 - 32	02°38'42"	71.46
32 - 33	01°49'17"	26.96
33 - 34	359°58'46"	22.08
34 - 35	357°58'20"	33.05
35 - 36	355°05'40"	22.37
36 - 37	354°20'58"	31.57
37 - 38	357°47'02"	43.39
38 - 39	07°18'18"	34.88
39 - 40	359°48'08"	32.23
40 - 41	351°42'04"	6.83
41 - 42	82°11'10"	0.50
42 - 43	351°42'04"	14.33
43 - 1	349°37'28"	39.33

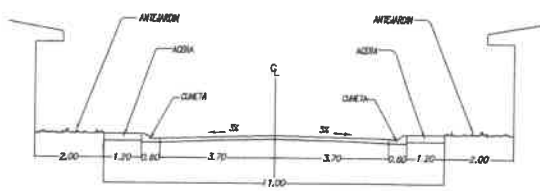
5388m²

LISTADO DE FINCAS AFECTADAS


N° FINCA	FOLIO REAL	PLANO CATASTRADO
A	2524080-000	A-1780802-2014
B	2518894-000	A-1745361-2014
C	2518896-000	A-1745360-2014
D	2102235-000	A-1116050-2008
E	2518897-000	A-1745362-2014
F	2518895-000	A-1745360-2014
G	2518893-000	A-1745359-2014

DISEÑO DE PLANTA
 ESCALA 1/1000

MUNICIPALIDAD DE ATENAS	SITUADO EN: SANTA EULALIA	AREA DESTINADA PARA CALLE PUBLICA		
	DISTRITO: 07 SANTA EULALIA			
	CANTON: 03 ATENAS	ESCALA	INDICACIONES	FECHA: OCTUBRE, 2018
	PROVINCIA: 02 ALAJUELA	 INGENIERO TORCUATO II-17462		
DATOS: Instrumento planar. Poligonal abierta r angular estimado D'01'. Error lineal estimado 0.01m. u las medidas en metros. AREA: 63m con un azimut de 248°32' del vértice 1 al P.L.				



SECCION DE CALLE 11.00 m.
INFRAESTRUCTURA EN SITIO
 ESCALA 1 : 100

MUNICIPALIDAD DE ATENAS	
CONCEJO MUNICIPAL	
Fecha: 15/01/2021	Hora: 11:05 am
Recibido por: 	

Atenas, 14 de enero del 2021

Señores:
Consejo Municipal,
Municipalidad de Atenas,
Presente

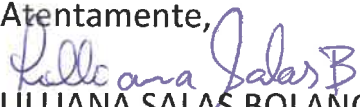
Estimados señores después de saludarlos me dirijo a ustedes para hacer formal la solicitud de visita al campo en ANDROMEDA III LAS PARCELAS, CALLE BUFALOS, plano A 1592644 2012 para una verificación de calle.

Es de suma importancia la inspección de una comisión de los miembros del consejo y la UTGV en conjunto y que asimismo ambos emitan un criterio sobre ese camino.

Existente Real en el campo porque la calle inventariada como 2 05 056 existe y no coincide con la señalada. Incluso la ubicación en la hoja cartográfica fue alterada, ver plano A 1390485 2009 que si es correcta. También doy como referencia de estudio el plano A 2148878 2019 debidamente visado y que genero la finca Folio. Real 2582161 000.

En su respuesta le agradezco no omitir la afectación a terceros indicando como nota en visados, ya que en caso ha sido del conocimiento tiempo atrás en las inspecciones, reuniones y en sesiones 157, 158, de 11 y 19 de marzo de 2018 del consejo municipal, sin obtener una respuesta oficial.

Adjunto croquis de sitio y extractó hoja cartográfica Balsa, quedo atenta a cualquier comunicación.

Atentamente,

LILLIANA SALAS BOLANOS

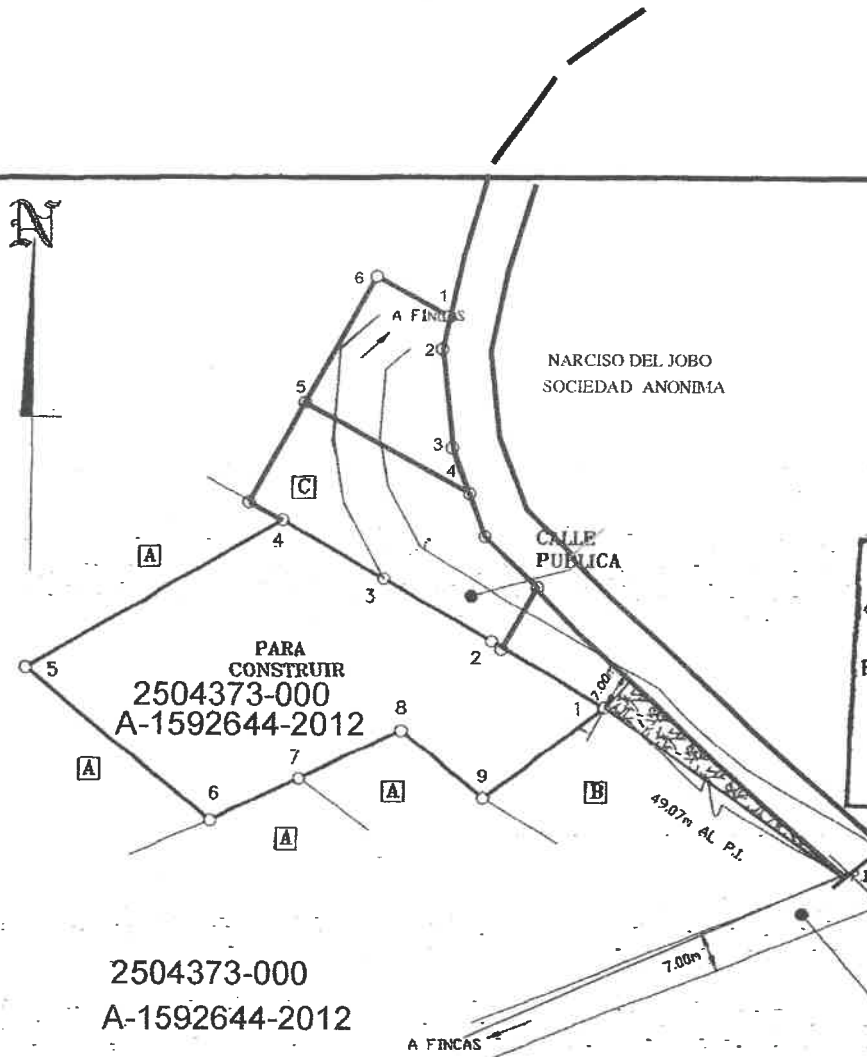
Cedula: 1 741 436

Cc Archivo

lilisabo69@hotmail.com
8322-6210

INSCRIPCIÓN: 2-1592644-2012

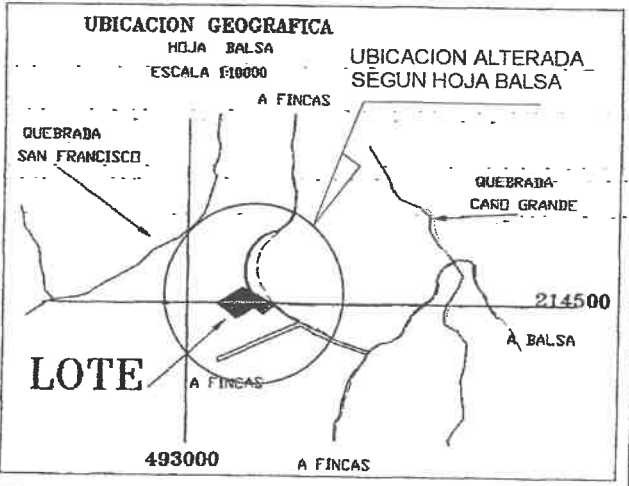
Fecha : 20/07/2012 14:50:06
 Registrador: LUIS ANDRES CAMPOS PEREZ
 65EDE7F19373DBCDF74A353034061C5B



DERROTERO				
LINEA	AZIMUT		DISTANCIA	
	°	'	m	cm
1 - 2	300	9	21	90
2 - 3	300	30	20	96
3 - 4	300	30	19	68
4 - 5	239	26	49	63
5 - 6	129	06	40	34
6 - 7	64	29	16	35
7 - 8	64	28	18	59
8 - 9	129	17	17	79
9 - 1	52	44	25	22

MUNICIPALIDAD DE ATENAS
 APROBADO UNICAMENTE PARA EFECTO DE CATASTRO
 Fecha: 17-7-12
 Marcelo Lopez León
 TOPOGRAFO MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD DE ATENAS

2504373-000
 A-1592644-2012

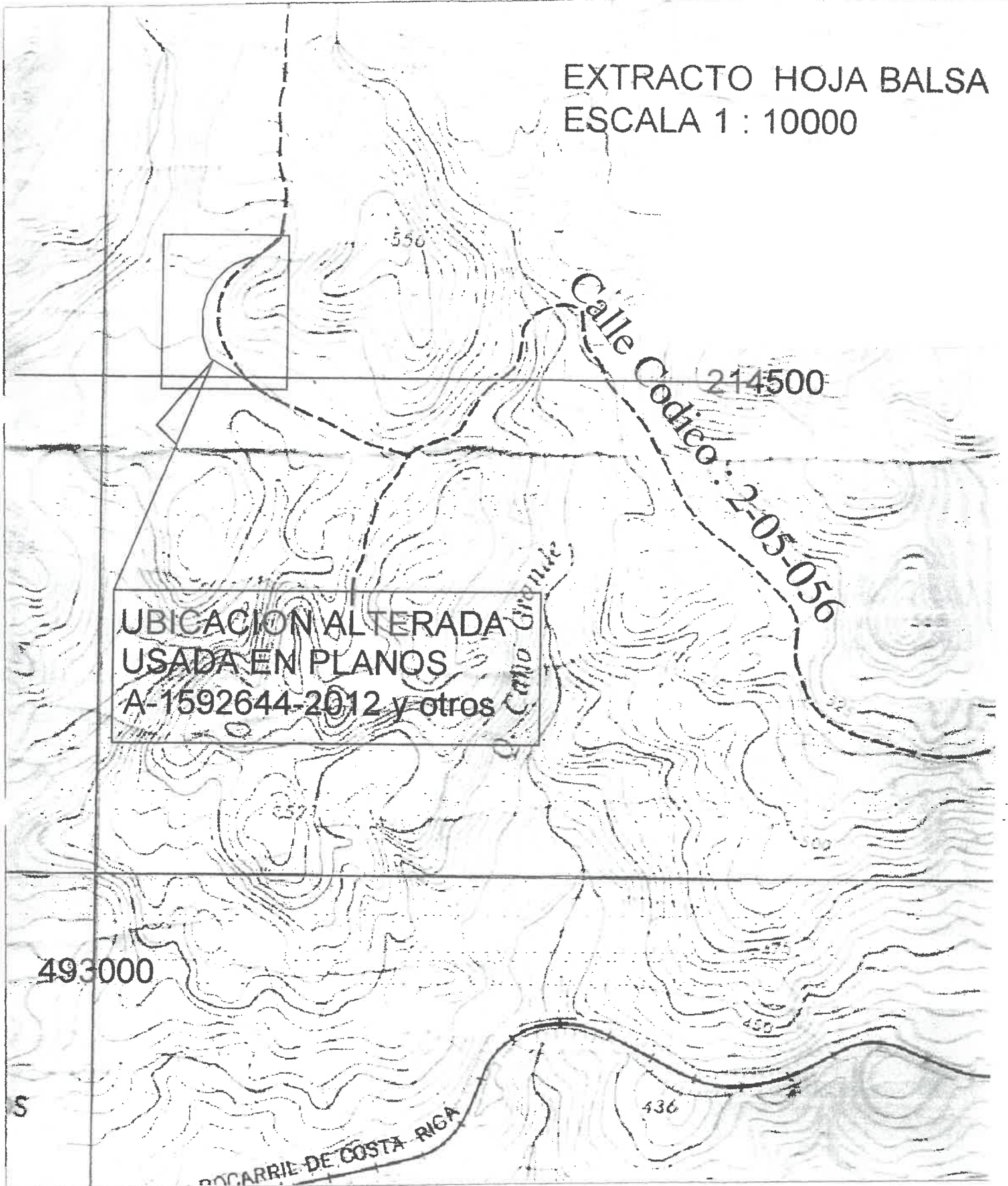


COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE COSTA RICA
 18 JUL 2012
ANOTADO

- NOTAS:**
- Levantamiento polar. Poligonal abierta
 - Doy fe de que los linderos son existentes
 - Error angular estimado 0'01"
 - Error lineal estimado 0.01 m
 - COLINDANTE [A] ES ISIDRO ARNOLDO SANCHEZ ARCE ANALIVE GONZALEZ ALVARADO
 - COLINDANTE [B] ES NARCICRUZ SANCHEZ GONZALEZ
 - COLINDANTE [C] ES GERMAN ANTONIO SALAS BOLAÑOS
 - FRENTE A CALLE PUBLICA 42.86m
 - MODIFICA EL PLANO CATASTRADO A-949958-1991
 - ESTE PLANO SERVIRÁ UNICAMENTE PARA INSCRIBIR EL INMUEBLE. UNA VEZ INSCRITO EL FRACCIONAMIENTO RESPECTIVO, EL PLANO SURTIRÁ LOS EFECTOS JURIDICOS CORRESPONDIENTES DESDE LA FECHA DE SU INSCRIPCIÓN EN EL CATASTRO.

MAGDONALD BOLAÑOS ARAYA INGENIERO TOPOGRAFO IT-10756	AREA: 2510 m ²	SITUADO EN: Balsa DISTRITO: 05 CONCEPCION CANTON: 05 ATENAS PROVINCIA: 02 ALAJUELA	ES PARTE DE FOLIO REAL N° 200267692-001-002 AREA SEGUN REGISTRO: 87005,02 m ²
PROTOCOLO TOMO: 17796	FOLIO: 076	FECHA: JULIO 2012	ESCALA: 1:1000

EXTRACTO HOJA Balsa
ESCALA 1 : 10000



UBICACION ALTERADA
USADA EN PLANOS
A-1592644-2012 y otros

AMPLIADA ESCALA 1 : 5000

Marjorie Mejías Villegas

De: Maricruz Arce Delgado <aud_atenas@hotmail.com>
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:03
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas
Asunto: Solicitud aprobacion modificaciones al reglamento
Datos adjuntos: MAT-AUI-011-2021 Soliictud d eaprobación de las modificaciones al reglamento de la Auditoría interna firmado.pdf; Borrador Reglamento de organización y funciones de la A I Muni Atenas (15-01-2020).docx

Buenos días

Favor confirmar recibo

Maricruz Arce





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Al contestar refiérase al oficio
MAT-AUI-011-2021

Atenas, 15 de enero 2021

Señores Concejo

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Estimados señores:

Título: Solicitud de aprobación de modificaciones al Reglamento de la Auditoría Interna.

Se procede a realizar la propuesta para la modificación del Reglamento de la auditoría interna, el cual se encuentra adjunto a este oficio, las modificaciones se encuentran identificadas en color amarillo para facilitar la revisión, lo demás ya había sido aprobado por la Contraloría de la República en el 2007 y posteriormente fue modificado con su debida aprobación.

La normativa indica que, para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Se solicita coordinar con la auditoría ante cualquier duda.

Se ha actualizado de acuerdo con nuevas directrices, posterior a su revisión y aprobación se debe trasladar a la Contraloría General de la República para recibir su aprobación y posteriormente se debe publicar en la Gaceta.

A su disposición;

MARICRUZ ARCE DELGADO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARICRUZ ARCE
DELGADO (FIRMA)
Fecha: 2021.01.15 10:53:49
-06'00'

Sra. Maricruz Arce Delgado.
Auditora Interna

C.C. Archivo

Reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Patricia Rojas Vargas, Secretaria del Concejo Municipal de Atenas, certifica: Que en la sesión ordinaria N° 119 celebrada el día diecinueve de noviembre del 2007, el Concejo Municipal de Atenas tomó el siguiente acuerdo:

Artículo II

2- Se acuerda: aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas con base al criterio emanado por el Asesor Legal del Concejo, mediante el oficio ALCMA-002-2007.

Acuerdo unánime y definitivamente aprobado.

Es conforme: extendiendo la presente en la ciudad de Atenas, a los once días del mes de agosto del año dos mil ocho, para efectos varios.

Patricia Rojas Vargas, Secretaria del Concejo.-1 vez.-(76414).

El Concejo Municipal de Atenas, en la sesión ordinaria N° 119, celebrada el 19 de noviembre del año 2007, aprueba el:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA

MUNICIPALIDAD DE ATENAS

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 1º-Ámbito de aplicación: el presente reglamento de organización y funciones de la auditoría interna, es un reglamento interno, aplicable a la organización de las responsabilidades, funciones y potestades de la auditoría interna de la municipalidad de

Atenas, será el Auditor Interno, quien tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2º-Definiciones. Para la interpretación, aplicación y actualización de este reglamento, en la terminología aplicada, se estará a lo dispuesto por los glosarios y definiciones de los cuerpos normativos referidos en el artículo 7 del presente reglamento.

CAPÍTULO II

Sobre la organización de la Auditoría Interna

Artículo 3º-Concepto de Auditoría Interna. La Auditoría Interna, como actividad independiente, objetiva y asesora, que da valor agregado y mejora las operaciones de la institución, coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración, aportando un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, de control y de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecutan conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas, todo esto de conformidad con lo establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 4º-Valores éticos: Los funcionarios de auditoría de la Municipalidad de Atenas, se deben conducir en sus relaciones internas como externas de acuerdo a los enunciados y códigos éticos que le rigen.

Artículo 5º-Ideas rectoras. El Auditor Interno tiene el deber de establecer y actualizar la misión, visión y principales políticas que rigen el accionar de la unidad de Auditoría Interna.

Artículo 6º-Rol de la Auditoría Interna en el control interno. La Auditoría Interna como parte del sistema de control interno, de la municipalidad de Atenas, tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y validez de dicho sistema.

Artículo 7º-Normativa. La normativa que rige el accionar de la unidad de Auditoría Interna, se rige por lo establecido por los órganos competentes y que de manera general están contenidas en:

- a) La Ley General de Control Interno N° 8292.
- b) Código Municipal Ley N° 7794.
- c) La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428.
- d) Ley General de Administración Pública. N°. 6227.
- e) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422.
- f) Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), resolución R-CO-9-2009.
- g) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), resolución R-DC-064-2014.
- h) Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución R-DC-119-2009.
- i) Los lineamientos para la descripción de funciones y requisitos de los cargos de Auditor (a) y Subauditor (a).
- j) Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público.
- k) El Reglamento de Organización y funciones de la Unidad de Auditoría Interna. Otras disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- l) Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, D-3-2007-CO-DFOE, resolución R-SC-1-2007.
- ll) Los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, de la Contraloría General de la República. resolución R-DC-102-2019.
- m) Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público, R-CO-9-2008 (D-1-2008-CO-DFOE).

n) Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, La Gaceta No. 146 de 13 de agosto del 2018.

o) Reglamentos de organización y funcionamiento la unidad de auditoría interna de la municipalidad.

p) Manual de procedimientos de la auditoría interna.

q) Mejores prácticas desarrolladas por el Instituto de Auditores Internos Global (IIA).s

r) En forma complementaria se regirá por la Normas Internacionales de Auditoría (NIA's).

s) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 8º-Independencia y objetividad. La actividad de auditoría será ejercida con total independencia funcional y de criterio con respecto al Concejo y al Alcalde y de los demás órganos de la administración. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Artículo 9º-Independencia de criterio. En toda actuación, la Auditoría Interna deberá proceder con completa independencia de criterio. En sus criterios no podrá haber injerencia del Concejo, el Alcalde y los demás órganos de la administración.

Artículo 10.-Prohibiciones del personal de Auditoría Interna. Los funcionarios de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, deben de respetar el régimen de prohibiciones que les impone el marco jurídico vigente, en especial las contenidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, a fin de proceder con objetividad e imparcialidad; y tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan menoscabar o poner en duda su independencia u objetividad real y aparente.

Artículo 11.-Participación del Auditor en sesiones del jerarca. Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del jerarca debe ser la excepción y no la regla. Cuando se requiera de su

participación en estas reuniones, deberá de ser conforme con su carácter asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

Si la participación del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del jerarca es requerida por ley, la administración deberá mencionar expresamente la norma jurídica que así lo dispone.

Artículo 12.-Participación en grupos de trabajo o comisiones. El Auditor Interno y los funcionarios de auditoría no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando el jerarca solicite su participación en estos grupos o comisiones, ésta deberá ser exclusivamente en función asesora, en asuntos de su competencia, y no podrá tener carácter permanente.

Artículo 13.-Objetividad. Es deber de todos lo funcionarios de la Auditoría Interna manejarse en estricta imparcialidad y objetividad respecto de su trabajo y los criterios que emita, así como evitar el conflicto de intereses.

Artículo 14.-Responsabilidad anterior. Los funcionarios de la Auditoría Interna no deben ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia con relación a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Artículo 15.-Medidas formales de control. El Auditor Interno deberá establecer políticas y directrices que permitan prevenir y detectar situaciones, internas o externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal a su cargo.

Artículo 16.-Comunicación de limitaciones. Antes de iniciar un estudio el funcionario de Auditoría responsable deberá realizar una declaración jurada, por escrito, de no ser responsable de las operaciones a evaluar, así como de que la independencia y objetividad no se ven comprometidos. Si la independencia u objetividad se vieran comprometidas de hecho o en apariencia dicha situación deberá ser comunicada de la siguiente forma:

- 1) Si se trata del Auditor(a), deberá comunicarlo oportunamente al Concejo Municipal, caso en el cual el Concejo deberá:
 - a. Asignar el estudio a otro funcionario quien deberá de desarrollar el estudio de manera independiente del Auditor(a) y comunicarlo directamente al Concejo, o,

- b. Determinar si efectúa las evaluaciones por medio de la administración o por contratación.
- 2) Si se trata de otro funcionario de la Auditoría Interna deberá comunicarlo por escrito al Auditor(a) a fin de que éste determine si asigna el estudio a otro funcionario, o lo realiza el Auditor(a) personalmente.

CAPÍTULO III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 17.-Ubicación y estructura. La Auditoría Interna en la estructura organizativa se ubica como un órgano asesor de muy alto nivel dentro de la estructura organizacional de la municipalidad de Atenas, dependiente orgánicamente del jerarca institucional.

Las resoluciones de carácter interno que emita el Auditor(a), tendrán recurso de revocatoria ante él mismo, y si fueran declaradas sin lugar, ante el Concejo. La interposición de los recursos ordinarios sobre los actos de la auditoría no tendrá efecto suspensivo de acuerdo con lo establecido al efecto por el Código Municipal, artículo 164.

Artículo 18.-Asignación de recursos. La Administración deberá asignar el presupuesto necesario para hacer frente a las erogaciones por concepto de recursos humanos, materiales, tecnológicos, de capacitación y entrenamiento, transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir con su gestión, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

Se deberá considerar que en la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:

a. La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

b. El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo amplia y suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.

c. Otros funcionarios e instancias de la Municipalidad de Atenas - Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico.

Artículo 19.-Comunicación de los planes y requerimientos de recursos. El Auditor(a) deberá realizar la comunicación anual de los planes y requerimientos de recursos a la administración activa, así como de las modificaciones que se hagan de dichos planes. También deberá comunicar el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes produce la limitación de recursos.

Debe estar claro que corresponde de forma exclusiva a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante un estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. El estudio debe contener, como resultado, la cantidad y las características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la cobertura y el alcance debidos, así como una identificación de los riesgos que asume el jerarca si la dotación de recursos de la Auditoría Interna no es suficiente. El estudio deberá actualizarse cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente.

Ante cada planteamiento de recursos, el Jerarca deberá explicar amplia y motivadamente, cuando tales recursos no sean asignados, cabiendo responsabilidad, en caso de que la

dotación de recursos se limiten o no concedan, de no mediar razones sustanciales que financieramente lo imposibilitan.

Artículo 20.-Comunicación de los riesgos al jerarca. Cuando el Auditor(a) Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, debe informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidades que esta situación puede generarle.

CAPÍTULO IV

Auditor(a) Interno y Subauditor(a) Interno

Artículo 21.-Del puesto del Auditor(a) y Subauditor(a). Quienes ocupen los cargos de Auditor y Subauditor internos, deberán desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna.

Artículo 22.-Dependencia del Subauditor(a). Al Subauditor(a) le corresponderá apoyar al Auditor(a) en el descargo de sus funciones, lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él o ella por su gestión.

Artículo 23.-Nombramiento del Auditor y Subauditor Internos. El Auditor y Subauditor Internos, serán nombrados considerando lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y en especial el procedimiento que contemplan los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, La Gaceta No. 146 de 13 de agosto del 2018.

Artículo 24.-Inamovilidad del Auditor(a) y Subauditor(a). El Auditor(a) y Subauditor(a), será inamovible en su puesto, podrán ser sancionados, suspendidos o despedidos únicamente por justa causa. La sanción, suspensión o despido deberá ser acordado por el Concejo Municipal, previa formación de expediente y seguimiento del debido proceso legal, en garantía de sus derechos constitucionales, así como del dictamen previo y favorable de la Contraloría General de la República. Para su suspensión o remoción se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativa correspondiente que al efecto haya emitido el órgano contralor.

Artículo 25.-Requisitos para los cargos de Auditor y Subauditor Internos. Para su nombramiento, el Auditor y Subauditor Internos deberán cumplir los requisitos que se establecen en la Ley general de control interno, y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, La Gaceta No. 146 de 13 de agosto del 2018.

Artículo 26.-Funciones del Auditor y Subauditor Internos. Los cargos de Auditor y Subauditor Internos deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases de denominación similar. Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, debiendo cumplir para ello, entre otras, con las siguientes responsabilidades.

- a. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos propios de esa dependencia y observando la normativa legal y técnica vigente a tal efecto.
- b. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial, que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- c. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- d. Presentar el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, que debe constituirse en su marco de acción, y presentarlo de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita la Contraloría General.
- e. Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.
- f. Responder por su gestión ante el jerarca.
- g. Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la LGCI.

h. Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.

i. Delegar, cuando así lo estime necesario y en el personal de la Auditoría Interna sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley general de administración pública.

j. Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.

k. Al Subauditor le corresponderá apoyar al Auditor Interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.

Artículo 27. Del proceso de Recursos Humanos. El auditor, sub auditor y los funcionarios de la Auditoría, tramitarán ante la instancia administrativa que corresponda de la Municipalidad, todo tipo de permisos o salidas, menores o iguales a un día hábil, siempre que esta comunicación no entorpezca sus funciones e independencia.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 165 del 7 de mayo del 2012)

Artículo 28. Vacaciones, permisos, y otros del Auditor. Las vacaciones, y permisos del Auditor(a) deberán ser remitidos para que sean conocidos y aprobados por el Concejo Municipal, cuando estos superen un total de un día hábil.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 165 del 7 de mayo del 2012)

Artículo 29.-Jornada laboral y plazo de nombramiento. La jornada laboral del Auditor y Subauditor internos serán de tiempo completo, quedan excluidos de la limitación de la jornada laboral, estarán excluidos del registro de asistencia.

Y sus nombramientos pueden ser por recargo, interinos o por tiempo indefinido y deberán regirse por lo que al respecto indican los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, La Gaceta No. 146 y cualquier otra regulación que al respecto emita la Contraloría General en el futuro.

Artículo 30.-Manuales institucionales. Los cargos de Auditor y Subauditor internos deben observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar.

Artículo 31.-Jefaturas: El Auditor Interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal, tales como, autorizar nombramientos, sanciones, promociones, y concesión de licencias, y demás movimientos de personal, y en observancia con lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno, y demás normas aplicables.

Velar porque sus funcionarios cumplan con las políticas, procedimientos, prácticas y disposiciones administrativas que le sean aplicables. Todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige en la Municipalidad de Atenas.

Podrá delegar en su personal sus funciones utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

Artículo 32.-Plazas de auditoría. Las plazas vacantes que por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en el plazo establecido según la Ley de Control Interno (8292), mediante concurso, de acuerdo con las normas del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Atenas.

Artículo 33.-Ámbito de acción. El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por los entes y órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la misma. Para el fiel cumplimiento de esto, el Auditor Interno deberá definir y mantener actualizado, por medio del instrumento que considere idóneo y pertinente, cuáles serán los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley N° 8292 y otra normativa legal y técnica que aplique en la materia.

Artículo 34.-Coordinaciones internas y externas. El Auditor(a) deberá coordinar a lo interno de la institución la realización de los servicios de la actividad de la Auditoría Interna, así como se le faculta compartir información y coordinar actividades en el ámbito de sus competencias con la Contraloría General de la República y los auditores externos, y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 35.-Registro presupuestario separado. El responsable del control del presupuesto institucional deberá mantener un registro separado del monto asignado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestarios. Para la ejecución o movimientos presupuestarios deberá contarse con la anuencia o visto bueno de la Auditoría Interna.

Artículo 36.-Servicio de asesoría legal. Coordinar lo necesario para que la asesoría legal de la institución, brinde un servicio oportuno y efectivo a la Auditoría Interna, mediante los estudios jurídicos que ésta le solicite para la atención de asuntos dentro de su ámbito de acción y la atención de necesidades de orden jurídico, en la medida en que se posibilite desde el punto de vista presupuestario y del recurso humano, con fundamento en lo que establece el artículo 33, inciso c) de la Ley N° 8292.

Artículo 37.-Apoyo a la Auditoría Interna. En aras del éxito en el desempeño en las diferentes auditorías se faculta incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución para que lleven a cabo labores de su especialidad.

CAPÍTULO V

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 38.-Competencias. Compete a la Auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

Las competencias que le corresponden a la Auditoría Interna, son las que establece el artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 39.-Deberes. El Auditor(a) y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir con las competencias asignadas por Ley.
2. Cumplir con el ordenamiento técnico y jurídico aplicable.

3. Colaborar con los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
4. Administrar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
5. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a su fiscalización.
6. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
7. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se observará lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República.
8. Facilitar y entregar la información que le solicite la asamblea legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la constitución política.
9. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia asignados por el marco jurídico y técnico aplicable.

Artículo 40.-Potestades. Las potestades conferidas al Auditor Interno, y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, se encuentran plasmadas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 41.-Pericia y debido cuidado profesional. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales y grupales.

El Auditor(a) deberá gestionar asesoramiento competente y asistencia si su personal carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo sus trabajos.

Los funcionarios de la Auditoría Interna realizarán su trabajo con el debido cuidado y la pericia que se esperan de un Auditor(a) razonablemente prudente y competente.

Los funcionarios de la auditoría deberán estar alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos de la institución con relación al objeto del estudio.

Artículo 42.-Desarrollo profesional continuado. Los funcionarios de la auditoría interna deberán perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

Artículo 43.-Programa de aseguramiento de la calidad. El Auditor(a) deberá desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna.

Este programa incluirá evaluaciones de calidad externa, interna periódicas, y de acuerdo con el recurso humano, supervisión interna continua.

Artículo 44.-Utilización de "realizado de acuerdo con las normas". Los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán informar que sus actividades fueron realizadas de acuerdo con el manual de normas generales para la Auditoría Interna.

Sólo podrán utilizar esta declaración si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de la auditoría cumple con esas normas.

Cuando el incumplimiento del manual de normas afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de la Auditoría Interna, deberá declararse y justificarse formalmente, así como realizar las gestiones correspondientes, la comunicación de resultados deberá exponer:

- 1) Las normas con las cuales no se cumplió totalmente.
- 2) Las razones de incumpliendo
- 3) El impacto del incumplimiento.

Artículo 45.-Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna. Para el efectivo funcionamiento de la Auditoría Interna, entre otros, el Auditor Interno deberá velar por el cumplimiento de al menos lo siguiente:

A) Que se realicen los servicios de auditoría y preventivos que considere necesario y prudente efectuar, de acuerdo con las normas técnicas que rigen su actuar.

B) Emitir a su personal los lineamientos que considere necesarios en cuanto al procesamiento de la información, en aspectos como:

- i. Cualidades de la información.
- ii. Análisis y evaluación de la misma.
- iii. Registros.
- iv. Acceso y custodia de la información.
- v. Supervisión de las labores realizadas.

C) Que el proceso de comunicación de los resultados se realice por los medios idóneos, a saber:

- i. Informes de control interno.
- ii. Relaciones de hechos.
- iii. Oficios producto de servicios preventivos.
- iv. Otros a criterio del Auditor Interno.

a) Girar instrucciones precisas al personal a su cargo, sobre aspectos relevantes en materia de seguimiento de las recomendaciones que emite la Auditoría Interna y las disposiciones giradas por la Contraloría General y otros órganos externos de fiscalización, cuando éstas son de su conocimiento.

Artículo 46.-Planificación de la actividad. El Auditor(a) deberá administrar efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que añada valor a la Municipalidad.

El Auditor(a) deberá establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la organización.

Artículo 47.-Actividades de planificación. Como parte de dicha planificación, deberá llevarse a cabo las siguientes actividades:

- . Planificación estratégica. El Auditor(a) deberá establecer una planificación estratégica congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, los objetivos de la organización y con el plan estratégico institucional.
- . Plan presupuesto anual. El Auditor(a) deberá establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se requieren realizar. Dicho plan presupuesto anual podrá estar agrupado de acuerdo con los servicios que presta la Auditoría Interna.
- . Plan anual de trabajo. El Auditor(a) deberá realizar el plan anual de trabajo para ser presentado en Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el órgano contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes de noviembre y será consistente con el plan presupuesto anual, pero con el detalle solicitado en los lineamientos.
- . Valoración como base. El plan anual de trabajo de la Auditoría Interna deberá estar basado en un proceso de valoración del riesgo.
- . Seguimiento de recomendaciones. El programa de seguimiento de trabajo realizado deberá incluirse en el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- . Informe sobre la suficiencia del recurso. Una vez al año, el Auditor deberá informar al Concejo Municipal, sobre la suficiencia o no el recurso humano y otros recursos de que dispone la Auditoría Interna. El Auditor indicará el recurso que le fue aprobado, y los procesos o proyectos, y en general aspectos de planificación que no ha podido cubrir. Advertirá los riesgos ante la imposibilidad por carencia de presupuesto como de recursos humanos suficientes. El Auditor Interna en su informe podría plantear la dotación de más presupuesto o recursos humanos. El Concejo Municipal deberá conocer y decidir al respecto; deberá exponer razones para no impulsar más presupuesto o recursos humanos a la Auditoría Interna, sabiendo que, únicamente por razones suficientemente motivadas, podría darse el caso de no asignar más recursos económicos o de recursos humanos. El Concejo Municipal,

en caso de promover aumento de personal o reestructuraciones en el Municipalidad, deberá asignar proporcionalmente, mejoras y aumento de personal en la Auditoría Interna.

Artículo 48.-Administración de los recursos. El Auditor(a) deberá asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa situación al Concejo Municipal para su oportuna atención. El Auditor(a) ejecutará los recursos de la Auditoría Interna de manera independiente de la administración.

Artículo 49.-Informe anual al Concejo Municipal. El Auditor(a) deberá informar, al menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la Auditoría Interna en lo referido a propósito y desempeño del plan de trabajo. El informe anual de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar en el mes de marzo.

Artículo 50.-Servicios de la Auditoría Interna. Los servicios de fiscalización que realiza la Auditoría Interna conforme a sus competencias se denominarán en este reglamento como servicios preventivos y servicios a posteriori.

Servicios preventivos. Los servicios preventivos son los siguientes:

- 1) Servicio de legalización de libros. La Auditoría Interna es la encargada de la apertura y cierre de los libros contables y otros legales que deberá llevar la institución. En este servicio también se encuentra la fiscalización periódica de la efectividad del manejo, control de libros o registros relevantes para el fortalecimiento del control interno.
- 2) Servicio de asesoría. La Auditoría Interna deberá asesorar al Concejo en materia de su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esta materia, a criterio del Auditor(a), le corresponderá efectuar a otros niveles de las administración activa.
- 3) Servicio de advertencia. La Auditoría Interna deberá advertir a la administración de la municipalidad, incluyendo al Concejo, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- 4) Servicio de conversaciones de control interno. La Auditoría Interna podrá realizar oficios dirigidos a todo personal de la municipalidad, en que se discutan temas de la competencia a fin de mejorar el conocimiento general de asuntos de control interno.

5) Servicios a posteriori. Los servicios a posteriori son los referidos a los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales. Estos servicios regularmente dan por resultados informes de auditoría y/o relaciones de hechos. Estos servicios, dependiendo de su alcance y considerando la normativa aplicable, se clasifican en auditorías y estudios especiales incluidos en estos la atención de denuncias relacionadas con posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos, o que afecten la Hacienda Pública, para lo cual deberá observar lo dispuesto en el Capítulo VI de este reglamento, así como los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares de la Contraloría General de la República.

Los servicios generarán los siguientes productos:

- 1) Informes de control interno. Cuyo objetivo es emitir recomendaciones para que al implementarlas la administración activa mejore el sistema de control interno.
- 2) Informes de relación de hechos. Son informes en que se detalla la secuencia de hechos que podrían eventualmente conllevar responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- 3) Informes de seguimiento de recomendaciones. Son informes en que la Auditoría Interna le indica a la administración el estado de las recomendaciones u observaciones realizadas por la Auditoría Interna, la auditoría externa, así como las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, así como de otras instancias con competencia.

Artículo 51.-Origen de los estudios o servicios. Los estudios o servicios de la Auditoría Interna se podrán originar por solicitud de la Contraloría General de la República, del Concejo Municipal, por el plan anual operativo de la auditoría, por criterio del Auditor(a) o por medio de una denuncia.

Artículo 52.-Planificación de cada auditoría y otros procesos: durante la fase de planificación debe darse una adecuada definición de los objetivos, alcances y programación de cada proceso, incluida la evaluación de control interno pertinente, lo anterior de conformidad con las normas, procedimientos, lineamientos, prácticas y otras instrucciones propias de cada proceso, reguladas por las Leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones de la Contraloría General de la República, el Auditor Interno y demás órganos pertinentes. Adicionalmente,

debe garantizarse una etapa de supervisión o revisión de la calidad en cuanto a esa normativa, incluyendo cumplimiento adecuado de objetivos, alcance y otros.

Artículo 53.-Ejecución de cada auditoría y otros procesos: durante la fase de ejecución debe darse cabal cumplimiento a las normas, procedimientos, lineamientos, prácticas y otras instrucciones propias de cada proceso, reguladas por las Leyes, reglamentos, normas y otras disposiciones de la Contraloría General de la República, el Auditor Interno y demás órganos pertinentes. Deberá garantizarse una etapa de supervisión o revisión de la calidad en cuanto a esa normativa.

Artículo 54.-Criterios para la comunicación de resultados. La comunicación de los resultados deberá incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza.

Artículo 55.-Presentación de informes por escrito. La comunicación de resultados se deberá hacer por escrito durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, mediante memorando, oficio o informe parcial, y al finalizar la labor de campo, por medio del informe final, cuando el caso lo amerite.

Artículo 56.-Comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos. El Auditor(a) definirá el contenido y la forma de los oficios u otros medios de comunicación sobre los resultados preventivos conforme su naturaleza y criterios pertinentes.

Artículo 57.-Comunicación a partes fuera de la institución. Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación deberá estar sustentada en las regulaciones atinentes.

Artículo 58.-Cualidades de la comunicación. Las comunicaciones realizadas por la Auditoría Interna deberán ser precisas, objetivas, lo más claras posible, concisas, constructivas y completas.

Artículo 59.-Errores y omisiones. Si una comunicación contuviera un error u omisión significativa, el Auditor(a) deberá comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 60.-Comunicación de hallazgos. Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría, deben ser comunicados por escrito, a los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la aceptación de las mismas y su atención dentro de los plazos convenidos. Se exceptúan de esta disposición los casos de los que se deriven eventuales responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas

Artículo 61.-Comunicación oficial. El Auditor(a) deberán comunicar oficialmente los resultados de su trabajo, mediante informes, oficios u otros dirigidos a la Concejo Municipal o al resto de la administración, con competencia y autoridad, para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones o atender los asuntos comunicados.

Artículo 62.-Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas al Alcalde, directores de departamento o similares, se procederá de la siguiente manera:

- 1) El Alcalde o titular subordinado en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de la auditoría al Concejo Municipal, con copia a la Auditoría Interna, exponiéndole por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- 2) Con vista de lo anterior, la Concejo Municipal deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros días de ese lapso, el Auditor(a) podrá apersonarse de oficio ante el jerarca, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que sean distintas de las propuestas por la Auditoría Interna, están sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguiente.

3) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna, al Alcalde y/o al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 63.-Informes dirigidos al jerarca. cuando el informe de la Auditoría Interna esté dirigido a la Concejo Municipal, esta deberá ordenar al Alcalde o titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 64.-Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto deberá remitirse a la CGR, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. La CGR dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del Concejo Municipal, de la Auditoría Interna o de ambas, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que formará al efecto. el hecho de no ejecutar lo resuelto en forma por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la LOCGR.

Artículo 65.-Seguimiento de recomendaciones. El Auditor(a) deberá establecer y mantener un sistema de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz, por parte de la administración. Ese sistema deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. El sistema contendrá los avances y observaciones que haya realizado la administración sobre la implementación de las recomendaciones, así como las anotaciones que realice la Auditoría Interna.

Artículo 66.-Resultado seguimiento de recomendaciones. Con base en el sistema indicado en el artículo anterior, la Auditoría Interna emitirá el informe indicado en el artículo 43. El informe contendrá una evaluación sobre el grado general de cumplimiento por parte de la administración sobre el alcance determinado.

CAPÍTULO VI

Conocimiento y trámite de denuncias

Artículo 67.-Ámbito de competencia. La Auditoría Interna dará trámite a las denuncias relacionadas con posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos en la municipalidad, o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Asimismo, La Auditoría Interna tramitará las denuncias que le haya trasladado la Contraloría General de la República, u otro ente, en el ejercicio de sus competencias.

El trámite de las denuncias se regirá por lo indicado en este capítulo, así como por los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares de la Contraloría General de la República, en cuanto a lo que no esté expresamente regulado en este Reglamento.

Artículo 68.-Definiciones. Para el conocimiento y trámite de las denuncias, serán de importancia las siguientes definiciones.

a) Denuncia: Acto que realiza una persona física o jurídica, pública o privada, de forma escrita o verbal, para poner en conocimiento de la Auditoría Interna un hecho que se presume irregular con respecto al manejo de los recursos públicos, con el objetivo de que sea investigado, según su procedencia.

b) Denuncia anónima: La realizada por una persona sin identificarse o mediante el uso de un seudónimo o nombre falso.

c) Denunciante: Persona física o jurídica, pública o privada, que formula una denuncia.

d) Hechos presuntamente irregulares: Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.

e) Investigación: Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas

responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales. La investigación corresponde a una actividad de las Auditorías Internas, distinta de otros procedimientos de auditoría definidos, como las auditorías financieras, las auditorías operativas y las auditorías de carácter especial.

Asimismo, serán de aplicación las definiciones contenidas en Los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares de la Contraloría General de la República.

Artículo 69.- Principios. En concordancia con el marco jurídico aplicable, la realización de investigaciones de presuntos hechos irregulares, cumplirán con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad. En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico.

b) Principio de celeridad. La Auditoría Interna deberá ejercer su potestad de investigación dentro de un plazo razonable.

c) Principio de independencia. La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del Alcalde, el Concejo Municipal y de los demás órganos de la Defensoría; pudiendo establecer la estrategia, las vías de atención, las diligencias, las acciones, los mecanismos y los productos de auditoría que estime necesarios para la atención de las denuncias.

d) Principio de objetividad. En el desarrollo de las investigaciones, la Auditoría Interna actuará con imparcialidad y neutralidad, de modo que el análisis de los presuntos hechos irregulares, así como la determinación de los eventuales responsables, no se vean comprometidos por intereses particulares.

e) Principio de oficiosidad. Implica que, una vez iniciada la investigación, corresponde exclusivamente a la Auditoría Interna promover las acciones necesarias hasta su conclusión.

Artículo 70.-Contenido de las denuncias. Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna deberán procurar cubrir al menos los siguientes aspectos:

a) relación de hechos clara, precisa y circunstanciada;

b) identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten elementos que permitan individualizarlos;

c) indicación de las pruebas en las que se sustenta la denuncia,

d) lugar o medio para recibir notificaciones.

Las denuncias podrán ser recibidas verbalmente, por correo electrónico o en forma física en las instalaciones de la municipalidad. En caso de constarse con el medio de sitio web, a través de éste, mediante formulario electrónico.

Artículo 71.-Deber de excusarse. Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna abstenerse del conocimiento de una denuncia, cuando su independencia de criterio y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia para la atención de un caso en particular. El funcionario que deba abstenerse informará por escrito al Auditor Interno, en caso de que sea éste quien deba abstenerse, dejará constancia de ello en el expediente y delegará en otro funcionario de la auditoría la investigación y el informe de recomendaciones. Si el deber de abstención recae en el mismo Auditor Interno, y en caso de no haber más personal en la Auditoría, éste informará de tal situación a la Contraloría General, sin necesidad de planear el caso en concreto, para que recabe criterio de cómo podría proceder.

Artículo 72.-Confidencialidad. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe la Auditoría Interna serán confidenciales, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. La violación de la confidencialidad por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna se sancionará de acuerdo con el régimen de responsabilidades y sanciones establecido en la Ley General de Control Interno.

Artículo 73.-Denuncia anónima. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares de la Contraloría General de la República, el conocimiento de la auditoría interna sobre un hecho presuntamente irregular puede originarse en una denuncia interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano; quien puede identificarse o presentarla de forma anónima.

Artículo 74.-Admisibilidad de la denuncia. Cumplidos los requisitos de la denuncia, la Auditoría Interna realizará, dentro de un plazo razonable, una investigación administrativa preliminar con el objetivo de valorar si existe suficiente mérito para declarar su admisibilidad o determinar si procede adoptar otro tipo de acciones.

Artículo 75.- Análisis preliminar. En el análisis preliminar de los hechos denunciados, la auditoría interna valorará con la información disponible hasta el momento, al menos los siguientes aspectos:

- a) su competencia para conocer el asunto,
- b) la especialidad de la materia a investigar,
- c) la existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos,
- d) la claridad de los hechos presuntamente irregulares,
- e) los eventuales responsables,
- f) la ubicación temporal del momento en que se cometieron los hechos,
- g) la valoración de la prueba existente,
- h) la unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria,
- i) y la valoración de las aparentes faltas cometidas y los posibles daños patrimoniales a la Hacienda Pública.

Artículo 76.-Solicitud de aclaración. En caso de que la Auditoría Interna determine que existe alguna imprecisión en la relación de hechos, solicitará al denunciante que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de su notificación, complete o aclare la información. De no ser así, se desestimarán su gestión. Lo anterior, sin perjuicio de que con mayores elementos el denunciante pueda presentar un nuevo trámite.

Artículo 76.-Traslado de las denuncias a la Administración activa. Las denuncias que, a criterio del auditor interno no sean competencia de la Auditoría Interna por su contenido, serán trasladadas formalmente a la Administración para su atención.

Artículo 77.-Plazo para la atención de las denuncias. Una vez concluido el análisis preliminar, y determinándose que existe mérito suficiente para tramitar la denuncia, la Auditoría Interna la atenderá en un plazo razonable y acorde con los recursos disponibles.

Artículo 78.-Desestimación de las denuncias. La Auditoría Interna desestimará las denuncias, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- b) Si se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
- c) Si los hechos denunciados deben ser investigados de forma exclusiva por otras instancias, sean estas administrativas o judiciales, o ya lo están siendo.
- d) Si los hechos denunciados se refieren a situaciones de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración.
- e) Si fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin aportar elementos nuevos y que hubieran sido resueltas previamente por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes.
- f) Si es improcedente o infundada.
- g) Si se omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 70 de este reglamento.
- h) Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado. Para aducir esta causal, la auditoría interna debe fundamentarse en elementos objetivos.

Artículo 79.-Fundamentación de la desestimación. En cualquiera de los supuestos anteriores, la Auditoría Interna debe emitir acto fundamentado en el que expresamente se indique la causal utilizada para la desestimación y archivo, así como el detalle del análisis para arribar

a dicha conclusión. Deberá constar en el expediente de la denuncia la documentación que sirvió de respaldo para lo resuelto.

Artículo 80.-Comunicación al denunciante. Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte en relación con su gestión:

a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.

b) La decisión de trasladar la gestión para su atención en otra dependencia, ya sea a lo interno de la Municipalidad, a la Contraloría General de la República o al Ministerio Público, según corresponda.

c) El resultado final de la investigación realizada. En caso de que en sus conclusiones se determine que debe iniciarse un procedimiento administrativo, o bien, la interposición de un proceso judicial, se le comunicará al denunciante únicamente la realización del estudio correspondiente y su remisión a la autoridad competente, sin que se le deba compartir o revelar información, documentación u otras evidencias inherentes al proceso.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto se haya señalado en la denuncia el lugar o medio válido para atender notificaciones.

Artículo 81.-Comunicación a la Contraloría General u otros entes. El resultado final de la investigación de la denuncia será comunicado a la administración activa para que adopte las medidas competentes, o bien a la Contraloría General de la República, los Colegios Profesionales, u otras administraciones o instancias públicas, según sea el caso.

Cuando corresponda la interposición de una denuncia ante Ministerio Público, la Auditoría Interna deberá informar a la Administración Activa sobre la gestión interpuesta, a efecto de que ésta valore la pertinencia de adoptar acciones adicionales de interés para la institución, siempre que dicha comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal.

La Auditoría Interna debe garantizar a lo interno, y prevenir a lo externo, la confidencialidad de los productos finales de las investigaciones, así como de la información que respalde su contenido. Lo anterior, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, la protección de la identidad de los denunciantes o solicitantes, así como la buena marcha de un eventual procedimiento o proceso.

Artículo 82.-Protección del denunciante. La Auditoría Interna está obligada a proteger la identidad del denunciante desde que la denuncia es interpuesta e incluso luego de concluido el respectivo procedimiento administrativo.

Artículo 83.-Registro de la denuncia. La Auditoría Interna mantendrá un registro de las denuncias que recibe para efectos de controlar la asignación y custodia de cada una de estas, observando la legislación vigente que protege la confidencialidad del denunciante.

Artículo 84.-Expediente de la denuncia. La Auditoría Interna mantendrá un expediente de cada una de las denuncias que tramita, el cual deberá estar debidamente foliado y conformado con todas las actuaciones y documentos que forman parte de la investigación. El acceso al expediente será restringido, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información, la objetividad de la investigación y la identidad del denunciante.

CAPÍTULO VI

Aspectos sobre disposiciones finales

Artículo 85.-Responsabilidades y sanciones. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor(a) interno y para los funcionarios de la auditoría interna, la administración activa, titulares subordinados y demás funcionarios de la municipalidad, de conformidad con lo establecido en el capítulo V de la Ley General de Control Interno. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas se hará siguiendo los lineamientos del código municipal y el reglamento autónomo de organización y servicios de la municipalidad de Atenas.

Artículo 86.-Modificaciones: el Auditor(a) interno podrá proponer las modificaciones que considere oportunas al presente reglamento, según lo dispuesto en el artículo 22 inciso h), de la Ley General de Control Interno.

Artículo 87.-Vigencia. Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

12

Marjorie Mejías Villegas

De: Adriana Delgadillo Torres
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:21
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas
Asunto: Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-891
Datos adjuntos: MAT-DA-00094 Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-0891-2020.pdf; SKM_C45821011423120.pdf

Con instrucciones del Alcalde se remite para la gestión pertinente.

Saludos

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 15 de enero 2021
Oficio MAT-DA-0094-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-0891-2020

Presente:

Atendiendo el acuerdo MAT-CM-891-2020, sobre la posibilidad de préstamo de maquina en las instalaciones de la UTN, se remite oficio MAT-GV-0513-2020-1 dando repuesta a lo solicitado.

Atentamente,

WILBERTH
MARTIN
AGUILAR
GATJENS (FIRMA)

Firmado digitalmente
por WILBERTH
MARTIN AGUILAR
GATJENS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.15
10:58:11 -06'00'

Lic. Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

Cc. Archivo



UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL

Atenas, 16 de diciembre del 2020

Oficio MAT-GV-513-2020-1

Señor:

Wilbert Martín Aguilar Gatjens

Alcalde

Municipalidad de Atenas

ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-0891-2020, SOLICITUD AYUDA POR PARTE DE LA UTN

Saludos, en respuesta al oficio MAT-DA-1132-2020, se les informa que ya se hizo una inspección correspondiente en la zona, la situación en el lugar necesita una ayuda donde el uso de maquinaria requeriría un Convenio entre Administración y UTN, importante mencionar que si hay permisos de explotación dentro de la UTN, para ese trabajo se requiere la maquinaria a utilizar un BULLDOZER de un tamaño similar a un D6, el cual habría que alquilarlo, se debe realizar labor de destape en cierta zona y por último aplicar un proceso de escarificación, labor que puede ser de por lo menos dos semanas de trabajo.

Sin más por el momento;

Ing. Alfonso Castillo Saborío.

Director, Unidad Técnica de Gestión Vial

Municipalidad de Atenas



Archivo





Antecedentes

MUNICIPALIDAD DE ATENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 20 de Octubre del 2020
MAT-CM-0891-2020

Señor
Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde Municipal
Municipalidad de Atenas

Señor
Eduardo Barrantes Guevara
Decano
Universidad Tecnica Nacional sede Atenas

ASUNTO: *SOLICITUD DE COLABORACIÓN DE DECANO, UTN, SR. EDUARDO BARRANTES GUEVARA*

Respetables Señores

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°40, celebrada el 19 de Octubre del 2020 de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

ARTICULO IV
CORRESPONDENCIA

INCISO 16

Documento enviado por el Sr. Eduardo Barrantes Guevara, Decano, UTN

Oficio: DECSA-426-2020

Notificaciones:

Asunto: Solicitud de colaboración de parte de la Municipalidad de Atenas

Se da lectura del documento.

Acuerdo #24

SE ACUERDA TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, A FIN DE QUE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES SE SIRVAN ATENDER LO SOLICITADO POR EL SR. EDUARDO BARRANTES GUEVARA, DECANO DE LA UTN, MEDIANTE OFICIO DECSA-426-2020, EN EL CUÁL SOLICITAN EL APOYO DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS PARA CUMPLIR CON LOS



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 20 de Octubre del 2020
MAT-CM-0891-2020

REQUISITOS DEL PROYECTO “UNIDAD ACADÉMICA EXPERIMENTAL PARA PRODUCCIÓN DE SUERO EQUINO INMUNOLÓGICO, EN APOYO A LA SALUD PÚBLICA Y LA SALUD VETERINARIA, EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN), SEDE ATENAS”. APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME, CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

Se indica que la Sra. Presidenta se inhibe de participación dado su afinidad con la empresa solicitante, en su lugar toma el puesto en la votación el Sr. Danilo Vásquez suplente del Regidor propietario

MARJORIE
MEJIAS VILLEGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARJORIE MEJIAS
VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.10.20
16:14:40 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas
Secretaria Concejo Municipal a.i.
Municipalidad de Atenas
c.c. Archivo

12

Marjorie Mejías Villegas

De: Adriana Delgadillo Torres
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:24
Para: Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas
Asunto: Remisión de respuesta acuerdo MAT-1117-2020
Datos adjuntos: SKM_C45821011423130.pdf; MAT-DA-00093 Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-1117-2020.pdf

Buenos días

Con instrucción del Alcalde se remite respuesta para la gestión pertinente.

Atentamente,

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 15 de enero 2021
Oficio MAT-DA-0093-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-1117-2020

Presente:

En respuesta a la solicitud presentada mediante acuerdo MAT-CM-1117-2020, se remite oficio MAT-GV-015-2021-1 indicando lo solicitado por el Concejo Municipal.

Atentamente,
WILBERTH

MARTIN
AGUILAR
GATJENS
(FIRMA)

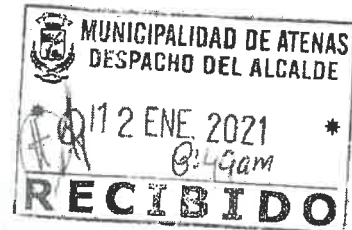
Lic. Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

Firmado digitalmente
por WILBERTH
MARTIN AGUILAR
GATJENS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.15
10:52:17 -06'00'

Cc. Archivo


Atenas, 11 de enero 2021
Oficio MAT-GV-015-2021-1

Señor
Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatzjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas



Saludos. En respuesta al oficio MAT-DA-1401-2020, se les informa que la inspección correspondiente ya se realizó y se determina que las aguas provienen de carretera nacional, por lo tanto no le corresponde a este departamento, le corresponde al CONAVI.

Sin más que agregar.


Ing. Alfonso Castillo Saborío.
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial
Municipalidad de Atenas



Archivo

Antecedentes



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 10 de Diciembre del 2020
MAT-CM-1117-2020

Señor
Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde Municipal
Municipalidad de Atenas

Señor
Alejandro Ramírez González

ASUNTO: SOLICITUD DE INSPECCIÓN EN EL GÜISARO

Respetables Señores

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Extraordinaria N°50, celebrada el 01 de Diciembre del 2020 de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

ARTICULO IV
CORRESPONDENCIA

INCISO 15

Documento enviado por Alejandro Ramírez González
Notificaciones: 648-8274, 200 metros oeste del Mercado Municipal
Oficio: Carta en físico
Asunto: Solicitud de inspección en el Güisaro
Se da lectura al documento

Acuerdo # 30

SE ACUERDA:

TRASLADAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL LA SOLICITUD DEL SEÑOR ALEJANDRO RAMIREZ GONZALEZ, PARA QUE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES BRINDEN RESPUESTA A LO SOLICITADO. SE SOLICITA ENVIAR COPIA AL GESTIONANTE DEL ACUERDO TOMADO POR EL CONCEJO. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

MARJORIE
MEJIAS
VILLEGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARJORIE MEJIAS
VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.12.10
10:09:47 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas
Secretaria Concejo Municipal a.i.
Municipalidad de Atenas
c.c. Archivo.
Anexo, Carta Alejandro Ramírez González

Marjorie Mejías Villegas

De: Adriana Delgadillo Torres
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:27
Para: Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Concejo Municipal Municipalidad de Atenas
Asunto: Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-1091
Datos adjuntos: SKM_C45821011423132.pdf; MAT-DA-00090 Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-1091 .pdf

Buenos días con instrucciones del Alcalde se remite respuesta para la gestión correspondiente.

Saludos

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 15 de enero 2021
Oficio MAT-DA-0090-2021

Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-1091-2020

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

Presente:

Con la finalidad de dar respuesta al acuerdo MAT-CM-1091-2020, se remite MAT-GV-019-2021-1 donde se indica lo solicitado.

Atentamente,
WILBERTH
MARTIN
AGUILAR
GATJENS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por WILBERTH
MARTIN AGUILAR
GATJENS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.15
10:19:49 -06'00'

Lic. Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

Cc. Archivo

Atenas, 12 de enero 2021
Oficio MAT-GV-019-2021-1

Señor
Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas



Saludos. En respuesta al oficio MAT-DA-1368-2020, se les informa que en cuanto a Calle Zacatal se están realizando trabajos en la zona por lo tanto posteriormente se procederá a retirar los derrumbes existentes, por otra parte respecto a calle La Guaria, ya se realizó la inspección correspondiente y se tiene programada para los próximos días intervenir dicho lugar.

Sin más que agregar.

Ing. Alfonso Castillo Saborío.
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial
Municipalidad de Atenas



Archivo



Antecedente



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 03 de Diciembre del 2020

MAT-CM-1091-2020

Señor
Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde Municipal
Municipalidad de Atenas

ASUNTO: SOLICITUD DEL SR. DIDIER MORA. SÍNDICO DE MERCEDES, RESPECTO A CALLE ZACATAL Y CALLE LA GUARIA

Respetable Señor

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°48, celebrada el 23 de Noviembre del 2020 de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

ARTICULO VIII
INFORME DE SINDICOS

Acuerdo #15

SE ACUERDA: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EL INFORME PRESENTADO POR EL SR. DIDIER MORA, SÍNDICO PROPIETARIO DEL DISTRITO DE MERCEDES, A FIN DE QUE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES SE SIRVAN ATENDER LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, RESPECTO A CALLE CASCAJAL Y CALLE LA GUARIA. APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

MARJORIE MEJIAS VILLEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por MARJORIE MEJIAS VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2020.12.03 14:32:27 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas
Secretaria Concejo Municipal a.i.
Municipalidad de Atenas
c.c. Archivo
Anexo, Informe Didier Mora

Marjorie Mejías Villegas

De: Adriana Delgadillo Torres
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:29
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas
Asunto: Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-0985-2020
Datos adjuntos: SKM_C45821011423131.pdf; MAT-DA-00092 Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-0985-2021.pdf

Con indicación del Alcalde se remite respuesta al acuerdo para que se gestione lo pertinente.

Atentamente

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



Municipalidad de Atenas

MUNICIPALIDAD DE ATENAS ALCALDIA

Atenas, 15 de enero 2021
Oficio MAT-DA-0092-2021

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

Ref. RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-0985-2020

Presente:

En respuesta al acuerdo MAT-CM-0985-2020, se remite MAT-GV-013-2021-1 aclarando lo solicitado por parte del acuerdo Municipal.

Atentamente,
WILBERTH
MARTIN
AGUILAR
GATJENS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por WILBERTH
MARTIN AGUILAR
GATJENS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.15
10:48:50 -06'00'

Lic. Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

Cc. Archivo

Atenas, 11 de enero 2021
Oficio MAT-GV-013-2021-1

Señor
Licdo. Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas



Saludos. En respuesta al oficio MAT-DA-1293-2020, se les comunica que respecto a los trabajos por realizarse en e CTP Atenas se programarán para los próximos 4 meses y en cuanto al tema de Calle la Presa ya se empezaron los trabajos correspondientes.

Sin más que agregar.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above a horizontal line.

Ing. Alfonso Castillo Saborío.
Director, Unidad Técnica de Gestión Vial
Municipalidad de Atenas



Archivo



Antecedentes



**MUNICIPALIDAD DE ATENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO**

Atenas, 10 de Noviembre del 2020
MAT-CM-0985-2020

**Señor
Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde Municipal
Municipalidad de Atenas**

ASUNTO: PROBLEMÁTICA DE AGUAS EN CERCANÍAS DEL CTP CENTRO Y LA PRESA, LOS ÁNGELES

Respetable Señor

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°42, celebrada el 26 de Octubre del 2020 de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

**ARTICULO IX
ASUNTOS VARIOS**

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, indica que, tiene dos aspectos muy puntuales, se refiere a un video de un problema que se está presentando frente al CTP de Atenas, ya que el agua de esa zona no está fluyendo, lo que hace que se inunden las casas del frente. Agrega que, los vecinos del lugar ya por segunda ocasión han sufrido daños en el manejo de la casa. Solicita atención de la Administración sobre la problemática. Como segundo punto, menciona que, los vecinos de la Presa le solicitan ayuda, ya que el concejo había aprobado una solicitud de ayuda, ya que el agua está lavando la propiedad dentro de la Universidad. Solicita que, la Administración tome en cuenta estas dos solicitudes.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a votación.

Acuerdo #8

SEACUERDA: TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, A FIN DE QUE LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES SE SIRVAN ATENDER LA INDICADO POR EL SR. RONALD RAMÍREZ, REGIDOR PROPIETARIO, EN CUANTO A PROBLEMAS DE AGUAS PRESENTADOS EN LAS CERCANÍAS DEL



MUNICIPALIDAD DE ATENAS SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 10 de Noviembre del 2020
MAT-CM-0985-2020

**CTP DE ATENAS Y EN LA PRESA, DE MANERA QUE SE LE DÉ PRONTA RESPUESTA.
APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.**

MARJORIE
MEJIAS
VILLEGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARJORIE MEJIAS
VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.11.10
13:59:22 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas
Secretaria Concejo Municipal a.i.
Municipalidad de Atenas
c.c. Archivo



Marjorie Mejías Villegas

De: Adriana Delgadillo Torres
Enviado el: viernes, 15 de enero de 2021 11:33
Para: Concejo Municipal Municipalidad de Atenas; Marjorie Mejías Villegas; Asistente de Secretaría Concejo Municipal Atenas
Asunto: Remision de respuesta acuerdo MAT-CM-1034-2020
Datos adjuntos: SKM_C45821011423133.pdf; MAT-DA-1410-2020 Remision acuerdo MAT-CM-1034-2020 DONACION RECOPE.pdf

Buenos días

Con instrucciones del Alcalde se remite respuesta al acuerdo para la gestión pertinente

*Adriana Delgadillo Torrez
Asistente Administrativa
Alcaldía Municipal
Municipalidad de Atenas*



Municipalidad de Atenas



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

ALCALDIA

Atenas, 17 de diciembre 2020
MAT-DA-1410-2020

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Atenas

ASUNTO: RESPUESTA ACUERDO MAT-CM-1034-2020 DONACION RECOPE SOBRE ASFALTO.

Presente:

Por medio de la presente se le hace remisión del oficio MAT-GV-512-2020-1, el cual indica que se esta en comunicación con RECOPE para culminar con los requisitos para la donación.

A sus órdenes sin más por el momento,

WILBERTH	Firmado digitalmente
MARTIN	por WILBERTH
AGUILAR	MARTIN AGUILAR
GATJENS (FIRMA)	GATJENS (FIRMA)
	Fecha: 2021.01.15
	09:39:54 -06'00'

Wilberth Martin Aguilar Gatjens
Alcalde
Municipalidad de Atenas

C/c Archivo



UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL

Atenas, 16 de diciembre del 2020

Oficio MAT-GV-512-2020-1

Señor:

Wilbert Martín Aguilar Gatjens

Alcalde

Municipalidad de Atenas

ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO MAT-CM-1034-2020 DONACION RECOPE DE ASFALTO

Saludos, en respuesta al oficio MAT-DA-1264-2020, les comunicamos que toda la tramitología que desde RECOPE nos han solicitado se ha cumplido y estamos en completa comunicación con la Institución para culminar con todos los requisitos.

Sin más por el momento;

Ing. Alfonso Castillo Saborío.

Director, Unidad Técnica de Gestión Vial

Municipalidad de Atenas



Archivo

Antecedente



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
SECRETARÍA DEL CONCEJO

Atenas, 16 de Noviembre del 2020
MAT-CM-1034-2020

Señor
Wilberth Martín Aguilar Gatjens
Alcalde Municipal
Municipalidad de Atenas

ASUNTO: DONACIÓN ANTE RECOPE

Respetable Señor

Se transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Atenas que en la Sesión Ordinaria N°44, celebrada el 09 de Noviembre del 2020 de forma virtual a través de la plataforma TEAMS con los permisos correspondientes para la Municipalidad de Atenas el cual indica lo siguiente:

ARTICULO IV
CORRESPONDENCIA

INCISO 12

Documento enviado por Alcaldía

Notificaciones: alcaldia@atenasmuni.go.cr

Oficio: MAT-DA-1176-2020

Asunto: Solicitud de Donación ante RECOPE

Da lectura al documento

Acuerdo #17

SE ACUERDA:

SOLICITAR A RECOPE LA DONACIÓN DE 22.710 LITROS DE EMULSIÓN ASFÁLTICA DE ROMPIMIENTO RÁPIDO Y DE 162.780 LITROS DE AC-30, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA DE EN EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA SUPERFICIE DE RUEDO Y DESALOJO PLUVIAL, DEL CAMINO C.2-05-013.", CALLE ALTO LÓPEZ, CANTÓN DE ATENAS, DISTRITO SAN JOSÉ. EL CUAL SERÁ INTERVENIDO POR MEDIO DEL SEGUNDO PROGRAMA DE LA RED VIAL CANTONAL PRVC-II MOPT-BID, CON FONDOS DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID). APROBADO 5 VOTOS A FAVOR EN FIRME CON DISPENSA DE TRAMITE DE COMISION.

MARJORIE
MEJIAS VILLEGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARJORIE MEJIAS
VILLEGAS (FIRMA)
Fecha: 2020.11.18
14:37:09 -06'00'

Licda. Marjorie Mejías Villegas
Secretaria Concejo Municipal a.i.
Municipalidad de Atenas
c.c. Archivo

ARTÍCULO V

INFORME DEL

ALCALDE

ARTÍCULO VI

INFORME DE

COMISIONES

Comisión de Hacienda y presupuesto, 13 de enero de 2021

Reunidos los miembros de la Comisión de Hacienda y Presupuesto señores:

URIEL DELGADO, AMALIA GONZALEZ, DIEGO GONZALEZ, JUAN CARLOS DENG
RONALD RAMIREZ.

El punto único es la revisión del Recurso Extraordinario de Revisión presentado por el Regidor URIEL DELGADO en contra del acuerdo de Adjudicación de la contratación de maquinaria tomado en la sesión número cuarenta y seis del día dieciséis de noviembre de dos mil veinte.

Se procedió a revisar el recurso y se constató con base en pronunciamientos de parte de la Procuraduría General de la República y el Código Municipal que si bien el Recurso como tal se acoge de manera apegada a derecho, realizada una revisión profunda de los hechos y las actuaciones de la administración, la contratación como tal ha estado apegada a derecho y por ende el Recurso debe ser rechazado.

POR TANTO:

Se rechaza el recurso planteado por el Regidor Uriel Delgado y se procede a ratificar la aprobación de la licitación cuestionada.

DIEGO GONZALEZ

JUAN CARLOS DENG

AMALIA GONZALEZ

RONALD FRANCISCO RAMIREZ GARITA (FIRMA)
Firmado digitalmente por RONALD FRANCISCO RAMIREZ GARITA (FIRMA)
Fecha: 2021.01.18 17:07:22 -06'00'

URIEL DELGADO

RONALD RAMIREZ

PRESIDENTE

SECRETARIO

ARTÍCULO VII

MOCIONES

ARTÍCULO VIII

INFORME DE

SINDICOS

RESUMEN DEL PROYECTO DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD DE LA CIMA DE BARRIO SAN JOSE NORTE, ATENAS

Nuestra asada ha venido realizando una serie de acciones para poder llevar agua potable a los habitantes de la comunidad Alto la Cima (Calle Zapote), esto obedece a que dicha comunidad no cuenta con acceso de agua potable para el consumo humano, ya que desde el 2016 se les solicito el apoyo al AyA y la Asada de Candelaria de Palmares y no recibieron respuesta alguna.

El objetivo nuestro es colocar 3.180 metros de tubería de 2" que permita la distribución del agua, donde se verá beneficiada aproximadamente 300 personas (niños, jóvenes y adulto mayores).

Aportes recibidos para dicho proyecto:

Comunidad Calle Zapote: 3.000.000 de colones a la Administración de la Asada para ejecución del proyecto y mano de obra. Lote para perforación de un pozo.

Asada: tanque de 10.000 litros, horas back-hoe y mano de obra de fontaneros

MUNICIPALIDAD de Atenas: 530 tubos de 2" de alta presión potablesbr17 y maquinaria para zanjeo y colocación de tubería. también brindará el servicio de ASESORÍA TÉCNICA del departamento de UNIDAD TÉCNICA de GESTIÓN VIAL, maquinaria tal como Draga, tractor y vagonetas.

INDER: 4 tanques de 22000 litros

Cervecería de COSTA RICA rica: tanque de almacenamiento de 40 metros cúbicos.

Fecha de Inicio Diciembre 2020

Pendiente de arranque

Atte

Hugo Cubero

Sindico Propietario Barrio San José Sur, Norte , Alto Lopez

MOCION

LIC. RONALD RAMIREZ

Solicitar a la Administración contactar las autoridades del INCOFER y plantear la posibilidad de firmar convenios en aras de proteger las instalaciones, en vista de que las mismas están siendo utilizadas actualmente como un sitio donde se producen actos ilícitos y existe gente viviendo en el desde el cual se consumen drogas y representa un peligro para la comunidad. De igual forma el edificio recientemente declarado patrimonio nacional se está deteriorando por lo que se solicita a la Administración realizar las gestiones pertinentes con las entidades encargadas para el mantenimiento de dicho edificio.

Atenas 18 de enero de 2021

RONALD
FRANCISCO
RAMIREZ
GARITA (FIRMA)

Firmado digitalmente
por RONALD
FRANCISCO RAMIREZ
GARITA (FIRMA)
Fecha: 2021.01.18
18:05:37 -06'00'

Moción de Jorge Ocaña avalada por el Regidor
Ronald Ramírez

ARTÍCULO IX

ASUNTOS VARIOS