



ALCANCE N° 148 A LA GACETA N° 146

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 19 de junio del 2020

84 páginas

**PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS**

**PODER EJECUTIVO
RESOLUCIONES**

**REGLAMENTOS
MUNICIPALIDADES**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

ADICIÓN DE UN TRANSITORIO ÚNICO AL ARTÍCULO 3° DE LA LEY CONSTITUTIVA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL Y SUS REFORMAS (LEY N° 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943)

Expediente N.° 22.031

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

Como una medida facultativa ante la Declaratoria de Emergencia Nacional que actualmente atraviesa el país por causa de la pandemia producida por el COVID-19, la Asamblea Legislativa aprobó recientemente el expediente N° 21.854, denominado “Ley de autorización de reducción de jornadas de trabajo en Costa Rica ante la declaratoria de emergencia nacional”.

Esta Ley, la N° 9832 promulgada por el Poder Ejecutivo el 23 de marzo del 2020. (Alcance N° 56 a La Gaceta N° 58), autoriza a los patronos a reducir, de forma temporal las jornadas de trabajo durante la presente crisis, esto con el fin de evitar el despido masivo de los trabajadores dentro del Sector Privado, que es donde esta ley aplica.

Bajo éste régimen, todo patrono podría determinar unilateralmente cuáles serían los contratos de trabajo que se verían afectados o sometidos a la reducción de la jornada y podrían solicitar la aplicación de esta medida por un plazo de hasta tres meses, prorrogable por dos períodos iguales en caso de que se mantenga el suceso que lo provocó.

Se trata de una medida que no es absoluta pues para su aplicación es necesario que el patrono demuestre tener una afectación en sus ingresos de al menos un 20% con relación al mismo mes en el año anterior. Es en tales circunstancias que se le permite a aquél reducir hasta en un 50% el número de horas de la jornada ordinaria de trabajo pactada entre las partes, siempre y cuando la reducción sea por una necesidad relacionada con la emergencia nacional.

En caso de que la disminución de ingresos sobrepase un 60% en relación con el mismo mes del año anterior, en razón de la emergencia nacional, el Estado puede autorizar al patrono a aumentar la reducción temporal de hasta un 75% de las jornadas de trabajo semanal pactadas entre las partes, lo que afectaría proporcionalmente el salario de la persona trabajadora.

Esto es lo que establece el artículo 3 de la Ley N° 9832 citada, cuando dispone, en lo conducente, que: *“La reducción en la jornada ordinaria de trabajo afectará el salario de la persona trabajadora en igual proporción en la que se disminuya su jornada.”*

Es justo aquí donde nuestra propuesta de ley interviene con el propósito de evitar que el efecto negativo de la reducción proporcional del salario, -en época de Emergencia legalmente declarada-, se refleje también en el cálculo de la pensión de la persona trabajadora, en especial cuando ésta se encuentre próxima a pensionarse, pues, -como se sabe-, el monto de su pensión resultará del promedio de sus últimos salarios reportados ante la Seguridad Social.

Así lo dispone el artículo 3 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social y el Reglamento del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte que desarrolla esa norma, al establecer que la base de la pensión se calcula tomando el promedio de los últimos 240 (doscientos cuarenta) salarios o ingresos mensuales que el asegurado haya devengado y cotizados durante ese tiempo.

Siendo que esa normativa establece que el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte otorga pensiones por ese mismo Régimen al asegurado y a los sobrevivientes de éste cuando hubiera fallecido; y dado que frente a la pandemia que nos azota como país, el monto de tales pensiones podría disminuirse proporcionalmente cuando los patronos se vea obligados a reducir sus jornadas laborales y, por tanto los salarios de sus trabajadores próximos a pensionarse, conviene promover alguna medida legislativa que relativice el efecto directo que esa reducción salarial podría tener en las pensiones que estén próximas a ser otorgadas por la Caja.

Para evitarlo, consideramos práctico aplicar el mismo principio que Ley de autorización de reducción de jornadas de trabajo en Costa Rica, -N° 9832-, recogió para el cálculo de algunas de las prestaciones e indemnizaciones laborales establecidas en el Código de Trabajo que, para tales efectos, toma en cuenta sólo los salarios percibidos antes de la autorización de la reducción de la jornada de trabajo por causa de la emergencia.

Así lo dispone el párrafo primero del artículo 4 de la citada ley al establecer que:

“ARTÍCULO 4- Prestaciones e Indemnizaciones Laborales

Para el cálculo de las prestaciones e indemnizaciones laborales establecidas en los artículos 28, 29, 31 y 98 del Código de Trabajo, se considerarán los salarios percibidos antes de la autorización de la reducción de la jornada. Para cualquier otro cálculo de derechos laborales se tomará en cuenta el salario efectivamente percibido por el trabajador.”

Este mismo principio bien podría acogerlo la seguridad social para ser aplicado únicamente en situaciones excepcionales o extraordinarias, como la de una

Emergencia Nacional que obligue –como la actual- a los patronos a reducir las jornadas laborales para evitar el despido de sus trabajadores. De este modo, aquellos asegurados que se encuentren cerca de pensionarse podrían hacerlo sin verse perjudicados en el monto de su pensión, pues no hacerlo le condenaría a ellos, y a sus familiares directos, en caso de muerte de aquél, a recibir una pensión mucho menor a la que en circunstancias normales hubieran recibido.

En efecto, porque así lo regula el párrafo primero del artículo 24 del Reglamento del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte de la CCSS (Nº 6898 del 07 de febrero de 1995) cuando dispone que:

“Artículo 24.- *El monto de la pensión por invalidez, vejez o muerte de un trabajador activo comprende una cuantía básica como porcentaje del salario o ingreso promedio indicado en el artículo anterior, por los primeros 20 (veinte) años cotizados (240 -doscientas cuarenta-cuotas aportadas) o los que se tuvieron en caso de invalidez o muerte, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de los artículos 6º y 18º de este Reglamento. Para ubicar al asegurado en el nivel que se indica en la tabla siguiente, se tomará el salario o ingreso promedio de los últimos sesenta meses cotizados o los disponibles en los casos de invalidez y muerte, actualizados por inflación:“*

Debe considerarse que, la aplicación sería excepcional y por tanto temporal, pues así lo dispone el artículo 5 de la Ley Nº 9832 ya citada, al establecer la naturaleza temporal de la autorización para rebajar la jornada laboral. En lo que interesa señala esa norma que: *“...se establecerá por un plazo de hasta tres meses. En todo caso, la autorización (...) tendrá carácter retroactivo a la fecha en que la persona empleadora adoptó la medida de reducción de la jornada laboral (...) será prorrogable hasta por dos periodos iguales, en caso que se mantengan los efectos del suceso provocador y así lo acredite la persona empleadora ante la Inspección de Trabajo.”*

Dicho de otra forma, esta medida excepcional, nunca superaría en el peor de los casos más de nueve meses, lo que implica que la CCSS no consideraría los salarios reportados en planilla durante ese período para definir el monto de la pensión del trabajador, sino tan solo el promedio de las 240 cuotas aportadas por el trabajador, antes de aprobarse en su perjuicio la reducción de la jornada laboral y la reducción de su salario, o bien las cuotas percibidas por el trabajador luego de vencida aquella medida excepcional y siempre que su jornada laboral y salario hubiesen sido restablecidos.

Un tratamiento similar se ofrece para los trabajadores independientes que, por razón de la pandemia vean disminuidos sus ingresos y consecuentemente el monto de su cotización para su Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte. En tales casos sus cuotas mensuales tampoco serían consideradas por la Caja para efectos de cálculo del monto de su pensión, siempre y cuando el plazo no se extienda por más de nueve meses y el trabajador demuestre de forma fehaciente a esa institución la disminución de sus ingresos.

Como es sabido, antes de la pandemia, la fuerza laboral informal en el país representaba cerca de un 47% del total de ocupados, según la Encuesta Continua de Empleo del IV trimestre del 2019¹ del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), de los cuales la mitad de ellos son trabajadores independientes. Por lo que el esfuerzo que éste sector hace para intentar cancelar sus contribuciones a la seguridad social, en medio de una situación tan crítica como la actual, también merece ser protegido.

Esta propuesta es consecuente con las políticas que la propia CCSS ya ha dictado para responder a la pandemia generada por el COVID-19, particularmente luego de su “Diseño de una Base Mínima Contributiva para la jornada parcial en el Seguro de Salud y de Pensiones” que aprobó su Junta Directiva el 19 de marzo del 2020² con el fin de reducir, de manera temporal, -en un 25%-, la base mínima contributiva vigente en el seguro de salud y en el seguro de pensiones, tanto para la facturación de las planillas patronales como de los aportes de trabajadores independientes. Este acuerdo de Junta Directiva, que se aplicó en general y sin considerar si en todos los casos habían disminuido los ingresos de los asegurados, tendrá un efecto directo para aquellas personas que estén próximas a pensionarse, pues sus salarios reportados los ajustaría la Caja en función de las nuevas cuotas rebajadas y en consecuencia dicho rebajo se vería reflejado también en sus futuras pensiones.

Creemos que esta propuesta, -que por razones de su autonomía constitucional deberá ser consultada a la CCSS-, no le generará al Régimen de IVM un impacto financiero significativo, pues éste mantiene actualmente su capacidad de pago puntual a los jubilados. Hoy día, IVM paga 269.881 pensiones mensuales, 53,58% corresponden al riesgo por vejez, 27,13% por muerte y 19,28% por invalidez. y la Caja paga por concepto de pensiones alrededor de 74 mil millones de colones cada mes³.

El estado de Emergencia actual obliga al legislador a mostrar de manera especial una mayor sensibilización hacia las clases populares que son las que más se han visto afectadas por causa de la actual crisis. La ley por tanto debe procurar flexibilizar las condiciones no sólo para que puedan tener derecho al cobro de sus pensiones, sino también evitar que la cuantía económica de éstas se vea reducida por causa de la pandemia que nos azota a todos. Sin duda, la Ley N° 9832 cumple una importante función al evitar, por su digno medio, el despido de los trabajadores. El presente proyecto, en cambio la complementa al evitar también el efecto negativo que la reducción de sus salarios tendría en las futuras pensiones que ellos reciban.

¹ <https://www.inec.cr/sites/default/files/documentos-biblioteca-virtual/receivt2019.pdf>

² Véase: artículo 21° de la sesión N°9087 de la Junta Directiva de la CCSS, celebrada el 19 de marzo del 2020.

³ <https://www.elmundo.cr/costa-rica/junta-directiva-de-la-ccss-aprobo-incremento-del-monto-mensual-a-pensionados-del-regimen-ivm/>

Con estas medidas, que se dirigen principalmente hacia los trabajadores y futuros pensionados, se busca disminuir el peligro real que ya muchos ancianos enfrentan, cual es vivir en un país en el que hoy día el monto de muchas pensiones resulta ya insuficiente para atender sus necesidades de ocio, salud, vida personal y familiar que aún tienen por delante.

No es necesario conocer las cifras de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre el número de nuevos desempleados en el mundo por causa de la pandemia del COVID -19, para que empecemos como país a adoptar las acciones que nos permitan evitar que su número aumente. Muy por el contrario, debemos trabajar también para evitar que el número de cotizantes de nuestro sistema de pensiones disminuya. Por ello, cualquier medida que contribuya a defender sus derechos, en lugar de complicarlos, debería ser de recibo por todos los legisladores.

Por todo lo expuesto, e Inspirada en los principios socialcristianos de Justicia Social y Solidaridad, presentamos a la consideración de los señores y señoras diputadas, la siguiente iniciativa de ley:

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**ADICIÓN DE UN TRANSITORIO ÚNICO AL ARTÍCULO 3º DE LA LEY
CONSTITUTIVA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Y SUS REFORMAS (LEY N° 17 DEL 22 DE OCTUBRE DE 1943)**

ARTÍCULO ÚNICO- Adición de un Transitorio Único al Artículo 3º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y sus Reformas (Ley N° 17 del 22 de Octubre de 1943).

Se adiciona una disposición transitoria al artículo 3º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social y sus Reformas que indicará:

Transitorio Único- Desde el 16 de marzo del 2020 hasta que concluya el Estado de Emergencia Decretado por el Poder Ejecutivo, por causa de la situación sanitaria provocada por el Coronavirus COVID-19 y para efectos de cálculo del monto de la pensión por invalidez, vejez o muerte, se autoriza a la Caja Costarricense del seguro Social prescindir de las cuotas que hubiesen sido reportadas durante ese período para cualquier trabajador activo, cuya jornada laboral y salario mensual su patrono haya tenido que reducir por causa de dicha Emergencia de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 9832 del 23 de marzo del 2020.

Para éstos casos el monto de la pensión por invalidez, vejez o muerte de dicho trabajador se calculará tomando en consideración los salarios percibidos antes de la autorización de la reducción de la jornada, y con los salarios percibidos después de eliminada la reducción de jornada y salarios en su perjuicio, procurando en todo caso que el trabajador se ajuste al número de cuotas que el reglamento exija para la obtención del beneficio de la referida pensión.

El número de cuotas que para efectos del presente transitorio se excluyan, no podrá ser mayor al número de meses permitido por ley para reducir la jornada laboral, ni al tiempo efectivo que con base en dicha ley el patrono haya disminuido la jornada y el salario del trabajador como medida para evitar su despido.

Estas disposiciones se aplicarán también para los trabajadores independientes que coticen para su Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, con la excepción hecha en el artículo 4º de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social. En estos casos los aportes que aquellos trabajadores efectúen mensualmente durante el tiempo que dure la pandemia y que se haya reducido por causa de la disminución de sus ingresos, no serán considerados por esta institución para efectos de cálculo del monto de su pensión, siempre y cuando dicho plazo no se extienda por más de nueve meses. Para constatar la disminución de su propia jornada de trabajo y/o la disminución de sus ingresos, el trabajador independiente se encuentra en la obligación de presentar a la Caja una declaración ingresos y egresos, certificada

por un Contador Público Autorizado. Los trabajadores que recurran a éste beneficio serán responsables de la veracidad de los datos aportados; si con posterioridad la Caja comprobare la falsedad de las declaraciones, siempre considerará las cuotas reportadas durante dicho período para efectos de cálculo de su pensión, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que los declarantes hayan podido incurrir. Tampoco se considerarán aquellas cuotas que la Junta Directiva de la CCSS haya acordado rebajar de oficio y de forma temporal, en la base mínima contributiva vigente del seguro de salud y del seguro de pensiones para ayudar a los trabajadores a enfrentar las consecuencias económicas provocadas de manera excepcional por el COVID.19.

En el plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la vigencia de la presente ley, la Caja Costarricense del Seguro Social modificará el Reglamento del Seguro de Invalidez Vejez y Muerte, para regulación de la presente disposición transitoria.

Rige a partir de su publicación.

María Inés Solís Quirós

Óscar Mauricio Cascante Cascante

Pedro Miguel Muñoz Fonseca

Pablo Heriberto Abarca Mora

Erwen Yanan Masís Castro

Aracelly Salas Eduarte

Shirley Díaz Mejía

Diputadas y diputados

NOTA: Este proyecto aún no tiene comisión asignada.

1 vez.—Exonerado.—Solicitud N° 204579.—(IN2020465015).

PROYECTO DE LEY

LEY PARA EVITAR LA DIFUSIÓN DE PROPAGANDA QUE DENIGRE A LA PERSONA ADULTA MAYOR

Expediente N° 22.032

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

El presente proyecto de ley tiene como propósito evitar la difusión de propaganda que denigre a la persona adulta mayor o que promueva mitos y/o estereotipos en perjuicio de esta población etaria, a través medios de comunicación individual o colectiva y que sea propagada en el territorio nacional. Es común ver propaganda que presenta de manera deshonrosa el envejecimiento, la ancianidad y en detrimento de la dignidad e imagen de la persona adulta mayor. De la misma manera, se procura promover el respeto a esta población etaria en sociedad y que las personas menores de 65 años desarrollen una cultura de consideración, estima y valor hacia la persona adulta mayor.

Indica Estrada Galindo (2001) que pese a que se considera a las personas adultas mayores como un grupo de población heterogéneo y activo, es recurrente la idea de que no cuentan con un rol en la sociedad, pues históricamente la vejez se ha visto como un proceso de deterioro e improductividad económica creciente.

Los mitos y estereotipos se aprenden desde temprana edad. No solamente son conductas aprendidas, sino que la misma persona adulta mayor puede estar transmitiendo una idea equivocada en torno a la vejez y eso puede producir aislamiento y que la persona adulta mayor se niegue a seguir participando en todas las actividades de la vida.

El Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, como órgano rector nacional en la materia, ha publicado folletos institucionales¹, donde indica que los mitos y estereotipos más frecuentes en Costa Rica, son el viejismo, la vejez como un sinónimo de enfermedad, la infantilización, el deterioro intelectual, la pérdida de autonomía, el mal carácter, la pérdida de sexualidad, la errónea percepción de que las personas adultas mayores deben estar siempre en hogares de ancianos o albergues, el aislamiento social, la depresión y la improductividad.

¹ Mitos y estereotipos acerca del envejecimiento y la vejez. Folleto institucional del CONAPAM (2013). ISBN: 978-9968-911-14-6.

Los mitos y estereotipos en cuanto a la vejez, giran en torno a afirmaciones que generalizan a todas las personas adultas mayores como sinónimo de “algo negativo”, con dependencia funcional y fragilidad, con soledad, rigidez y deficiencia para adaptarse a cambios.

Cuando un medio de comunicación masiva propaga mitos, estereotipos o tendencias negativas en cuanto al envejecimiento, automáticamente está difundiendo una imagen inadecuada en cuanto a la población adulta mayor y eso tiene como consecuencia un desmejoramiento que va en detrimento de los derechos humanos de las personas que han sobrepasado los sesenta y cinco años. Eso es contrario a la dignidad y al derecho a la imagen como derechos fundamentales.

Sin lugar a duda, los mitos y estereotipos inciden sobre la manera en la que la ciudadanía percibe a las personas adultas mayores. La presente iniciativa, busca producir un cambio, para promover una cultura de respeto y honra a la población adulta mayor. Eso es, con el fin de evitar la gerontofobia y el odio que perjudica a personas adultas mayores en razón de su edad.

La ley N° 9394 indica la *“necesidad de abordar los asuntos de la vejez y el envejecimiento desde una perspectiva de derechos humanos que reconoce las valiosas contribuciones actuales y potenciales de la persona mayor al bienestar común, a la identidad cultural, a la diversidad de sus comunidades, al desarrollo humano, social y económico”*.

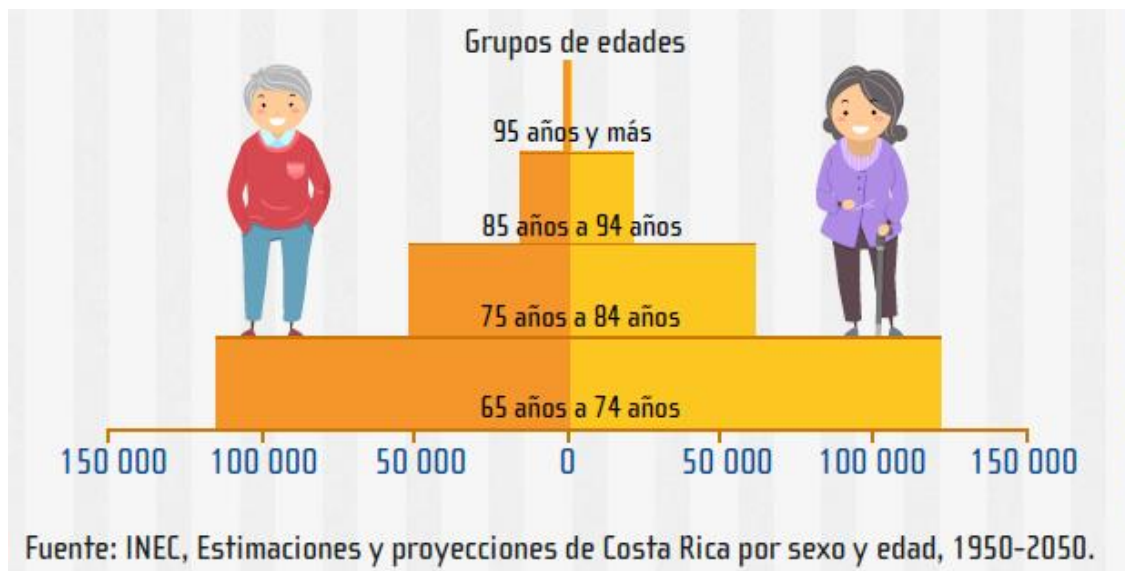
La difusión de propaganda en medios de comunicación masiva nacional que no se ajusten a la debida observancia en cuanto a la persona adulta mayor, lo que hacen es promover al mismo tiempo el maltrato, la indiferencia y refuerzan el mito de que las personas adultas mayores son dependientes en la mayoría de casos. Ha sido una práctica cotidiana, al menos en Costa Rica, de ciertos medios de difusión y agencias de publicidad, utilizar a la persona adulta mayor, como si se tratase de un objeto de burla o entretenimiento.

La Ley N° 9394 plasma *“cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la edad que tenga como objetivo o efecto anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos humanos y libertades fundamentales en la esfera política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública o privada”*.

Costa Rica es uno de los países de la región que envejecerá más rápidamente, lo que origina cambios y plantea desafíos en todos los ámbitos de la vida económica y social del país y de los propios individuos. Junto con el envejecimiento saludable, los y las Señoras Diputadas que proponemos el presente proyecto de ley, consideramos necesario brindar seguridad jurídica para las personas adultas mayores y la promoción del respeto en sociedad de su dignidad e integridad.

La cantidad de personas adultas mayores en Costa Rica, va en aumento. Eso es, porque la pirámide poblacional se ha invertido. El presente cuadro, presenta las

estimaciones y proyecciones de Costa Rica por sexo y por edad, entre 1950 y el 2050:



Fuente: INEC, 2001.

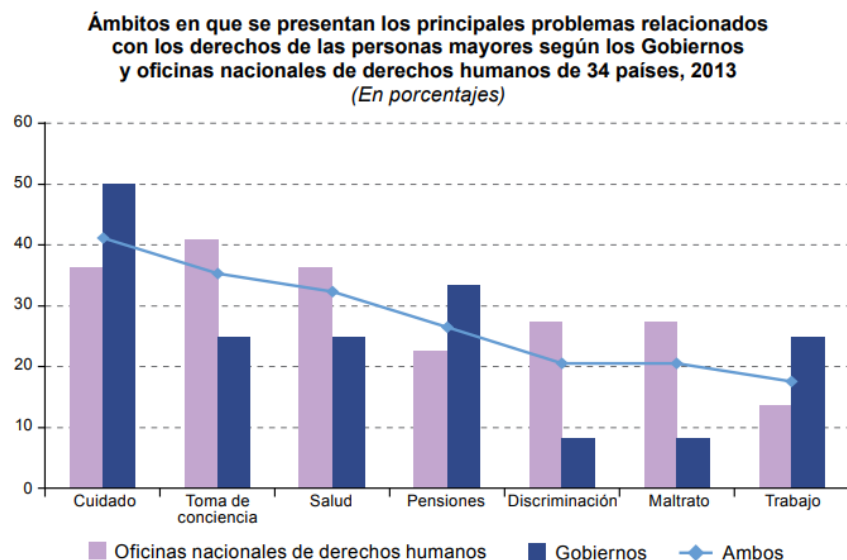
Para el año 2025, la proyección del Instituto Nacional de Estadística y Censo, con base en la información que tenían para el año 2000, señalaron que para el año 2025, la población mayor a los 60 años de edad o más en total corresponderá a un 14,5%. Eso no es lejano, ya que aproximadamente dentro de cinco años, esas proyecciones podrían ser ya una realidad.

Manifiestan Quinn y Deneger (2002)² que la dignidad es un valor elemental de los derechos humanos. Cada persona tiene un valor que no se puede estimar en cifras económicas, es por eso que cada ser humano merece ser valorado con independencia a su capacidad económica o a cualquier otro atributo que sea ajeno a su condición de ser humano.

En América Latina y el Caribe, los informes del Secretario General de las Naciones Unidas y de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos han hecho contribuciones para entrever los problemas y limitaciones que enfrentan las personas mayores para llevar a la práctica sus derechos. En 2013, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos realizó una amplia consulta sobre la promoción y la protección de los derechos de las personas de edad. Se obtuvieron respuestas de Estados Miembros de las Naciones Unidas de todo el mundo, incluidos Gobiernos, instituciones nacionales de derechos humanos y académicas y organizaciones de la sociedad civil. El análisis de la información disponible sobre 34 países pone de manifiesto los principales asuntos que preocupan a los Gobiernos y las oficinas nacionales de derechos humanos en relación con este tema. Del total de

² Envejecimiento, personas mayores y Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, perspectiva regional y derechos humanos CEPAL. ISBN: 978-92-1-358097-4.

respuestas analizadas de ambos estamentos, en el 41,2% se identificó como una de las principales problemáticas el cuidado, en el 35,3% se señaló la falta de toma de conciencia sobre la situación y los derechos de las personas mayores, en el 32,4% la salud, en el 26,5% las pensiones, en el 21% la discriminación y el maltrato, y en el 17,6% el trabajo.



Fuente: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), sobre la base de Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH), "Public consultation on the human rights of older persons", 2013 [en línea] <http://www.ohchr.org/EN/Issues/OlderPersons/Pages/Consultation15April2013Submissions.aspx>.

El gráfico anterior, muestra que la discriminación que sufren en muchas ocasiones las personas adultas mayores, es un problema severo que obstruye el desarrollo pleno de la persona adulta mayor, para hacer valer sus derechos fundamentales, tales como la dignidad y el derecho a una correcta percepción de su imagen.

La Organización de las Naciones Unidas, durante la Conferencia Mundial sobre Envejecimiento³ planteó que en las sociedades, en cuanto a las personas adultas mayores, es necesario:

- Potenciar el retorno al respeto, la consideración y la autoridad de las personas mayores característico de las sociedades primitivas, eliminando los estereotipos sociales que atacan a su dignidad.
- Velar por el bienestar físico, mental, social, espiritual y ambiental de la persona mayor.

En Madrid, en el III Congreso Estatal de Personas Mayores se concluyó "Se demanda de los medios de comunicación, tanto públicos como privados, una mayor

³ <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3282988.pdf>.

atención para las personas mayores y las actividades de sus organizaciones representativas”.

Los medios de comunicación masiva, tienen la obligación, acorde a la legislación vigente en el Derecho nacional e internacional, de promover publicidad y programas que produzcan un efecto positivo en la audiencia, respetando siempre a la persona adulta mayor, evitando así el edadismo como un factor desencadenante, que eventualmente puede producir malos tratos y una imagen preconcebida negativa en perjuicio de las personas de sesenta y cinco años o más.

Las acciones afirmativas, no son discriminación negativa; sino que por el contrario, pueden resultar beneficiosas para la persona adulta mayor. Ejemplo de éstas pueden ser, visibilizar la sabiduría y conocimiento de las cosas del mundo que tienen las personas adultas mayores. Aquellas que denigren o promuevan la intolerancia, el irrespeto, la sensación de estorbo y la discriminación de la persona adulta mayor, deberán ser consideradas estereotipos negativos, que afectan de manera directa a la persona adulta mayor.

Tirado⁴ indica que en el Seminario organizado por el Imsero y la Universidad Menéndez Pelayo en Santander, Colombia (2005), se convirtió en un hito ante la firma de una declaración que contenía una propuesta, misma que se transcribe a continuación:

- Mostrar el envejecimiento como una etapa más de la vida, rescatando los valores que encarnan las personas mayores como la serenidad, la experiencia, el respeto, la independencia o la memoria.
- Incluir a las personas mayores como parte de la población en plano de igualdad con los demás colectivos, en todo tipo de información.
- Evitar el lenguaje peyorativo, paternalista y discriminatorio, que contribuye a reforzar los estereotipos sociales sobre las personas mayores.
- Propiciar desde los medios el tratamiento de los temas con una perspectiva intergeneracional.
- Dar voz a los mayores como ciudadanos independientes y protagonistas de sus propias vidas.
- Acabar con su invisibilidad recurriendo a ellos como fuente informativa.

El respeto y la atención de una población que tiene una especial protección del Estado, según el artículo 51 de la Constitución Política. Eso es lo que motiva el presente proyecto de ley y que de esa misma manera las empresas que brindan

⁴ Los mitos y estereotipos asociados a la vejez. En línea:
<http://www.revista60ymas.es/InterPresent2/groups/revistas/documents/binario/s314informe.pdf>

programación nacional o que realizan publicidad, queden obligadas a respetar la legislación nacional (Ley N° 7935 y sus reformas) y la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

En virtud de las consideraciones expuestas, someto a conocimiento de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley para su estudio y aprobación por parte de los Señores Diputados y las Señoras Diputadas.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

**LEY PARA EVITAR LA PROPAGANDA QUE DENIGRE
A LA PERSONA ADULTA MAYOR**

ARTÍCULO 1- OBJETO. El objeto de la presente ley es evitar la difusión de propaganda que denigre a la persona adulta mayor. También aplicará cuando un medio de difusión o agencia de publicidad promueva mitos y/o estereotipos en perjuicio de esta población etaria.

ARTÍCULO 2- FUNCIÓN DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DE LA OFICINA DE CONTROL DE PROPAGANDA. Será obligación del Ministerio de Gobernación controlar y regular el cumplimiento de esta ley.

La Oficina de Control de Propaganda, deberá fiscalizar la propaganda que realizan los medios de difusión y las agencias de publicidad, ya sea en su condición de personas físicas o jurídicas. Aquellas que se encuentren interesadas, deberán presentar, el material de propaganda o promoción a la oficina del Ministerio de Gobernación.

ARTÍCULO 3- MATERIAL DE PROPAGANDA O PROMOCIÓN. Para efectos de la ley serán considerados material de propaganda o promoción:

- a) Los textos y bocetos de los anuncios para la prensa escrita, murales, rótulos, fotografías, dibujos, clisés y artículos de regalo cuando éstos tengan finalidades propagandísticas o de promoción;
- b) Los textos, libretos o guiones, con las indicaciones completas de imágenes visuales y de sonido para películas, avances cinematográficos, cuñas y filmes en cintas magnetofónicas, diapositivas y, en general, todo aquel material destinado a proyectarse o transmitirse por medio de la televisión o el cine;
- c) Los textos, libretos guiones y cuñas con las indicaciones de sonido y, en general, todo aquel material publicitario destinado a transmitirse por medio de la radiodifusión;

d) Los textos, proyectos, afiches y, en general, cualquier artículo de fines propagandísticos, destinados a cualquier medio de comunicación colectiva, no contemplado en los incisos anteriores.

e) Los textos, afiches, y en general, cualquier artículo con fines propagandísticos o de promoción destinado a redes sociales.

ARTÍCULO 4- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Para los efectos de la presente ley, se considerará material de propaganda o promoción que denigre a la persona adulta mayor:

a) La que realizan los Poderes del Estado y cualquier institución que pertenece a la Administración Pública, siempre y cuando sea acorde a sus fines y funciones.

b) Aquella que se encuentra regulada en el artículo 2 y prohibida en el artículo 3 de la Ley N° 5811 denominada "Ley que Regula la Propaganda que Utilice la Imagen de la Mujer".

En el caso del inciso b) de este artículo, aplicará de la misma manera en la que se fiscaliza ante el uso de la imagen de la mujer en la propaganda, pero en este caso, la presente ley aplicará cuando se promuevan mitos y/o estereotipos que denigren a las personas mayores de sesenta y cinco años.

ARTÍCULO 5- NOTIFICACIÓN A MEDIOS DE DIFUSIÓN O AGENCIAS DE PUBLICIDAD. Cuando la Oficina de Control de Propaganda tenga noticia de la difusión de propaganda que menoscabe la dignidad, la integridad o el derecho a la imagen de la persona adulta mayor, ya sea con o sin consentimiento, deberá notificarle al medio de difusión o a la agencia de publicidad.

ARTÍCULO 6- OBLIGACIÓN DE RETIRAR PROPAGANDA ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LO NOTIFICADO. Una vez realizada la comunicación descrita en el artículo anterior y si el medio o la agencia no acatan o modifican la propaganda, esta Oficina deberá proceder al retiro de la propaganda.

ARTÍCULO 7- APROBACIÓN DE PROPAGANDA DONDE APAREZCAN PERSONAS ADULTAS MAYORES. Los medios y agencias de publicidad, deberán tener la aprobación previa de la propaganda que realicen, cuando en la misma aparezcan personas adultas mayores. La Oficina de Control de Propaganda, dispondrá de quince días hábiles siguientes al día en el que fue presentada la solicitud de aprobación de la propaganda. Si ésta no fue aprobada en tiempo, tácitamente se tendrá por autorizada la solicitud.

Una vez aprobada la propaganda, no podrá ser variada sin autorización previa. Toda propaganda originada en el extranjero, se deberá someter a las disposiciones de este artículo.

ARTÍCULO 8- FACULTADES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN EN CUANTO A LA PROPAGANDA QUE DENIGRE A LA PERSONA ADULTA MAYOR. Las facultades del Ministerio de Gobernación indicadas en el artículo 12 de la Ley N° 5811 denominada “Ley que Regula la Propaganda que Utilice la Imagen de la Mujer”, aplicarán para aquella propaganda que denigre a la persona adulta mayor.

ARTÍCULO 9- COORDINACIÓN PERIÓDICA ENTRE EL CONSEJO ASESOR Y EL CONAPAM. El Consejo Asesor de propaganda del Ministerio de Gobernación regulado en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 5811 denominada “Ley que Regula la Propaganda que Utilice la Imagen de la Mujer”, deberá emitir criterios de carácter no vinculante en cuanto a la difusión de propaganda relacionada con la persona adulta mayor, deberá respetar la normativa nacional e internacional vigente. Para tales efectos, podrá obtener información de manera periódica, proveniente del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

ARTÍCULO 10- MODIFICACIONES A LA LEY N° 7935 Y SUS REFORMAS: Modifíquense los artículos 2, 7 y 51 de la Ley N° 7935 “Ley Integral para la Persona Adulta Mayor” y sus reformas, para que de ahora en adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 2- Definiciones

Para los efectos de esta ley, se definen los siguientes términos:

[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]
[...]

Mito: Atribución de cualidades o realidades de manera falsa o confusa a la población adulta mayor.

Estereotipo: Idea preconcebida y habitualmente equivocada que ha sido aceptada por una persona o agrupación de ellas, que incide en la percepción y afecta negativamente los derechos fundamentales de la persona adulta mayor.

Artículo 7- Derecho a la imagen. Prohíbese publicar, reproducir, exponer, vender o utilizar, en cualquier forma, imágenes o fotografías de personas adultas mayores para ilustrar informaciones referentes a acciones u omisiones que se les atribuyan, sea de carácter delictivo, contravenciones o riñan con la moral o las buenas costumbres. También queda prohibida la difusión de propaganda que denigre a la persona adulta mayor o que propague mitos y/o estereotipos, que con o sin el

consentimiento, vayan en detrimento de los derechos fundamentales de la persona adulta mayor, a través de medios de comunicación masiva.

Artículo 51- Financiamiento de Programas y Servicios. Para la ejecución de programas específicos desarrollados por ministerios e instituciones dedicados a la atención de la persona adulta mayor, el Consejo estará autorizado para gestionar fondos ante organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. Para el financiamiento de los programas que vayan destinados a la atención de las necesidades humanas de las personas adultas mayores, el CONAPAM deberá el monto proveniente de las multas establecidas en el artículo 62 bis de la presente ley.

ARTÍCULO 11- MODIFICACIONES A LA LEY N° 5811 Y SUS REFORMAS: Modifíquense los artículos 10 y 11 de la Ley N° 5811 denominada “Ley que regula la propaganda que utilice la imagen de la mujer” y sus reformas, para que de ahora en adelante se lea de la siguiente manera:

Artículo 10- Existirá un Consejo Asesor de Propaganda, integrado por dos personas representantes del Ministerio de Gobernación, una de la Cámara de Comercio, otra de la Asociación del Consejo Nacional de Publicidad, una representante del Instituto Nacional de las Mujeres y otro representante del Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor.

Artículo 11- El Consejo Asesor tendrá las siguientes funciones, relacionadas expresamente con esta ley y sus reglamentos:

[...]

[...]

c) Brindar un criterio integrado, en conjunto con el CONAPAM, para prevenir y evitar la difusión de propaganda que denigre a las personas mayores de sesenta y cinco años.

En los anteriores casos, el criterio del Consejo no obligará al Ministerio.

ARTÍCULO 12- ADICIONES LEGALES. Adiciónese un artículo 62 bis a la Ley N° 7935 y sus reformas, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 62 bis- Multa ante la existencia de propaganda que denigre a la población adulta mayor o que divulgue mitos o estereotipos. La Oficina de Control de Propaganda del Ministerio de Gobernación deberá comunicar formalmente al Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, cada vez que retire la propaganda como consecuencia de algún incumplimiento que haya sido notificado debidamente a un medio de difusión o agencia de publicidad, cuando ésta denigre a la población adulta mayor o ante la propagación de mitos o estereotipos que estigmaticen a las personas mayores de sesenta y cinco años.

El CONAPAM deberá enviar una notificación formal al Ministerio Público, para que éste último inicie una investigación para determinar si encontraron la propaganda en medios de circulación nacional. Cada vez que se difunda ese tipo de propaganda, la persona juzgadora en sede penal, deberá establecer una multa para el medio o la agencia, que corresponderá a un salario base por cada vez que haya sido divulgada la propaganda y se calculará conforme al Decreto de Salarios Mínimos vigente.

TRANSITORIO I- Le corresponderá al Poder Ejecutivo reglamentar la presente ley, dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que se encuentre vigente.

Rige a partir de su publicación.

Nidia Lorena Céspedes Cisneros

Franggi Nicolás Solano

Aracelly Salas Eduarte

Dragos Dolanescu Valenciano

Marulin Raquel Azofeifa Trejos

Harllan Hoepelman Páez

Luis Ramón Carranza Cascante

Luis Antonio Aiza Campos

Walter Muñoz Céspedes

Jonathan Prendas Rodríguez

Ignacio Alberto Alpízar Castro

Óscar Mauricio Cascante Cascante

Sylvia Patricia Villegas Álvarez

José María Villalta Florez Estrada

Rodolfo Rodrigo Peña Flores

Otto Roberto Vargas Víquez

Carmen Irene Chan Mora

NOTA: Este proyecto no tiene aún comisión asignada.

PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE SALUD

MS-DM-RM-2971-2020.—MINISTERIO DE SALUD.—San José a los diecisiete días del mes de junio de dos mil veinte.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LOS TRÁMITES DE RENOVACIÓN DE PERMISOS SANITARIOS DE FUNCIONAMIENTO, CERTIFICADOS DE HABILITACIÓN, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

RESULTANDO:

- I. Que de acuerdo con la Constitución Política, en sus artículos 21 y 50, el derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental, así como el bienestar de la población, los cuales se tornan en bienes jurídicos de interés público y ante ello, el Estado tiene la obligación inexorable de velar por su tutela. Derivado de ese deber de protección, se encuentra la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro, siguiendo el mandato constitucional estipulado en el numeral 140 incisos 6) y 8) del Texto Fundamental.
- II. Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, correspondiéndole al Poder Ejecutivo por medio del Ministerio de Salud, la definición de la política nacional de salud, la formación, planificación y coordinación de todas las actividades públicas y privadas relativas a salud, así como la ejecución de aquellas actividades que le competen conforme a la ley. Por las funciones encomendadas al Ministerio de Salud, se debe efectuar la vigilancia en salud pública y evaluar la situación de salud de la población cuando estén en riesgo.
- III. Que según los artículos 4, 6, 7, 337, 338, 340, 341 de la Ley General de Salud, Ley N° 5395 del 30 de octubre de 1973 y los ordinales 2 inciso b) y 57 de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud, Ley N° 5412 del 08 de noviembre de 1973, las normas de salud son de orden público. Ante ello, el Ministerio de Salud como autoridad competente podrá ordenar y tomar las medidas especiales para evitar el riesgo o daño a la salud de las personas, o que estos se difundan o agraven, así como para inhibir la continuación o reincidencia en la infracción de los particulares. Dichas normas legales, que establecen la competencia del Ministerio de Salud en materia de salud, consagran la potestad de imperio en materia sanitaria, que le faculta para dictar todas las medidas técnicas que sean necesarias para enfrentar y resolver los estados de emergencia sanitarios.
- IV. Que las autoridades públicas están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes.

- V. Que desde enero del año 2020, las autoridades de salud activaron los protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por brote de nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de 30 de enero de 2020, se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei en China un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado contagios y fallecimientos a nivel mundial.
- VI. Que el 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud.
- VII. Que el 08 de marzo de 2020, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla.
- VIII. Que 9 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo estableció las “Medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)”, mediante la directriz N° 073 - S – MTSS, instruyendo a todas las instancias ministeriales y a las instituciones de la Administración Pública Descentralizada, a implementar temporalmente y en la medida de lo posible durante toda la jornada semanal, la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria ante la alerta de coronavirus, mediante procedimientos expeditos.
- IX. Que el 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional dada la rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, lo cual exige la oportuna adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a estas circunstancias extraordinarias de crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud, tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.
- X. Que mediante Decreto N°42227 - MP – S se declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad causada por el COVID-19.
- XI. Que mediante Resolución Ministerial No. DM-RM-0748-2020 de los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veinte, fueron establecidas una serie de disposiciones administrativas relativas a los trámites de renovación de permisos sanitarios de funcionamiento, certificados de habilitación, licencias y autorizaciones.

CONSIDERANDO:

- I. Que resulta imperante aplicar medidas inmediatas de prevención y atención de la alerta sanitaria por COVID-19, así como garantizar el cumplimiento efectivo de los protocolos del Ministerio de Salud y conjuntamente, tomar medidas preventivas de índole laboral que contribuyan al adecuado manejo de la problemática que atraviesa nuestro país, así como las medidas para minimizar el riesgo en el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto lapso, generadas en un mismo sitio donde confluye o transita un volumen elevado de personas, con mayor atención en donde se presenta contacto con personas que provienen de diferentes partes del mundo, lo cual representa un factor de aumento en el avance del brote por COVID-19, provocando una eventual saturación de los servicios de salud que puede imposibilitar la atención oportuna para aquellas que pueden enfermar gravemente (personas con factores de riesgo como hipertensión arterial, diabetes mellitus, problemas del sistema inmunológico, enfermedades pulmonares crónicas, enfermedades cardiovasculares crónicas, o personas adultas mayores).
- II. Que en el marco de la emergencia sanitaria y el crecimiento de número de personas afectadas por el COVID-19 al día de hoy y la necesidad de que la ciudadanía colabore quedándose en sus casas y alejándose de lugares públicos, se deben extremar medidas de protección y prevención en los espacios gestionados por el Ministerio de Salud, específicamente en las plataformas de servicio de las diferentes oficinas de la institución.
- III. Que conforme con la obligación de efectiva tutela de los derechos constitucionales antes dichos, el deber de protección y prevención que impone el estado de emergencia nacional COVID-19, se sustenta la necesidad de adoptar y generar medidas de salvaguarda inmediatas cuando tales bienes jurídicos están en amenaza o peligro, siguiendo el mandato estipulado en el numeral 140 incisos 6) y 8) de nuestra Constitución Política.
- IV. Que en el marco de sus competencias, el Ministerio de Salud lleva a cabo las valoraciones y las actuaciones pertinentes para generar medidas de excepción que permitan prorrogar de forma expedita la vigencia de los permisos, autorizaciones, concesiones, licencias que habilitan a personas físicas y jurídicas a ejercer actividades productivas, económicas, comerciales o de cualquier otra naturaleza, en la medida de las posibilidades legales correspondientes, con la finalidad de disminuir la exposición de las personas por la realización de trámites de actividades y mitigar los efectos negativos de la pandemia.
- V. Que se hace necesario y oportuno que la Administración Activa emita nuevas disposiciones sobre las prórrogas de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento,

Certificados de Habilitación, Licencias y Autorizaciones enlistados en esta Disposición, de los establecimientos o personas que cuentan con éstos y que están por vencerse antes del 4 de enero de 2021.

POR TANTO,

EL MINISTRO DE SALUD

RESUELVE:

De conformidad con lo expuesto, y con fundamento en las atribuciones y en ejercicio de las potestades que le confieren los artículos 50, 140 incisos 6), 8) y 20) y 146 de la Constitución Política, 23 inciso m), 25 inciso 2) , 28, 66, 83, 99 , 100, 102 y 107 de la Ley 6227 de 02 de mayo de 1978 “Ley General de la Administración Pública”; 1, 2, 4, 7, 147, 148, 149, 155, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168 169, 37, 338, 338 bis, 340, 341 , 348, 378 de la Ley No. 5395 del 30 de octubre de 1973 “Ley General de Salud; 2, 6 y 57 de la Ley No. 5412 del 08 de noviembre de 1973 “Ley Orgánica del Ministerio de Salud”; debido a la situación de emergencia nacional provocada por la enfermedad COVID-19 declarada vía Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, con rige a partir de esa fecha, se adoptan las siguientes medidas de carácter administrativo para las solicitudes de prórroga de Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Certificados de Habilitación, Licencias y Autorizaciones enlistados:

Descripción	Oficina responsable
Habilitación de servicios de salud, Tipo de Riesgo A y B	Áreas Rectoras de Salud
Habilitación de Centros de Atención Integral	Áreas Rectoras de Salud
Habilitación de Unidades Móviles de atención en servicios de salud	Áreas Rectoras de Salud
Licencia de operador de equipo generador de radiaciones ionizantes	Áreas Rectoras de Salud
Permiso Sanitario de Funcionamiento, Tipo de Riesgo A, B y C	Áreas Rectoras de Salud
Autorización para equipos generadores de radiaciones ionizantes en la práctica odontológica	Áreas Rectoras de Salud
Carné de manipulación de alimentos	Áreas Rectoras de Salud
Registro de declaraciones juradas de emisiones e ingredientes de productos de tabaco	Dirección de Atención al Cliente
Autorización de operación de calderas	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental

Renovación del Responsable Técnico de elaboración del Reporte Operacional de Aguas Residuales	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Autorización para instalaciones que albergan emisores de radiaciones ionizantes con nivel de seguridad bajo (Tipo III)	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Autorización para instalaciones que albergan emisores de radiaciones ionizantes con nivel de seguridad bajo (Tipo IV)	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Registro de gestores de residuos	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Registro de unidades de cumplimiento	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Fichas de emergencia para el transporte terrestre de residuos peligrosos	Dirección de Protección Radiológica y Salud Ambiental
Fichas de emergencia para el transporte terrestre de mercancías peligrosas	Dirección de Regulación de Productos de Interés Sanitario

PRIMERO: Se prorroga la vigencia de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Certificados de Habilitación, Licencias y Autorizaciones de manera progresiva, de los establecimientos, servicios y personas que cuentan con éstos y que están por vencerse entre el 23 de marzo del 2020, fecha de la resolución No. 0748-2020 y el 4 de enero de 2021, según lo indicado en el siguiente cuadro:

Fecha de vencimiento actual	Nueva fecha de vencimiento
Entre el 23 de marzo del 2020 y el 30 de junio de 2020	04 de enero 2021
Entre el 01 de julio y el 30 de setiembre de 2020	31 de enero 2021
Entre el 01 de octubre y el 04 de enero de 2021	28 de febrero 2021

SEGUNDO: Las solicitudes de renovación de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento, Certificados de Habilitación, Licencias y Autorizaciones que se encuentran en la situación anterior, deberán ser tramitadas en las respectivas oficinas responsables de la gestión, un mes antes de su vencimiento prorrogado, según la tabla previa, y no antes. Al ser renovados se establecerá la vigencia a partir de la fecha de vencimiento original.

TERCERO: Las solicitudes nuevas y las modificaciones de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento y los Certificados de Habilitación, las Licencias y las Autorizaciones,

requeridas durante la vigencia de esta resolución ministerial, deberán tramitarse por correo electrónico mientras no se cuente con un sistema digital; siendo que la lista de correos electrónicos está disponible en la página web del Ministerio de salud en siguiente enlace:

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/tramites-ms/permisos-a-establecimientos-ms>

Las solicitudes respectivas deberán ser firmadas digitalmente por el interesado, señalar un correo electrónico para las notificaciones y aportar todos los requisitos establecidos en la normativa correspondiente. En estos casos, si la autoridad encargada de la firma de los certificados en el ARS cuenta con firma digital, puede emitir dicho documento en formato digital y notificarlo vía correo electrónico.

En caso de que el interesado no cuente con certificado de firma digital podrá presentar los documentos escaneados con firma autógrafa respaldada con la copia legible del documento de identidad y señalar un correo electrónico para notificaciones. Al momento de retirar el certificado deberá presentar los documentos originales en la dependencia respectiva.

Si el interesado no tiene acceso a algunas de las opciones anteriores, deberá realizar el trámite personalmente ante la dependencia correspondiente.

CUARTO: Las medidas anteriores se dictan sin perjuicio de la obligación de las autoridades de salud de realizar inspecciones a los establecimientos según la normativa vigente, como parte de los procedimientos para la resolución de estos trámites.

QUINTO: Se deja sin efecto la Resolución Ministerial No. DM-RM-0748-2020 de los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veinte.

SEXTO: Rige a partir de esta fecha.

COMUNIQUESE:

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud.—1 vez.—Exonerado.—
(IN2020465422).

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

PROYECTO REGLAMENTO DE LABORES DE LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y SU COBRO POR CUENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: la aprobación de la I publicación:

Proyecto de Reglamento de labores de limpieza de lotes baldíos y mantenimiento y construcción de aceras por cuenta de la Municipalidad de Alajuelita y su cobro

El Concejo Municipal de Alajuelita, en sesión ordinaria N° 03, celebrada el 19 de mayo del 2020, , acuerda publicar: que queda en firme al pasar los diez días en consulta pública no vinculante el Reglamento de Labores de Limpieza de lotes vacíos por cuenta de la Municipalidad de Alajuelita y su cobro. Ordénese su segunda publicación.

REGLAMENTO DE LABORES DE LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y SU COBRO POR CUENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

El Concejo de Alajuelita, con sustento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4º, inciso a); 13, inciso c); 43 , 77 y 77 bis del Código Municipal y 149, inciso b), de la Ley General de la Administración Pública, en uso de sus atribuciones, dicta el presente proyecto de Reglamento para el cobro de tarifas por omisiones de los deberes de los propietarios de inmuebles localizados en el cantón de Alajuelita.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Objetivos. El objetivo de este reglamento es establecer el procedimiento para la imposición y cobro de multas por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal. Asimismo el procedimiento para el cobro por la ejecución de los servicios realizados por este Municipio.

Artículo 2º-De las definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- A) Concejo Municipal: Concejo Municipal del cantón de Alajuelita
- B) Municipalidad: Municipalidad del cantón de Alajuelita
- C) Código: Código Municipal
- D) Desarrollo y Control Urbano: Departamento de Desarrollo y Control Urbano de la Municipalidad de Alajuelita.
- E) Limpieza de lotes: Entiéndase por el mantenimiento de lotes públicos y privados en lo que respecta a la chapia y eliminación de los escombros, además del traslado de dicho escombros al lugar de disposición final.
- F) Construcción y Restauración de Aceras: Es la realización de las obras generales de acondicionamiento de las vías peatonales, de acuerdo con lo que establezca y recomiende la Municipalidad (cordón y caño; y capa superior de cemento de las aceras públicas).
- G) Construcción de Cercas: Es la instalación de diferentes materiales delimitadores, en predios públicos y privados, cuando lo ameriten, según los criterios que al efecto dicte Desarrollo y Control Urbano.
- H) Limpieza de escombros en la vía pública: Son los trabajos de retiro de desechos producto de construcciones o demoliciones, así como desechos sólidos no tradicionales en las vías públicas, que impiden el libre paso de peatones, vehículos o la visibilidad.
- I) Instalaciones de canoas y bajantes a vía pública: Es la construcción de canoas y bajantes, en edificios privados que carezcan de estos elementos.
- J) Costo Efectivo: La suma del costo efectivo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo y suministros más un diez por ciento de utilidad; esto último de conformidad con el artículo 83 del Código Municipal.

Artículo 3º-Deberes de los propietarios. Son deberes de los propietarios de los bienes inmuebles, ubicados en el cantón, o de quienes aparezcan como titulares de la cuenta en servicios urbanos; los siguientes:

- a. Limpiar la vegetación a orillas de las vías públicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso a las personas.
- b. Construir cercas y limpiar los lotes sin construir, así como aquellas viviendas deshabitadas o en estado ruinoso o de demolición.
- c. Remover de las aceras y vías públicas los objetos abandonados.
- d. Construir aceras y darles mantenimiento.
- e. No obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a las viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes.
- f. Instalar bajantes y canoas para recoger aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes colinden inmediatamente con la vía pública.
- g. Ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivo de interés turístico, arqueológico o histórico, el municipio le exija.
- h. Garantizar adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecte las vías y propiedades públicas o a terceros en relación con ellas.

Artículo 4º-Del todo. Se entenderá por omisiones a los deberes de los propietarios de bienes inmuebles lo siguiente:

- a) Cuando el propietario de un bien inmueble no limpie la vegetación a las orillas de las vías públicas y cuando no recorte las que perjudiquen o dificulte el paso de las personas.
- b) Cuando el propietario de un bien inmueble no construya las cercas ni limpie los lotes sin construir.

- c) Cuando el propietario no remueva de las aceras y vías públicas ubicados frente a sus propiedades, los objetos que él haya abandonado.
- d) Cuando el propietario no construya la acera frente a su inmueble o cuando no le dé mantenimiento a la misma.
- e) Cuando el propietario obstaculice el paso por las aceras con gradas de acceso a las viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o a efecto de seguridad en entradas de garaje.
- f) Cuando el propietario no instale bajantes o canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones ubicadas en su inmueble, cuyas paredes externas colindan inmediatamente con la vía pública.
- g) Cuando el propietario no ejecute las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde cuando, por motivo de interés turístico, arqueológico, histórico, el municipio exija.
- h) Cuando el propietario no garantice adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de sus propiedades, cuando éstas afecten las vías públicas o a terceros en relación con ellas.

CAPÍTULO II

Del procedimiento para la aplicación de multas por omisión

Artículo 5º-Cobros de Multas. Cuando se incumplan las obligaciones dispuestas en el Código Municipal, la Municipalidad aplicará la multa que establece el numeral 85 de la ley, desde que se produzca el reporte de la anomalía al infractor y se mantendrá durante todo el tiempo que permanezca el estado de incumplimiento.

Artículo 6º-De la Determinación de las Omisiones. Le corresponde al Subproceso de Inspectores Municipales y/o al Proceso de Gestión Ambiental, determinar en el campo, la omisión de los deberes de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles que señala el artículo 84 del Código. Una vez que se determine la omisión a esos deberes, el Inspector Municipal y/o el funcionario de Gestión Ambiental deberán verificar quién es el propietario del inmueble donde se dan esas omisiones y cursará una notificación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para que cumpla con su deber.

Transcurrido el plazo indicado en la notificación, el inspector y/o el funcionario de Gestión Ambiental verificará su cumplimiento y en caso de persistir la omisión, remitirá un informe a su jefatura, para que ésta solicite el cargo de la multa al Proceso de Administración Tributaria, así como una solicitud a la jefatura del Proceso de Gestión Ambiental, encargada de realizar la obra, para que la misma sea incorporada a su plan de trabajo.

Artículo 7º-Inclusión de la Multa. Una vez aplicada la multa en el sistema de cómputo, esta se reflejará en el sistema de cobros de la Municipalidad, junto con los tributos municipales que trimestralmente debe pagar el propietario, hasta tanto este no cumpla con su deber.

Vencido el plazo otorgado por el inspector, en cualquier momento este mismo departamento verificará el cumplimiento o incumplimiento, para la aplicación de las correspondientes medidas dispuestas por el presente reglamento.

CAPÍTULO III

Del procedimiento de cobro por obras realizadas por la Municipalidad

Artículo 8º-Determinación del Costo Efectivo. Para determinar el valor de las obras a que se refiere este reglamento, la Municipalidad tomará como base de costo real que tenga la realización de las obras y servicios, el que señala el artículo 85, del Código Municipal.

Artículo 9º-Cobro de los costos. Una vez que la Municipalidad haya realizado la obra o servicio de que se trate, procederá al cobro de los costos. Concluida la obra por ejecución municipal, la dependencia encargada de las labores lo comunicará al Proceso de Administración Tributaria para el cálculo del costo.

Artículo 10.-De las inspecciones. Las inspecciones en general serán competencia de la Unidad de Inspectores Municipales y/o o el funcionario de Gestión Ambiental, para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 del Código Municipal y del presente reglamento.

Artículo 11.-Contenido de la notificación. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley General de Administración Pública, la notificación al propietario deberá contener al menos:

- a) El monto total del costo efectivo.
- b) Los cargos por multas e intereses.
- c) El plazo para pago.
- d) Advertencia, de que, pasados tres meses desde la notificación de la finalización de la obra sin cumplimiento de la obligación, la Municipalidad podrá cobrar judicialmente sin más trámite, el principal, la multa y los intereses correspondientes.

Artículo 12.-Aprobación de las Tarifas. Corresponde al Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 4º, inciso d); 13, inciso b), 77; 85; 85 bis y 85 ter del Código Municipal, la aprobación de la tarifa por las obras que realice en los supuestos del artículo 6º de este reglamento. La tarifa entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Será obligación del Proceso de Administración Tributaria hacer una revisión y actualización anual de las tarifas, con base en los estudios técnicos y de costos que haga.

CAPÍTULO IV

De la realización de las obras y servicios

Artículo 13.-Aceras en mal estado. La Municipalidad procederá a notificar a los propietarios de los inmuebles, respecto a la obligación de la construcción de las aceras y mantenimiento en buen estado de las mismas.

Se considera aceras en mal estado, aquellas que tengan huecos, repello levantado, grietas con anchos superiores a dos centímetros, tapas de registro y albañales en mal estado, diferencias de niveles, entradas de garajes sin cumplir con las normas establecidas según la Ley N° 7600, el cordón del caño resquebrajado o demolido y aceras construidas únicamente en material de concreto, ya sea chorreado, prefabricado o en adoquines.

Artículo 14.-Especificaciones para la construcción de aceras. En la construcción de aceras se usará únicamente el concreto, chorreado o prefabricado, con acabado antideslizante, el ancho mínimo es un metro con veinte centímetros (1,20 m). En las esquinas de las cuadras, se deben construir rampas para discapacitados adaptándose a los niveles entre acera y calle, de tal forma que permita la continuidad y fluidez del tránsito de peatones, según lo establece el artículo 42 de la Ley N° 7600.

El Proceso de Unidad Técnica de Gestión Vial, dictará las disposiciones técnicas pertinentes a fin de que se realicen las obras conforme indica la ley.

Artículo 15.-Precio por construcción. El precio por metro cuadrado de construcción de aceras, se actualizará en el mes de enero de cada año, previo estudio que realizará en el Proceso de Ingeniería en coordinación con el Proceso de Administración Tributaria, para su posterior fijación y publicación por el Concejo Municipal.

Artículo 16.-Limpieza, cercado y descuaje de predios. Las personas físicas o jurídicas, propietarios o poseedores por cualquier título de bienes inmuebles, deben cercarlos y mantenerlos limpios de maleza, objetos, desechos o materiales contaminantes, así como poda de las cercas (descuaje) que tuvieran el posteo con árboles o cuyo cercado esté construido con cualquier tipo de vegetación que dificulte la visibilidad, ponga en peligro la integridad física de las personas u ocasione daños a la propiedad privada o pública.

Artículo 17.-Omisiones. Cuando un propietario o poseedor fuere notificado de limpiar su lote o finca y no atienda la orden, transcurridos diez días hábiles después de la notificación, el Proceso de Gestión Ambiental ordenará al encargado de los trabajadores de campo entrar al terreno y proceder a su limpieza, siempre y cuando esté deshabitado. De ser necesario, dispondrá la vigilancia de la operación con el auxilio de la Policía Municipal o la Fuerza Pública.

Una vez realizada la obra de limpieza, se determinará el cobro respectivo, de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento, con el fin de cargarlo a la cuenta tributaria del omiso.

Artículo 18.-Edificios ruinosos. Cuando en un lote exista una o más edificaciones ruinosas o inhabitables o cuyo estado de abandono pueda favorecer actos delictivos o que pueda favorecer el desarrollo de enfermedades transmisibles por mosquitos, ratas o cualquier otro animal o persona, la Municipalidad podrá formular la denuncia correspondiente a las autoridades de Salud, con el fin de que giren órdenes sanitarias, a efecto de que sean realizadas por el propietario o por la Municipalidad.

Artículo 19.-El monto a cobrar. La Municipalidad cobrará al propietario, cuando aquella haya realizado la obra o el servicio, el monto efectivo del mismo, más un diez por ciento para desarrollo, sin perjuicio de los recargos establecidos por este mismo reglamento y por el Código Municipal.

El Múncipe deberá reembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles ,de lo contrario deberá cancelar por concepto de multa un 50% (cincuenta por ciento) del valor de la obra o el servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios.

Artículo 20.-Trabajos en las vías públicas. Cuando el Instituto Costarricense de Electricidad, el Instituto de Acueductos y Alcantarillado, o cualesquiera otras instituciones públicas o empresas privadas, para el desarrollo de sus actividades requieran o necesiten romper o afectar la vía pública (aceras, caminos, carreteras), deberán solicitar, de previo, a la Municipalidad el permiso correspondiente, adjuntándole, un cronograma de trabajo a realizar y el compromiso expreso de reparar el daño causado y no se podrán iniciar los trabajos, hasta tanto el permiso sea otorgado expresamente, para lo cual la Unidad Técnica de Gestión Vial como encargada de las aceras contará con un tiempo de diez días hábiles para resolver.

Artículo 21.-Ejecución Municipal. Para la realización de estas labores la Municipalidad, podrá recurrir a la contratación de equipo, maquinaria o mano de obra especializados así como no especializados, siempre y cuando la situación de urgencia así lo amerite.

Los interesados en brindar estos servicios, deberán estar registrados como proveedores en el Departamento de Proveeduría municipal y deberán cumplir las disposiciones que establece la Ley de Contratación Administrativa.

CAPÍTULO V

Del descargo de las multas y pago de servicios

Artículo 22.-Procederá el descargo del pago de servicios y de las multas impuestas en los siguientes casos:

- a) Ausencia de la notificación o inconsistencia de la misma.
- b) Error en la ubicación de la propiedad e imposición a otros inmuebles.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 23.-De los Recursos. Los recursos que los administrados planteen contra los actos que se dicten, se resolverán según lo dispuesto en el Código Municipal.

Artículo 24.-Derogatoria. El presente reglamento deroga toda disposición reglamentaria que sobre esta materia haya emitido esta Municipalidad anteriormente.

Artículo 25.-Entrada en vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta. Segunda vez.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta". Acuerdo: Se aprueba por unanimidad y se aplique el art. 45 en el acta sesión ordinaria 03 de fecha mayo de 2020 , por la Municipal del Cantón de Alajuelita de San José, su primera publicación.

Emilia Martínez Mena, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2020464805).

PROYECTO DE REGLAMENTO POLÍTICA DE LA CIUDAD DE ALAJUELITA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: la aprobación de la I publicación Proyecto del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Fiestas Populares del Cantón de Alajuelita.

LA POLÍTICA CULTURAL DE LA CIUDAD DE LAJUELITA

Capítulo 1

Proyecto cultural de Alajuelita

Entendiendo las condiciones sociales, económicas y culturales del cantón de Alajuelita sedesarrolla un proyecto participativo en el cual se identifican los principales desafíos y seproponen las siguientes estrategias para el ejercicio cultural en el cantón:

- a. Empoderar a los grupos culturales de la comunidad con herramientas, saberes y conocimientos para crear cambios sostenibles en las dinámicas socioculturales del cantón.
- b. Generar y fortalecer espacios de convivencia para las personas en la comunidad.
- c. Facilitar identificación y apropiación de los habitantes del cantón con sus barrios y la comunidad en general.
- d. Empoderar a la comunidad local para proyectarse positivamente y lograr cohesión cultural.
- e. Contar con proyectos, programas y actividades en el ámbito cultural que se promuevan permanentemente, con una planificación estratégica y operativa, a corto, mediano y largo plazo.
- f. Construir y rescatar espacios socioculturales y recreativos para trabajadores de la cultura y comunidad en general.
- g. Producir festivales, ferias, conversatorios, encuentros según las preferencias y necesidades de cada distrito, e incentivar a la población a la participación de jóvenes, niños, como los nuevos exponentes y adultos mayores como los portadores de la tradición de la cultura autóctona Alajueliteña. A partir de las cuales y de la participación ciudadana se construyeron los siguientes objetivos de la política cultural de la ciudad de Alajuelita.

Objetivo general

Artículo 1. Objetivo general

- Facilitar a los ciudadanos del cantón de Alajuelita el desarrollo de condiciones sociales e institucionales para el pleno cumplimiento de sus derechos y deberes culturales, partiendo de las diferentes realidades contextuales según los espacios sociales del cantón.

Objetivos específicos

Artículo 2. Objetivos específicos

- a. Impulsar la participación efectiva de las personas que viven en el cantón de Alajuelita en procesos de gestión cultural que fomenten el disfrute de sus derechos culturales de forma inclusiva y diversa.
- b. Fomentar procesos de dinamización de la economía creativa en el cantón, para convertirlo en un foco de desarrollo cultural en el área metropolitana.
- c. Incentivar la diversidad cultural tanto a nivel institucional como comunal de forma que se pueda dar soporte a la promoción de los derechos culturales de los ciudadanos de Alajuelita.
- d. Generar y fortalecer procesos de inclusión social para lograr igualdad de oportunidades en deberes y en derechos culturales en el cantón.
- e. Desarrollar e incentivar la investigación, promoción y evaluación de procesos de gestión sociocultural en el cantón, tanto a nivel institucional como a nivel de sociedad civil.
- f. Contribuir al desarrollo cultural del cantón de forma tal que la cultura sea transversalizada como un eje de acción de los planes estratégicos y operativos de las instituciones públicas presentes en el cantón.
- g. Fomentar el desarrollo sostenible como un eje de trabajo institucional y comunal que está inserto en los procesos de gestión cultural comunitarios.
- h. Incentivar y maximizar los espacios de diálogo y comunicación entre las instituciones y la sociedad civil, acerca de la diversidad cultural y su importancia en el desarrollo local.

EJES TRANSVERSALES

Artículo 3. Ejes transversales

Como parte de la construcción de la política se elaboraron ejes que atraviesan de forma transversal todo el accionar de las instituciones y grupos en la gestión socio cultural, estos son elementos que trazan líneas de acción en el desarrollo de la política pública cultural:

- a. Fomento de la transversalidad de la cultura: en instituciones, planes estratégicos y operativos y en la sociedad civil, para el desarrollo del cantón con una visión inclusiva basada en la pluralidad cultural.
- b. Capacitación y sensibilización: la formación en temas de cultura y gestión cultural para las personas, grupos e instituciones involucradas en el desarrollo local del cantón de Alajuelita es de suma importancia para crear condiciones idóneas de apropiación de las condiciones socioculturales del cantón y de pleno conocimiento de los derechos y deberes culturales.
- c. Fomento de la equidad de género: en los procesos de gestión sociocultural en el cantón se fomentará la igualdad y equidad de género, ya sea en los procesos desarrollados a nivel institucional así como en todos los procesos desarrollados a nivel de grupos y colectivos comunales.
- d. Desarrollo de normativas: a través de las cuales se incentiven los procesos de gestión sociocultural y la apropiación de los mecanismos de ejecución de esta política. Esto permitirá el desarrollo del cantón a través de mecanismos adecuados de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de la política.
- e. Alajuelita es un cantón Pluricultural y Multiétnico: desde el área metropolitana de Costa Rica, en el Sur de San José, Alajuelita tiene diversas manifestaciones culturales gracias a la presencia de varios grupos étnicos y poblaciones migrantes.

Lo anterior construye nuestra identidad cultural y la hace un organismo vivo; en el que la inclusión, el acceso y los valores humanos enfatizan la ética y la humanidad desde la que este proyecto de política cantonal es planteado.

ENFOQUES Y PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Artículo 4. Enfoques y principios de la política

Esta política pública está fundamentada en los siguientes enfoques y principios del desarrollo humano:

a. Enfoque de derechos: La política cultural de la ciudad de Alajuelita propone sus principios y objetivos dentro del marco de legislación costarricense, apegada a las normativas existentes a nivel de derechos humanos tanto nacionales como internacionales. Todo proceso desarrollado a través de ella se apega a los principios de inalienabilidad, indivisibilidad, interdependencia e interrelación de los derechos humanos. Basándose en los principios de enfoque de derecho de las Naciones Unidas (2003)

a. Equidad.

b. Medio ambiente

c. Diversidad cultural (Pluriculturalidad y Multiculturalidad)

d. Niñez y adolescencia

e. Diversidad Población adulta mayor

b. Enfoque poblacional: este enfoque se basa en la comprensión de la dinámica demográfica de los territorios, así como en la correcta interrelación entre las dinámicas económicas, sociales y ambientales. La política de cultura se ubica en este enfoque poblacional como parte activa de su ejecución, repensando Alajuelita como un cantón muy diverso demográficamente y con cargas poblacionales demigrantes internacionales y nacionales importantes, parte de sus dinámicas económicas y sociales. (UNFPA,2012)

c. Enfoque territorial: este enfoque implica el conocimiento de las dinámicas sociales del cantón así como su interacción con la diversidad cultural del territorio, este persigue el derecho a la identidad y la preservación de las diversas expresiones culturales de Alajuelita.

d. Enfoque participativo: Este busca generar condiciones de inclusión de las personas del cantón en diferentes etapas de la creación y ejecución de la política, para esto se ponen en práctica diferentes herramientas en los diversos procesos de la ejecución que aseguren el empoderamiento de los actores sociales a través del tiempo.

Capítulo 2.

Mecanismos de gestión, sustentabilidad, monitoreo y evaluación

Artículo 5. El Plan Estratégico 2020-2024 de la política de cultura de Alajuelita es el principal mecanismo ejecución de la misma, este es fundamentado en las necesidades identificadas en los talleres de CoCreación de la presente Política, igualmente es planteado en concordancia con en el Plan de Desarrollo Humano Cantonal. El mismo debe de ser integrado a los planes de estratégicos y operativos de la municipalidad y en sus futuras revisiones, debe también ser consecuente al Plan de Desarrollo Humano actualizado para el momento de dicha revisión, en el año 2024.

Artículo 6. Puesto que la presente Política de Cultura se ha planteado y desarrollado de manera participativa, este proceso de formulación ha resultado en la generación de NACCs, (Núcleos de Acción Cultural Comunitaria) que son la base para la conformación de GESCUA y por consiguiente de RASCCA. Desde el 2018 GESCUA ha iniciado con el primer NACC activo en la comunidad de Tejarillos de San Felipe. Por lo que para el accionar futuro de este instrumento político, se detalla el quehacer, objetivos y alcances del organismo GESCUA, con su Marco Normativo (6 bis, página 22) al final de este documento. Para todos los fines, dicho Marco Normativo es continuación del presente artículo de la Política Cultural de Alajuelita.

Artículo 7. Esta Política de Cultura se desarrolla a partir de un Plan Estratégico, ampliado en el artículo 14. Subsecuentemente a la aprobación de este documento, será necesario desarrollar un Plan de Acción delimitado al período de la Política (2020-2024), así como una Agenda Cultural Anual. Igualmente se deben desarrollar los marcos normativos y herramientas de gestión correspondientes al fondo concursable, talleres de capacitación a los gestores culturales, planes de comunicación, convocatoria y demás mecanismos para la correcta ejecución de dicho Plan Estratégico. Los corresponsables de desarrollar el Plan de Acción 2020-2024 son: La Oficina de Gestión Cultural, la Comisión de Cultura y representantes de GESCUA (idealmente 5 personas, representando los distritos), a partir de una Comisión de Corresponsabilidad Cultural, que será convocada por la Comisión de Cultura para dicho fin. El Concejo Municipal en pleno es el organismo encargado de aprobar los documentos anteriormente mencionados, que deben ir con el visto bueno de GESCUA, para asegurar la participación y representación ciudadana.

Artículo 8. Para asegurar la sostenibilidad y el cumplimiento de la política cultural, se fortalece la oficina de Gestión Cultural Municipal, que tendrá entre sus labores el monitoreo y seguimiento del cumplimiento del plan estratégico de la Política.

Entre las funciones de la Oficina de Gestión cultural están:

- a. Desarrollar una agenda cultural cantonal con el aporte de los grupos artísticos y culturales del cantón.
- b. Comunicar por diferentes medios los contenidos de dicha agenda. (Plataforma web, redes sociales, medios impresos, perifoneo...)
- c. Difundir información con respecto a fondos concursables (nacionales e internacionales) y otros mecanismos de promoción y fortalecimiento de las organizaciones culturales del cantón.
- d. Mantener constante y sana comunicación con los encargados de los grupos culturales comunitarios en temas de producción, gestión cultural comunitaria y fortalecimiento de organizaciones.
- e. Mantener actualizadas las plataformas de comunicación de temas socioculturales en el cantón. (material apoyo online, mapeo, agenda y convocatorias)
- f. Velar por el buen cumplimiento de la presente Política Local de Cultura, representando las necesidades e intereses de los actores y organizaciones culturales del cantón. En concordancia con ello mantendrá constante comunicación, colaboración y buenas relaciones dentro de la municipalidad, con el sector cultura y comunidad en general.
- g. Promover una cultura colaborativa dentro y fuera de la municipalidad para desarrollar efectivamente trabajos en equipo.
- h. Gestionar presupuestos y participar en la producción de plataformas (talleres, eventos, reuniones, ferias, festivales y espacios en general) en colaboración con las entidades pertinentes en cada actividad.

Artículo 9. Para poder cumplir con sus funciones de monitoreo, seguimiento y cumplimiento de la Política Cultural de Alajuelita, la Oficina de Gestión Cultural tiene un presupuesto de Seis Millones de Colones, producto del capital proveniente de la recolección del impuesto de Licores en el capítulo XIV del Reglamento de Fiscalización, regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico, artículo 43: establece ser distribuido de la siguiente manera:

“Un 10% para proyectos culturales recomendados por la comisión permanente de Cultura y aprobados por el concejo municipal, el origen de los fondos se fundamenta en el Reglamento de Fiscalización, regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico para el cantón de Alajuelita.” Villalobos, A. Edwin. (2019).

Por tanto, se define una base de 6 millones de colones como el presupuesto mínimo con el que debe contar anualmente la Oficina, esta base es de carácter aumentativa por año en un porcentaje que la OGC junto con la Comisión de Cultura deben definir.

Se recomienda, en el futuro, asignar una fracción (0.50%), del presupuesto anual de la Municipalidad aprobado por la Contraloría General de la República. Este presupuesto puede ser efectivo de forma escalonada, si la administración lo considera pertinente

según su condición financiera; comenzando con un 0,25% del presupuesto para el primer año de ejecución de la política y aumentando en 0,25% de anualmente hasta completar el 0.50%.

Este artículo deberá ser analizado y modificado según considere pertinente la Comisión de Cultura, y la OGC. Estos representantes podrán llevar el tema a discusión al Concejo

Municipal en pleno, para su revisión y actualización en el momento que se considere necesario.

Artículo 10. La oficina de Gestión Cultural Municipal integrará diferentes procesos de gestión socio-cultural partiendo de una visión inclusiva, participativa y horizontal que no admitirá ningún tipo de discriminación y busca crear unión entre las diferentes organizaciones a través de la colaboración y el trabajo en Red.

Artículo 11. Se fomentará la creación de la Red Socio-Cultural Cívica Alajueliteña. Se entiende por Red Socio-Cultural el conjunto de organizaciones e individuos interesados en promover, producir y fundamentalmente colaborar con el desarrollo de la cultura en su comunidad según su perspectiva y necesidades de su entorno. Integrada como mínimo por la OGC, representantes de GESCUA y la Comisión de Cultura del Concejo Municipal.

Artículo 12. La Comisión de Cultura municipal, la cual es un ente consultivo del concejo municipal funcionará como un mecanismo de revisión y filtro de los proyectos y procesos definidos como prioritarios para implementar en el cantón, esta implementación deberá ser aprobada y sometida a votación por el Concejo Municipal respectivo. Plan Estratégico 2020-2025

Artículo 13. El Plan Estratégico 2020-2025 de la política de cultura de la ciudad de Alajuelita es el principal mecanismo ejecución de la misma, este fue articulado a través de los siguientes ejes estratégicos:

1. Fortalecimiento de la organización comunitaria en cultura.
2. Fortalecimiento de la institucionalidad para el desarrollo cultural.
3. Dinamización Económica de la Cultura de Alajuelita.
4. Protección del patrimonio Alajueliteño.

EJE 1. FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA EN CULTURA

a. Objetivo

Fortalecer la organización comunitaria en el tema de cultura para formar plataformas que promuevan el disfrute de los derechos culturales.

b. Acciones a desarrollar:

1. Promover la conformación de la Red Cultural de Alajuelita.
2. Impulsar la conformación de un marco normativo para la Red de Cultura de Alajuelita. (ver en Anexo, Marco normativo y de funcionamiento de GESCUA)

c. Metas propuestas:

1. Crear una Red Cultural de Alajuelita, la cual se entenderá como un conjunto de organizaciones e individuos interesados en promover, producir y fundamentalmente colaborar con el desarrollo de la cultura en su comunidad según su perspectiva y necesidades de su entorno.

d. Como se hará: Para fortalecer y dinamizar a las organizaciones sociales del cantón se creará "GESCUA", la cual es una organización comunitaria representativa de la Cultura en Alajuelita, de carácter funcional, de duración indefinida, destinada a fines culturales del cantón de Alajuelita, la misma se regirá por la Constitución Política de Costa Rica, Código Municipal, por los presentes Estatutos, y demás leyes y disposiciones que le sean de aplicación.

Los objetivos de GESCUA son:

- Crear, promover, gestionar, estimular, ejecutar y difundir todo proyecto, organización o iniciativa que tenga como objeto el desarrollo sociocultural en el cantón de Alajuelita.
- Dar apoyo y seguimiento a la educación artística, cultural y creativa e investigación del patrimonio cultural y natural del cantón de Alajuelita. Entre sus principales funciones están las siguientes:
- La organización, colaboración y/o la realización de actividades que fomenten y permitan la difusión adecuada artística y cultural por medio de talleres, conciertos, exposiciones teatrales y cinematográficas, ferias de índole artesanal, recitales artísticos, conferencias, entre otras.
- La planificación de actividades artísticas-culturales, coordinar y estimular su adecuada ejecución, ya sea mediante recursos propios o con la participación de terceras partes.
- Constituir un fondo económico destinado al objetivo de GESCUA, para lo cual fuera de los recursos internos, podrá solicitar fondos económicos a organizaciones públicas o privadas.

- Cooperar en el desarrollo sociocultural en el cantón de Alajuelita en todas sus manifestaciones y aspectos favoreciendo la renovación consecuente de los medios tradicionales de planificar, comunicar y organizar programas culturales, así como de generar nuevas ideas que activen los procesos de creación cultural, su ejercicio y difusión.
- Representar a los miembros de RASCCA, ante cualquier entidad Gubernamental, institución privada o persona, para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo íntegro de la comunidad de Alajuelita y sus áreas de interés socio-cultural, apegados al principio de legalidad que regule cada actuación en específico.
- Apoyar al artesano, artista y/o emprendedor sociocultural en su organización.
- Promover la creación y formación de asociaciones, cooperativas, empresas y demás unidades comunitarias para el desarrollo cultural cantonal.
- Desarrollar la interrelación, así como la cooperación y el intercambio entre los profesionales de la gestión cultural en Alajuelita, en sus distintas formas de representación: culturales, socio-culturales y formativas, así como favorecer en tareas analíticas y de investigación acerca de políticas culturales para un desarrollo equitativo e igualitario en el Cantón de Alajuelita.
- Promover la solución de conflictos, asuntos o problemas que afecten a los miembros utilizando los adecuados mecanismos para tales efectos que la Ley establezca, procesos de conciliación, procesos de mediación, entre otros.
- Fomentar la perspectiva actual de las propuestas culturales del cantón realizadas en sintonía con el plano Latinoamericano, europeo o de cualquier índole internacional, a partir de acciones diversas como el desarrollo de módulos de trabajo sobre temas comparativos culturalmente.
- Colaborar de manera equitativa con las autoridades locales comunales, así como también en cooperación con otras autoridades comunales del país para lograr el desarrollo deseado en la satisfacción de los intereses y necesidades de la comunidad.
- Ejecutar las medidas necesarias para perfeccionar y actualizar la formación teórica y práctica de los profesionales de la cultura en Alajuelita, fomentando la cooperación entre los profesionales de las demás zonas de Costa Rica, así como también establecer contacto con entidades similares en objetivos, principios y valores en Costa Rica como a nivel internacional.
- Dar apoyo al trabajo tanto patrimonialmente como intelectual a los profesionales de la cultura de Alajuelita, favoreciendo iniciativas encaminadas a promover la gestión profesional de la cultura en Alajuelita.

- Apoyar la gestión e intereses comunes de los profesionales de la cultura en Alajuelita, promoviendo la solidaridad y la mutua colaboración entre ellos, mediante la creación de mecanismos que fomenten dichos aspectos entre las partes participantes en el desarrollo de la Política de cultura local.
- Fomentar el apoyo mutuo entre todos los miembros para establecer y mantener canales de comunicación permanentes y subsanar los conflictos de intereses que puedan surgir.
- Fiscalizar el funcionamiento de la OGC, con apoyo de la Comisión de Cultura.

Para ello GESCUA podrá solicitar informes, actas, presupuestos y cualquier documentación oficial al gestor en ejercicio.

EJE 2. FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD PARA EL DESARROLLO CULTURAL

a. Objetivo

Fortalecer la institución de la municipalidad en materia de gestión cultural para fomentar el desarrollo Cultural del cantón.

b. Acciones a desarrollar:

1. Fortalecer la Oficina de Gestión Cultural Municipal.
2. Conformar un marco normativo para la Oficina de Gestión Cultural Municipal, amparado en Manual de Procedimientos, específicamente el Subproceso de Reclutamiento y Selección.
3. Desarrollar los manuales de puesto y las calificaciones técnicas mínimas que deben de cumplir el o la Gestora cultural municipal.

c. Como se hará: Fortalecer la Oficina de Gestión Cultural de la Municipalidad de Alajuelita, la misma estará encargada de implementar todas las acciones encaminadas al logro de los objetivos enumerados en el Artículo 6 de la presente política, algunas de sus funciones serán:

- a. Realizar actividades dirigidas a la formación profesional y cultural de los miembros de RASCCA y los gestores culturales comunales.
- b. Colaborar en la publicación y edición de los materiales necesarios para la correcta difusión de las actividades de la Red Cultural de Alajuelita.
- c. Crear, editar y actualizar las plataforma de redes sociales de la Oficina de gestión cultural municipal. (Facebook, Instagram, YouTube, entre otros).
- d. Crear alianzas estratégicas con instituciones públicas y entidades privadas para alcanzar los fines establecidos, según el ente jerárquico que tenga la potestad para realizar convenios y alianzas (Concejo Municipal y Alcaldía). La OGC debe funcionar como facilitador de dichos procesos.

- e. Promover la capacitación de la Red Cultural de Alajuelita y los gestores culturales comunales general, así como en materias específicas como organización y procedimientos para acceder a los diferentes programas sociales, culturales, artísticos que beneficien a la comunidad de Alajuelita en general.
- f. Gestionar y elaborar proyectos para el fomento adecuado de la cultura a nivel cantonal.
- g. Promover iniciativas que movilicen recursos y capacidades del cantón de Alajuelita en busca del apoyo de organismos Gubernamentales, así como entes de carácter privado para alcanzar fines estratégicamente planeados.
- h. Mantener actualizadas las plataformas de comunicación de temas socioculturales en el cantón. (material apoyo online, mapeo, agenda y convocatorias)
- i. Velar por el buen cumplimiento de la presente Política Local de Cultura, representando las necesidades e intereses de los actores y organizaciones culturales del cantón. En concordancia con ello mantendrá constante comunicación y colaboración dentro de la municipalidad, con el sector cultura y comunidad en general.
- j. Participar en la producción de plataformas (talleres, eventos, reuniones, ferias, festivales y espacios en general) en colaboración con las entidades pertinentes en cada actividad.

Amparado en el Manual de Procedimientos, Subproceso de Reclutamiento y Selección, facilitado por la Unidad Administrativa del Departamento de Recursos Humanos, se presenta de manera complementaria el siguiente procedimiento para garantizar la idoneidad comprobada, bajo la responsabilidad de la figura del gestor cultural y su auxiliar:

Se abre la plaza de gestor cultural y auxiliar a concurso, los aspirantes tendrán un plazo de 15 días hábiles para presentar su currículo/resume y carpeta de experiencias y trabajos realizados en materia de gestión de la cultura, creatividad y grupos sociales. Así como referencias que den respaldo a sus experiencias.

Quienes cumplan con los requerimientos solicitados, realizarán una prueba escrita y una entrevista a cargo de la persona designada de la oficina de Recursos Humanos.

Los candidatos que superen el proceso de selección con un porcentaje mayor al 90% podrán ser elegibles y será potestad de la alcaldía municipal, elegir a la persona más idónea para el puesto según las características identificadas en el proceso. En caso de que ningún candidato supere el porcentaje antes mencionado, será potestad de la alcaldía definir si algún candidato con un porcentaje superior al 75% puede desempeñarse en el puesto. O en su defecto declarar desierto el concurso y volver a realizarlo.

Mecanismos de evaluación:

· Perfil profesional, equivalente al 60%. El mismo incluye:

- Ser profesional en Ciencias Sociales, Artes o carrera afín a la creatividad, la cultura y su gestión. (Cítese: Música, Danza, Sociología, Antropología, Teatro, Diseño, Psicología, Pintura, entre otros...). Mínimo bachiller universitario.
- Contar con al menos 4 años de experiencia en procesos de gestión sociocultural comunitaria.
- Tener conocimientos comprobados de gestión de proyectos comunitarios.
- Tener experiencia comprobada en producción de eventos comunales.

Prueba escrita sobre gestión sociocultural. La comisión de cultura, sugerirá 5 posibles preguntas para la prueba escrita para dicho gestor, dirigidas a solucionar desafíos en materia cultura con especificidad en el ámbito de Alajuelita. Además, en dicha prueba habrá preguntas acerca del ámbito histórico/social del cantón. Esta parte de la evaluación representará el 40% del total del 100%.

Los requisitos mínimos para ser tomados en cuenta en el proceso de selección serán:

El grado académico mínimo requerido es el de bachiller en Educación superior, sin embargo otra formación académica afín a disciplinas creativas y culturales será tomada en cuenta. El lugar de nacimiento del Gestor o auxiliar es indiferente.

La/El aspirante que obtenga la calificación más cercana al 100% será el aceptado para fungir como gestor cultural, el auxiliar será la nota siguiente a la del gestor.

Nota : Siempre que la Comisión de Cultura y/o el Alcalde Municipal consideren pertinente una revisión de puesto para la figura de gestor cultural y/o auxiliar, el mecanismo antes expuesto podrá hacerse vigente.

E JE 3. D INAMIZACIÓN DE LA ECONOMÍA CREATIVA A LAJUELITEÑA

a. Objetivo

Generar condiciones socio-económicas para la dinamización de la economía creativa y la gestión cultural.

b. Acciones a desarrollar:

1. Se actualizará el Inventario Cultural 2017 realizado en alianza con el MCJ, cada 5 años en corresponsabilidad con miembros de GESCUA, OGC y Comisión de Cultura del Concejo Municipal.

2. La administración municipal deberá crear a partir del año 2021 un Fondo Concursable para desarrollar proyectos que promuevan el desarrollo de industrias creativas/culturales, a partir de procesos creativos, que dinamicen paralelamente la integración ciudadana. El marco normativo mediante el cual se desarrollará dicho fondo deberá ser desarrollado de manera colaborativa, entre miembros de la Comisión de Cultura, GESCUA y OGC.
3. La OGC gestionará varios talleres al año dirigidos a la dinamización y actualización del sector productivo creativo, estos talleres serán contemplados en el Plan de Acción y la Agenda Cultural Anual, dentro del PAO. En caso de que la demanda sea mayor al cupo estimado, la OGC será la encargada de hacer la selección del proceso de convocatoria con requisitos previamente difundidos. Los talleres serán facilitados por profesionales en el campo, ya sean nacionales o internacionales. El marco normativo mediante el cual se desarrollarán dichos talleres deberá ser desarrollado de manera colaborativa, entre miembros de la Comisión de Cultura, GESCUA y OGC.
4. La OGC en coordinación con GESCUA y otras organizaciones, gestionará plataformas estratégicas para la promoción de los productos culturales autóctonos y de expresiones creativas y culturales que interesan a diferentes segmentos poblacionales. Dentro de las estrategias para desarrollar dichas plataformas se encuentran:
 - El proceso mediante el cual se gesten dichas plataformas debe ser colaborativo y de carácter sostenible. Esto quiere decir que se prestará especial atención a la estructura y dinámicas que hagan sostenible la durabilidad y efectividad en cuanto a integración ciudadana y participación e innovación en el diseño de la producción.
 - La visión se debe mantener en la línea de la accesibilidad a los grupos sociales del cantón, sus intereses culturales, sus prácticas y los saberes que les sirvan en el desarrollo de sus emprendimientos socioculturales.
 - Estas plataformas pretenden funcionar como epicentro cultural del cantón de Alajuelita, enfocándose en la creatividad, la innovación social, la educación y el intercambio, incentivando el desarrollo de la industria creativa y la cohesión social.

E JE 4. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO A LAJUELITEÑO .

a. Objetivo

Crear condiciones para la protección del patrimonio material e inmaterial del cantón

b. Acciones a desarrollar:

Generar un mapeo del patrimonio tangible, intangible y natural de manera participativa con acompañamiento de instituciones públicas y privadas así como el Gobierno Local.

Tomando como base el Inventario Cultural Cantonal de Alajuelita emitido por el MCJ, incluido en el Sistema de Información Cultural de Costa Rica, SICULTURA

La OGC junto con la Comisión de Cultura y en colaboración con GESCUA, deben desarrollar un plan para proteger, mantener y hacer uso del patrimonio material e inmaterial del cantón. Se deben incluir acciones como:

- Fomentar el uso y la apropiación de los espacios patrimoniales para el ejercicio y la promoción de actividades culturales en la población Alajueliteña.
- Capacitar miembros de la OGC y GESCUA en el tema patrimonial para la gestión y seguimiento de los procesos pertinentes.
- Contar con una plataforma que contenga las bases de datos de patrimonio cultural material, inmaterial y natural a disposición de la comunidad, así como (si es pertinente) el proceso para solicitarlo y hacer uso del mismo.
- Coordinar con las instituciones estatales adecuadas para el mantenimiento del patrimonio cultural material, inmaterial y natural.

***Nota general: Así como la presente Política presenta diversas tareas, también presenta la posibilidad de colaborar y aliarse con diversas instituciones y organizaciones tanto públicas como privadas, ONG's, academia, cooperación internacional y otros municipios para que el planteamiento de las actividades y estrategias propuestas se realicen con calidad, efectividad y éxito. Compete a los encargados de accionar las tareas identificar estos actores y establecer convenios y acuerdos para la colaboración.

Artículo 6 bis, de la Política de Cultura.

MARCO NORMATIVO Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO COMUNITARIO GESCUA: GESTORES CULTURALES DE ALAJUELITA

Artículo 1. Según la UNESCO: Se entiende por cultura las “diversas formas en que se expresa, enriquece y transmite el patrimonio cultural de la humanidad mediante la variedad de expresiones culturales, y también a través de distintos modos de creación artística, producción, distribución y disfrute de las expresiones culturales, cualesquiera que sean los medios y tecnología utilizados.” (UNESCO, Artículo 4, 2005).

Artículo 2. En Alajuelita reconocemos la diversidad de manifestaciones culturales, desde los grupos migrantes, personas con discapacidad, niños y niñas, adultos mayores, artistas, organizaciones sociales y comunidad en general. Todos estos grupos conforman y dan vida a nuestro cantón, reforzando nuestras tradiciones y patrimonio, así como nuestra identidad colectiva e individual.

Artículo 3. Nuestra visión de cultura es inclusiva, participativa y horizontal. No admite ningún tipo de discriminación y pretende unificar, a través de la colaboración y el trabajo en Red, las diferentes manifestaciones socioculturales.

Artículo 4. Se crea la Red Cultural de Alajuelita. Se entiende por Red Cultural el conjunto de organizaciones e individuos interesados en promover, producir y fundamentalmente colaborar con el desarrollo de la cultura en su comunidad, según su perspectiva y necesidades de su entorno.

Artículo 5. RASCCA servirá como una plataforma dinamizadora de la cultura Alajueliteña. RASCCA es la Red Sociocultural Cívica Alajueliteña.

Artículo 5. RASCCA funciona con el apoyo y representación constante de GESCUA, o Gestores Culturales de Alajuelita. Se desarrollan a continuación las acciones, deberes y derechos que les corresponden:

Artículo 6. Se denomina “GESCUA” a la organización comunitaria de Gestores de la Cultura en Alajuelita, de carácter funcional, de duración indefinida, destinada a fines culturales del cantón de Alajuelita, la misma se registrará por la Constitución Política de Costa Rica, Código Municipal, por los presentes Estatutos, y demás leyes y disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 7 . El domicilio principal de “GESCUA” será en el cantón de Alajuelita específicamente en la Municipalidad de dicho cantón, pero podrá establecer sucursales y/o agencias en otros lugares del país o fuera de él, por decisión de la Junta Directiva conforme a los presentes estatutos.

Artículo 8. Los objetivos de GESCUA son:

La Organización cultural denominada “GESCUA”, es una organización funcional que entre sus principales objetivos de desarrollo cultural están; crear, promover, coordinar, estimular y difundir toda la iniciativa que tiene como objeto el desarrollo de la cultura en el cantón de Alajuelita, así como también dar apoyo y seguimiento a la educación artística e investigación del patrimonio cultural del cantón de Alajuelita, a través de los mecanismos establecidos para tales fines.

Artículo 9. En especial le corresponderá desarrollar las siguientes funciones o fines:

La organización, colaboración y/o la realización de actividades que fomenten y permitan la difusión adecuada artística y cultural por medio de talleres, conciertos, exposiciones teatrales y cinematográficas, ferias de índole artesanal, recitales artísticos, conferencias, entre otras.

La planificación de actividades artísticas-culturales, coordinar y estimular su adecuada ejecución, ya sea mediante recursos propios o con la participación de terceras partes.

Constituir un fondo económico destinado al objetivo de “GESCUA”, para lo cual fuera de los recursos internos, podrá solicitar fondos económicos a organizaciones públicas o privadas.

Cooperar en el desarrollo y mejora de la Cultura en el cantón de Alajuelita en todas sus manifestaciones y aspectos favoreciendo la renovación de los medios tradicionales de planificar, comunicar y organizar programas culturales, así como de generar nuevas ideas que activen los procesos de creación cultural y su debida difusión.

Representar a los miembros de “GESCUA”, ante cualquier entidad Gubernamental, institución privada o persona, para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo íntegro de la comunidad de Alajuelita y sus áreas de interés socio-cultural, apegados al principio de legalidad que regule cada actuación en específico.

Ayudar al artesano, artista y/o emprendedor cultural en su organización. Promover la creación y formación de asociaciones, cooperativas, empresas y demás unidades comunitarias para el desarrollo cultural cantonal.

Desarrollar la interrelación, así como la cooperación y el intercambio entre los profesionales de la gestión cultural en Alajuelita, en sus distintas formas de representación: culturales, socio-culturales y formativas, así como favorecer en tareas analíticas y de investigación acerca de políticas culturales para un desarrollo equitativo e igualitario en el Cantón de Alajuelita.

Promover la solución de conflictos, asuntos o problemas que afecten a los miembros utilizando los adecuados mecanismos para tales efectos que la Ley se establezca, procesos de conciliación, procesos de mediación, entre otros.

Fomentar la perspectiva actual de las propuestas culturales del cantón realizadas en sintonía con el plano Latinoamericano, europeo o de cualquier índole internacional, a partir de acciones diversas como el desarrollo de módulos de trabajo sobre temas comparativos culturalmente.

Colaborar de manera equitativa con las autoridades locales comunales, así como también en cooperación con otras autoridades comunales del país para lograr el desarrollo deseado en la satisfacción de los intereses y necesidades de la comunidad.

Ejecutar las medidas necesarias para perfeccionar y actualizar la formación teórica y práctica de los profesionales de la cultura en Alajuelita, fomentando la cooperación entre los profesionales de las demás zonas de Costa Rica, así como también establecer contacto con entidades similares en objetivos, principios y valores en Costa Rica como a nivel internacional.

Dar apoyo al trabajo tanto patrimonialmente como de índole intelectual a los profesionales de la cultura de Alajuelita, favoreciendo iniciativas encaminadas a promover la gestión profesional de la cultura en Alajuelita, elevando su prestigio socio-cultural, entre la comunidad costarricense como en el ámbito internacional. Apoyar la gestión e intereses comunes de los profesionales de la cultura en Alajuelita, promoviendo la solidaridad y la mutua colaboración entre ellos, mediante la creación de mecanismos que fomenten dichos aspectos entre las partes participantes en el desarrollo de la Política de cultura local.

Fomentar el apoyo mutuo entre todos los miembros para establecer y mantener canales de comunicación permanentes y subsanar los conflictos de intereses que puedan surgir. Comercializar a nivel nacional y principalmente a nivel internacional los productos artesanales y otros como parte de las actividades de fomento y desarrollo cultural cantonal.

Artículo 10. Serán actividades de “GESCUA”.

Todas las encaminadas al logro de los objetivos enumerados en el Artículo número 9.

- a) Informar a los miembros de las distintas incidencias que pudieran producirse en el ámbito cultural de Alajuelita.
- b) Realizar actividades encaminadas a la formación profesional y cultural de los miembros.
- c) Publicar y editar cuantos materiales se considere oportuno para la difusión de sus fines y actividades.
- d) Editar la propia página web en Internet. de acuerdo a la legalidad vigente al respecto, (Facebook, twitter, Instagram, YouTube, entre otros).
- e) Crear los fines propios y actividades en todos aquellos medios de comunicación y foros donde sea posible para la mayor difusión de los objetivos de “GESCUA”.
- f) Crear alianzas estratégicas con instituciones públicas y entidades privadas para alcanzar los fines establecidos.
- g) Promover la capacitación de los miembros en general y de los dirigentes en particular, en materias específicas como organización y procedimientos para acceder a los diferentes programas sociales, culturales, artísticos que benefician a la comunidad de Alajuelita en general.

- h) Gestionar y elaborar proyectos para el fomento adecuado de la cultura a nivel cantonal.
- i) Promover iniciativas que movilicen recursos y capacidades del cantón de Alajuelita en busca del apoyo de organismos Gubernamentales, así como entes de carácter privado para alcanzar fines estratégicamente planeados.
- j) Construir y/o adquirir por medio de licitación pública y/o tomar a su cargo salas, centros, salones comunales o la respectiva infraestructura comunal necesaria para el desarrollo adecuado de los fines previamente establecidos con el fin del desarrollo de la organización socio-cultural del cantón de Alajuelita.

Artículo 11. La organización de Gestores de Cultura de Alajuelita "GESCUA" podrá encomendar el análisis o gestiones específicas a comisiones designadas al efecto, las que sólo se orientarán a este.

DE LA INCORPORACIÓN A LA UNIÓN COMUNAL DE LA ORGANIZACIÓN GESCUA.

Artículo 12 . La incorporación a la Unión Comunal se deberá decidir en una asamblea o reunión extraordinaria citada para el efecto y por el voto favorable de, dos tercios de los miembros presentes.

DE LOS MIEMBROS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Podrán ser miembros de la organización "GESCUA" aquellas personas físicas mayores de 15 años de edad.

Artículo 14. La voluntad de pertenecer a la organización "GESCUA" deberá expresarse formalmente mediante documento idóneo para tales fines, denominada carta de compromiso debidamente firmada entre las partes "GESCUA" como agente rector y el potencial exponente de nueva integración a la organización.

Artículo 15. La integración a la organización "GESCUA" es un acto de expresa voluntad de carácter personal, indelegable y en su consecuencia, nadie puede ser coaccionado a permanecer en ella ni coaccionado a retirarse de la misma, excepto en los casos establecidos en el artículo 19.

Artículo 16. Tampoco podrá negarse el ingreso a la organización "GESCUA" a todas aquellas personas que así lo requieran y que cumplan con los requisitos legales y estatutarios del presente reglamento, así también no se podrá practicar ningún tipo de discriminación por religión, inclinación sexual o razones políticas, la aceptación o rechazo no podrá fundamentarse en las anteriores razones.

Artículo 17. Los miembros tendrán las siguientes obligaciones:

Asistir a las reuniones que fueran convocados con una antelación de 24 horas para tales fines.

Servir con esmero, creatividad y responsabilidad en los cargos para los cuales fueron designados, así como también las tareas que la organización les encomiende.

Cumplir con las estipulaciones de la Constitución Política, Código Municipal el presente estatuto, y demás reglamentos.

Artículo 18. Los miembros tendrán los siguientes derechos:

Participan en las reuniones y/o asambleas que se lleven a cabo con voz y voto, el voto será unipersonal e indelegable.

Voto a elegir y derecho a ser elegido en los cargos representativos de la organización. Presentar iniciativas, proyectos o proposición de estudios al concejo y/o directorio municipal.

Proponer censura a cualquiera de los miembros, siempre y cuando sea evidente y con pruebas para tales fines.

Ser atendido por la junta directiva con previa citación para tales fines.

Artículo 19. Serán causales de suspensión de un miembro en todos los derechos de la organización:

El atraso injustificado por más de 45 días en el cumplimiento de sus obligaciones designadas.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones señaladas en el artículo número 17 del presente reglamento.

Efectuar campaña o propaganda "proselitista" con fines políticos o religiosos dentro de los locales de la organización o con ocasión de sus actividades oficiales. Arrogarse total o parcialmente la representación de la organización o derechos que en ella no recaen.

Comprometer total o parcialmente los intereses y el prestigio de la organización o derechos que en ella no recaen.

Causar daño total o parcial a los bienes de la organización o a la persona de alguno de los miembros con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones establecidas por ley.

La suspensión que sea aplicable será interpuesta por los miembros de la organización.

Artículo 20. La calidad de miembro de la organización terminara por los siguientes causales o voluntades:

Por pérdida de alguna de las condiciones legales por las cuales obtuvo el puesto. Por renuncia expresada mediante los medios idóneos para tales fines ya sea verbal y/o forma escrita.

Por exclusión, acordada por los miembros de la organización y deberá ser estrictamente por votación de dos tercios de los miembros presentes, y debidamente fundamentada.

El acuerdo de exclusión será acompañado por la debida investigación del caso. Quien sufre de la exclusión de la organización tendrá un plazo perentorio de 15 días hábiles para presentar la respectiva descarga, comparecer o formular los hechos imputados, está imputación de los hechos deberá ser ante la asamblea general de la organización GESCUA.

Si quien sufre la exclusión de la organización no se ha apersonado para la respectiva descarga, comparecido, o formulado los hechos y está debidamente citado para tales fines, la asamblea de la organización GESCUA podrá obrar en todo caso y concluir con el tema de imputación por falta de interés actual de la persona que sufre la exclusión.

Quien fuera excluido de la organización por causas establecidas en el presente estatuto únicamente podrá ser readmitido a los 6 meses, 12 meses o 18 meses después según la gravedad de las actuaciones.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta. Segunda vez.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta". Acuerdo: Se aprueba por unanimidad y se aplique el art. 45 en el acta sesión ordinaria 146 de fecha 29 de octubre de 2019, por la Municipal del Cantón de Alajuelita de San José,. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta. Su primera publicación.

Emilia Martínez Mena, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2020464806).

El Concejo Municipal de Alajuelita, según acuerdo N° 4.2 tomado en la sesión ordinaria N° 04 del 26 de mayo del 2020, aprobó en definitiva el Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos del cantón de Alajuelita en estado de desgracia o infortunio, según se transcribe:

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS
TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ALAJUELITA
EN ESTADO DE DESGRACIA O INFORTUNIO**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-De conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 71 del Código Municipal, la Municipalidad de Alajuelita otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio.

Artículo 2º-Para otorgar esta clase de beneficios, la Municipalidad de Alajuelita presupuestará anualmente los recursos necesarios en la medida de su capacidad económica.

CAPÍTULO II

De las ayudas por situaciones de desgracia o infortunio.

Artículo 3º- La Municipalidad de Alajuelita, otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio, para lo cual deberá disponer anualmente, del contenido presupuestario destinado para cubrir este rubro en la medida de sus posibilidades económicas.

Artículo 4º—De la desgracia o infortunio. Para los efectos de éste Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados y/o imprevistos que amenacen gravemente la integridad física y/o emocional de un habitante o habitantes de Alajuelita, provocados por hechos de la naturaleza tales como: terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes o incendios no provocados intencionalmente por el solicitante; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas o situaciones de desgracia incontrolables por el individuo tales como: muerte, enfermedad crónica, miseria extrema, indigencia u otras de igual gravedad que afecten directamente a la persona o familia solicitante.

Artículo 5º—Los beneficiarios. Se consideran sujetos de aplicación de este Reglamento para obtener ayudas temporales, las personas físicas vecinas del cantón de Alajuelita que se encuentren en estado de desgracia o infortunio, debidamente comprobado y cuya situación económica les imposibilite atender la situación.

Artículo 6º-- La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar y realizar toda clase de pruebas para determinar la necesidad real del munícipe que solicita la ayuda, aplicando técnicas de investigación social. Ante tal solicitud, la Municipalidad se encuentra facultada para realizar los estudios técnicos y socio-económicos que sean necesarios para determinar la existencia del estado de infortunio o desgracia invocado por el o los solicitantes.

En caso de que el interesado haya suministrado datos falsos, o cualquier situación irregular que haya inducido a error a la Municipalidad, obligará a suspender el trámite respectivo, así como a realizar todas las demás acciones civiles y penales que puedan caber para el caso en particular.

Artículo 7º—Las ayudas. Las ayudas que brinde la Municipalidad con ajuste a éste Reglamento serán destinadas exclusivamente a solventar necesidades básicas originadas en una situación de desgracia o infortunio que afronten los vecinos del cantón y podrán estar constituidas por dinero en efectivo, artículos o bienes de primera necesidad u otros, ello de conformidad con las prioridades que se determinen en cada caso, según el procedimiento regulado en este Reglamento.

Es obligación de los beneficiarios de esta clase de ayudas emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos, caso contrario, se le colocará en una lista de personas no aptas para recibir ayudas municipales. Para tal fin, la Oficina de la mujer de esta Municipalidad verificará el uso dado por el beneficiario, de lo cual dejará constancia en el expediente.

Artículo 8º—Requisitos para ser beneficiario. Para obtener el beneficio de la ayuda temporal que establece el presente Reglamento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Residir en el cantón de Alajuelita y ser mayor de edad. Estas condiciones deberán demostrarse con documento idóneo. Las personas menores de edad también podrán requerir las ayudas reguladas en este Reglamento, pero su solicitud deberá ser avalada por sus padres o representantes legítimos o por autoridad judicial o administrativa con capacidad legal suficiente para representarlos.

b) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio, según lo regulado por este Reglamento, condición que deberá ser demostrada conforme a las previsiones de este instrumento y acreditada por un funcionario de la Oficina de la Mujer, Oficina de Gestión Cultural, Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita), Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales, un trabajador social o entidad externa competente, según sea el caso.

- c) No poseer recursos financieros para poder hacer frente a la situación de desgracia o infortunio que se experimenta, situación que deberá demostrarse mediante un estudio económico practicado por un profesional en la materia.
- d) No disfrutar al momento de recibir la ayuda municipal de otro subsidio proveniente de una institución o grupo de bienestar social, para atender el hecho que da origen a la ayuda. A efecto de demostrar este requisito se deberá aportar una declaración jurada otorgada en papel corriente en la cual se indique que se cumple con este requisito.
- e) No haber recibido ayuda por parte de la Municipalidad de Alajuelita por la misma situación durante los últimos doce meses, lo cual hará constar el Departamento de Tesorería.
- f) Plantear ante la Alcaldía Municipal, la solicitud de ayuda mediante una nota escrita que contemple al menos: el nombre y apellidos del solicitante, estado civil, ocupación o profesión, dirección exacta de su domicilio, número de cédula de identidad, medio para recibir notificaciones, correo electrónico -si tiene-, detallar la pretensión de ayuda y los motivos o fundamentos que la respalden. La nota deberá tener fecha e ir debidamente firmada por el interesado.
- g) Copia del documento de identidad respectivo.
- h) Aportar los documentos que comprueben la situación de desgracia o infortunio que motivan la solicitud según lo define el presente Reglamento.
- i) Aportar cualquier otro documento o información que posteriormente le sea solicitada para una mejor valoración del caso.

Artículo 9º—De la asignación presupuestaria. La Municipalidad de Alajuelita, en la medida de sus posibilidades financieras, asignará en sus presupuestos ordinarios de cada periodo una partida de al menos seis salarios base como mínimo, para efecto de cumplir con lo dispuesto en este Reglamento. Sin embargo, si la trascendencia de la desgracia hace imperante esta medida y de no existir recursos ordinarios para una partida ordinaria señalada con tal propósito, se podrá incluir la respectiva partida en un presupuesto extraordinario, debiendo tramitarse el mismo expeditamente, para atender eficazmente la necesidad que justifica su destino .

Artículo 10º—Orden de atención de las solicitudes. Conforme el orden de ingreso de las solicitudes se dará atención a las mismas hasta agotar la previsión presupuestaria, bajo la advertencia de que las solicitudes que no puedan ser cubiertas por falta de presupuesto o requisitos serán rechazadas de plano sin que puedan alegarse derechos adquiridos o

situaciones jurídicas consolidadas, ya que se trata de ayudas especiales que se encuentran sujetas al cumplimiento de requisitos y conforme a la disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 11º—Plazo. A partir del momento que ocurrió el hecho generador que justifica la solicitud de ayudas conforme las previsiones de este Reglamento el o los interesados cuentan con un plazo improrrogable de treinta días naturales para formular la petición de colaboración. La situación de infortunio o desgracia debe estarse presentando al momento de la petición. En caso de que la solicitud de ayuda se presente fuera del citado plazo, la gestión será recibida, pero se rechazará de plano sin más trámite, bajo la causal de extemporaneidad, excepto, si el afectado demuestra fehacientemente que ha existido alguna imposibilidad legal o física que lo haya imposibilitado para presentar su solicitud en el plazo indicado, situación que será analizada y constará en la resolución emitida al efecto por parte de la Alcaldía Municipal.

Artículo 12º—Tiempo máximo para ser beneficiario. Las ayudas reguladas en éste instrumento se otorgarán por una única vez, salvo casos de excepcional justificación o gravedad, donde la ayuda podrá prolongarse en el tiempo por un plazo máximo de seis meses mediante giros mensuales, sin que exista posibilidad de prórroga. La valoración de las justificantes para otorgar ayudas temporales deberá hacerla la Alcaldía Municipal, conforme el procedimiento regulado en éste instrumento.

Artículo 13º—Aprobación o denegatoria de las ayudas. Las solicitudes de ayuda por desgracia o infortunio padecidos por personas y familias de la comunidad de Alajuelita seguirán el siguiente procedimiento:

- 1) Deberá entregarse los requisitos y solicitud a los que se refiere el artículo 8 de éste Reglamento ante la Alcaldía Municipal.
- 2) La Oficina de la mujer, confeccionará un expediente y verificará mediante una hoja de chequeo de requisitos, el cumplimiento o no de los mismos. En caso de observarse el incumplimiento de uno de los requisitos procederá a prevenir el solicitante para que en un plazo máximo de tres días hábiles complete su solicitud.

Se procederá con el estudio socioeconómico pertinente, para establecer primero, la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia y luego, para conocer su estatus social, todo lo cual quedará, constando con detalle en el expediente respectivo. La Oficina de la mujer determinará el tipo de ayuda y monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes.

Dicha Oficina contará con un plazo máximo de ocho días hábiles para emitir la recomendación respectiva, plazo que se contará a partir del recibido del traslado que le hiciera la Alcaldía Municipal. Dicha Oficina deberá solicitar criterio al Concejo de Distrito correspondiente.

El plazo anterior podrá extenderse una sola vez por ocho días hábiles más, en caso de que la Oficina requiera un plazo mayor para verificar la información que se consignó y aportó, situación que se le deberá comunicar al solicitante.

Una vez que la Alcaldía Municipal cuente con la recomendación de la Oficina de la mujer, debe en un plazo no mayor de ocho días hábiles, acordar en definitiva la aprobación o denegación de la solicitud y remitir la recomendación definitiva al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

Previo a resolver, si la Alcaldía tiene alguna duda de la procedencia legal de la solicitud, deberá trasladar el caso junto con toda la documentación correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad para que ésta se analice y se pronuncie.

4) El expediente será analizado por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de recibida la solicitud y emitirá el respectivo dictamen solicitando a las unidades administrativas y Concejo de Distrito correspondiente su criterio no vinculante. Se comprenderá el criterio del Concejo de Distrito como positivo a otorgar la ayuda si no se pronuncia en el plazo improrrogable de los cinco días hábiles indicados.

5) En el caso de desgracias o infortunios de carácter socioeconómico, se realizará consulta técnica a las Oficinas de la Mujer, Cultura, Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita) y/o a un trabajador social, según corresponda. En el caso de desgracias o infortunios relacionados con fenómenos naturales se requerirá criterio de la Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales o entidades oficiales autorizadas para emitir criterio técnico sobre la materia.

En el caso de que el criterio técnico sea requerido a una instancia municipal, la misma deberá responder en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior al recibo del expediente. La unidad administrativa municipal deberá indicar expresamente si se recomienda o no el otorgamiento de la ayuda temporal, los motivos que justifican su criterio y el tipo de ayuda que se recomienda otorgar según lo dispuesto en el artículo 13 de este Reglamento.

6) Una vez recibida la respuesta del área técnica, se deberá remitir el expediente nuevamente a la Oficina de la mujer para que proceda según lo siguiente:

6.1. En caso de solicitudes de dinero deberá remitir el expediente a la Dirección Financiera, para que, con base en los criterios técnicos vertidos, recomiende el monto a otorgar.

6.2. En caso de solicitudes de materiales de construcción, corresponderá a la Dirección de Urbanismo e Ingeniería emitir la recomendación de cantidades, calidades y especificaciones técnicas.

6.3. En caso de solicitudes de artículos de primera necesidad, las oficinas de la Mujer, Cultura y Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita) deberán incluir la recomendación de bienes a otorgar en el informe aludido en el inciso c) del artículo 8 de este Reglamento.

La Dirección Financiera y la Dirección de Urbanismo e Ingeniería remitirán dicha recomendación en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior al recibo del expediente.

7) La Oficina de la mujer, remitirá a la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo municipal, de manera oficiosa el expediente debidamente foliado con: la solicitud del interesado, prevenciones, cumplimiento de prevenciones, informes técnicos, certificación de contenido presupuestario y recomendación de la Dirección Financiera (en caso de solicitudes de dinero).

8) La Comisión de Asuntos Sociales dictaminará en los siguientes cinco días hábiles y elevará su recomendación ante el Concejo Municipal quien por razones fundadas podrá apartarse de criterio recomendado.

Artículo 14°.—Medios probatorios. Para el otorgamiento de las ayudas reguladas en éste Reglamento, la Municipalidad se reserva el derecho de recurrir a todas las probanzas que sean necesarias para determinar la necesidad real del o los solicitantes del beneficio y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin, hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará a los miembros de la familia, otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en trabajo social si así lo considera pertinente.

Artículo 15°.—Pérdida de vivienda. En caso de pérdida de vivienda por causa de incendio (no provocado intencionalmente por el solicitante), huracán, terremoto o cualquiera otra situación derivada de fuerza mayor o caso fortuito, el damnificado deberá probar ante la Municipalidad, en forma idónea, la veracidad del acontecimiento, la titularidad del bien destruido y la situación económica desfavorable que le impide hacerle frente a la eventualidad.

Artículo 16°.—De las ayudas. Con fundamento en el presente Reglamento, las ayudas que podrán ser otorgadas serán:

- a) Ayudas económicas.
- b) Artículos de primera necesidad (alimentos, de limpieza, higiene, vestimenta)
- c) Materiales de construcción.
- d) Útiles, artículos y uniformes escolares.

En caso de que se autorice una ayuda económica, el monto de la misma lo determinará la Alcaldía municipal, previa recomendación de la Dirección Financiera.

Cuando se trate de materiales de construcción, la determinación de cantidades, calidad y especificaciones técnicas se hará considerando el criterio de la Dirección de Urbanismo e Ingeniería, a quien además corresponderá la fiscalización del uso de dichos recursos de manera oficiosa.

De igual forma, la ayuda aludidas en los incisos b) y d) será fiscalizado por la Oficina de la mujer.

Artículo 17°.—Eventos con afectación colectiva. En caso de que ocurra un acontecimiento que afecte a múltiples personas o familias radicadas en este cantón y existe insuficiencia presupuestaria para brindar ayuda a todos, la Municipalidad podrá distribuir las ayudas posibles en estricto apego a criterios de equidad, razonabilidad, necesidad y justicia, pero dejará constancia escrita de los criterios de selección usados.

Artículo 18°.—Limitación de ayudas. La Municipalidad otorgará ayudas con base en lo dispuesto en los artículos anteriores, únicamente a una persona o familia por una única vez, cuando se origine en la misma causa.

Artículo 19°.—De la justificación de uso de las ayudas. Dentro de los dos meses siguientes a la concesión de la ayuda que norma este Reglamento, el beneficiario deberá entregar a la Dirección Financiera, documentos que demuestren que la ayuda fue utilizada para satisfacer la necesidad generada por el estado de desgracia o infortunio. En caso de que la Dirección Financiera, no los considere suficientes ni idóneos, dicha instancia podrá solicitar la investigación del caso y si se comprueba el desvío de los recursos hacia fines no autorizados, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 20°.—De las sanciones. Si durante el proceso de solicitud, aprobación, giro o ejecución de las ayudas se determinare que el o los interesados han aportado datos falsos para lograr obtener el beneficio logrado por la Municipalidad, la Alcaldía Municipal revocará de inmediato la ayuda aprobada y otorgada, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en éste Reglamento y se podrá acudir de inmediato a las vías judiciales correspondientes para recuperar los recursos concedidos y pedir que se sancione al infractor, en la sede judicial correspondiente.

Artículo 21.—Procedimiento para imponer sanciones. En caso de que existan elementos que produzcan una duda razonable que haga presumir la existencia de datos falsos, desviación de recursos o cualquier otra situación que justifique la revocación o suspensión de los beneficios contemplados en éste Reglamento, mediante acto motivado y con recurrencia a un procedimiento sumarísimo, según lo regulado por la Ley General de la Administración Pública, la Alcaldía Municipal comunicará al interesado sobre tal situación y le pondrá en su conocimiento las pruebas recabadas, asimismo, comunicará la suspensión temporal o definitiva y/o revocación inmediata del giro de las ayudas. Una vez realizada la comunicación citada, el interesado cuenta con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente, luego de lo cual se resolverá, en definitiva.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 22.—Pérdida de la ayuda por no retiro. La entrega de las ayudas deberá realizarse por los medios ordinarios y procedimientos administrativos creados al efecto, según detalle: las ayudas económicas mediante la Tesorería Municipal y los artículos de primera necesidad, materiales de construcción, útiles y uniformes escolares, por medio de la Proveduría Institucional.

Transcurrido más de un mes sin que los beneficiarios de ayudas aprobadas conforme al presente Reglamento se apersonen a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Tesorería o Proveduría Institucional, según sea el caso, deberán informarlo a la Alcaldía Municipal a fin de que gire instrucciones para que ese dinero o recursos sean reasignados a otras personas u organizaciones que lo requieran. Al mismo tiempo, registrará a la persona u organización que renunció a la ayuda, en un Registro establecido al efecto que llevará la Oficina de la mujer y se actualizará el expediente.

Transitorio I.-Que por única vez, posterior a la publicación del presente reglamento se le otorgue contenido presupuestario por vía de presupuesto extraordinario, con el fin de atender las ayudas establecidas en el presente reglamento.

Vigencia.—Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Emilia Martínez Mena, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2020464807).

MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA

La Secretaría del Concejo Municipal comunica que mediante el Acuerdo Municipal tomado bajo la Sesión 314-2020 de fecha 27 de abril de 2020, Artículo IV inciso 1.- el Concejo Municipal, en apego a las competencias y atribuciones que establece el artículo 169 y 170 de la Constitución Política y los artículos 3, 4, 13.- inciso 3 y 43 del Código Municipal; aprobó y adoptó para su aplicación y entrada en vigencia el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, que a continuación se detalla:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA

Considerando:

- 1- Que la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia - en adelante MSDH - según el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002, cuenta con una Auditoría Interna.
- 2- Que el Código Municipal, en su artículo Artículo 52 establece que toda municipalidad nombrará a un contador o auditor, quienes ejercerán las funciones de vigilancia sobre la ejecución de los servicios o las obras de gobierno y de los presupuestos.
- 3- Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno - en adelante titular de la Auditoría-, siguiendo las disposiciones, lineamientos y directrices que emita la Contraloría General de la República - en adelante CGR - y que cada Auditoría dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- 4- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N° 8292, establece literalmente como parte de las competencias de la Auditoría Interna el "Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.", así como que debe actualizarse el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna a fin de mantenerse acorde con la normativa aplicable y la situación actual.
- 5- Que los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, en el aparte 4.1 Procedimiento de Aprobación del Reglamento Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, establece que el Auditor Interno, debe presentar al jerarca para su conocimiento y aprobación, el proyecto de organización y funcionamiento de la auditoría Interna, y el aparte 4.3 "Modificaciones al Reglamento", indica que para la debida actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el Auditor Interno debe proponer al jerarca las modificaciones que estime necesarias.
- 6- Que este Reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la gestión de la Auditoría Interna apegada a principios y valores éticos, legales y técnicos.
- 7- Que el presente Reglamento permitirá orientar las acciones de la Auditoría Interna, de la Administración y terceros interesados en lo relativo a las labores que competen a la Auditoría Interna de la MSDH.
- 8- Que la base jurídica y técnica para la elaboración y ejecución de este Reglamento abarca: a) Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292. b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N.º 7428. c) Código Municipal, d) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422. e) Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227. f) Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.
- 9- Que en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución CGR, N° R-DC-119-2009, publicada en La Gaceta N.º 28 de 10 de febrero de 2010, se establece que el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben responder a lo

previsto en el bloque de legalidad y plasmarse en su reglamento, el cual debe contemplar, asimismo, otros asuntos de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y los servicios que brinde.

10- Que de conformidad con el aparte 1.14 Regulación Interna, de los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares", las Auditorías podrán emitir regulaciones internas que complementen lo dispuesto en los presentes lineamientos respecto del análisis de presuntos hechos irregulares, así como incluir disposiciones en materia de investigación en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE HEREDIA

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1—Concepto de Auditoría Interna. La Auditoría Interna es un componente orgánico de la Municipalidad, con dependencia orgánica del Concejo Municipal pero funcionalmente constituida como una actividad independiente, objetiva y asesora, que da valor agregado a las operaciones de la institución, coadyuva en el cumplimiento de los objetivos y metas de la administración, mediante la evaluación sistemática y profesional de los procesos de gestión de riesgos, de control y de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jерarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme con las sanas prácticas desde la perspectiva legal, reglamentaria y técnica, en observancia de lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 2—Objetivo. El presente Reglamento, en conjunto con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, N°8292, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, y la normativa emitida por el Órgano Contralor, regula la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, con la finalidad de que sus actividades aporten valor agregado para el éxito de la gestión municipal, procurando brindar una garantía razonable a la ciudadanía del cumplimiento de la ley, de la normativa técnica y de la aplicación de sanas prácticas de control interno en el manejo de los fondos públicos bajo su competencia fiscalizadora.

Artículo 3—Ámbito de aplicación. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna, para los funcionarios de la administración activa de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia y para los órganos adscritos, en la materia que les resulte aplicable.

CAPÍTULO II Organización

Artículo 4—Organización. La Auditoría Interna se organizará conforme lo disponga el titular de la Auditoría Interna, considerando los objetivos, los riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa legal y técnica, las sanas prácticas de control interno aplicables, a la luz de las normas contenidas en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 5—Ubicación. La Auditoría Interna se ubica en la estructura organizativa como un órgano asesor de muy alto nivel, dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, dependiente orgánicamente del Concejo Municipal.

Artículo 6—Estructura. Es responsabilidad del titular de la Auditoría Interna disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula a la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.

Artículo 7—Marco normativo. La actividad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo se regirá por lo que establece:

- a) La Constitución Política.
- b) La Ley General de Control Interno, número 8292.
- c) La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, número 7428.
- d) El Código Municipal, Ley número 7794.
- e) Ley General de la Administración Pública, número 6227.
- f) La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, número 8422.
- g) Ley de Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos, número 8331.
- h) El presente Reglamento.
- i) Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) La visión, misión, políticas, directrices, lineamientos, procedimientos y demás instrucciones que dicte el bloque normativo de la Municipalidad de Santo Domingo, en lo que sea aplicable, así como las que ordene el titular de la Auditoría Interna.
- k) Las demás normas legales, reglamentarias y técnicas aplicables a la labor de las auditorías internas del sector público.

Artículo 8—Ideas rectoras. La Auditoría Interna debe establecer y asegurarse de mantener actualizados, en el marco de la planificación estratégica institucional y la de su labor fiscalizadora, la visión, misión, políticas, directrices, lineamientos y procedimientos, estas últimas como premisas bajo las cuales desplegará las competencias que le atribuye la Ley General de Control Interno.

Artículo 9—Independencia y objetividad. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, de forma que los juicios y criterios que emitan sean imparciales y equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta acorde con el nivel jerárquico de la Auditoría Interna dentro de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.

Artículo 10—Limitaciones a la independencia y objetividad. El titular de la Auditoría Interna tiene la responsabilidad de definir actividades de control formales para prevenir las circunstancias que afecten la independencia y la objetividad del personal. Los auditores son responsables de comunicar formalmente a su superior jerárquico sus limitaciones en determinados procesos de auditoría, quien girará las instrucciones correspondientes para normalizar la situación.

Artículo 11—Prohibiciones del personal de Auditoría Interna. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben respetar el régimen de prohibiciones que les impone el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 12—Participación del Auditor en sesiones del Concejo Municipal. Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del titular de la Auditoría Interna 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 de la República. Si la participación del titular de la Auditoría Interna en las sesiones o reuniones del jerarca es requerida por ley, la Administración deberá mencionar expresamente la norma jurídica que así lo dispone.

Artículo 13—Participación en grupos de trabajo o comisiones. El titular de la Auditoría Interna 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 Concejo Municipal solicite su participación en estos grupos o comisiones, esta deberá ser exclusivamente en función asesora, en asuntos de su competencia, y no podrá tener carácter permanente, todo esto en resguardo de su objetividad e independencia de criterio.

CAPÍTULO III

Del Auditor y Subauditor Internos

Artículo 15—Nombramiento. El titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) Internos, serán nombrados considerando lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, así como en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018.

Artículo 16—Requisitos para los cargos. Para su nombramiento, el titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) deberán cumplir los requisitos que se establecen en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, y los requisitos adicionales que establezca la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.

Artículo 17—Jornada laboral y plazo de nombramiento. La jornada laboral del titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) Internos serán de tiempo completo 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 CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018.

Artículo 18—Funciones. Los cargos de titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) Internos deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases de denominación similar. Al titular de la Auditoría Interna 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 Concejo Municipal.
- g) Presentar ante el Concejo Municipal el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno.
- 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 Sub Auditor (a) le corresponderá apoyar al titular de la Auditoría Interna en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.

Artículo 19—Suspensión o destitución. El titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) serán inamovibles, salvo el caso de que se demuestre que no cumplen debidamente su cometido o que llegare a declararse en contra de ellos alguna responsabilidad legal, en cuyo caso, 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, los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, y demás normativa que al efecto emitida el Órgano Contralor.

Artículo 20—Del personal de la Auditoría Interna. Con respecto del personal a su cargo, el titular de la Auditoría Interna tendrá al menos las siguientes potestades:

a) Autorizar los movimientos del personal, incluyendo nombramientos, ascensos, traslados, recalificaciones, vacaciones, suspensiones y ceses, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.

b) Gestionar de forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de la dependencia a su cargo, de conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

c) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias con la normativa jurídica, reglamentaria y técnica pertinente, con los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia y propias de la Auditoría Interna que les sean aplicables.

Artículo 21—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 titular de la Auditoría Interna 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 General de Control Interno y otra normativa legal y técnica que aplique en la materia.

Artículo 22—Relaciones y coordinaciones. Con respecto de las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna, el titular de la Auditoría Interna tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Establecer a lo interno de la Auditoría las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su dependencia con los auditados.

b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General, así como con otros entes y órganos de control que corresponda, conforme a la legislación vigente, siempre en el ámbito de sus competencias. Esto sin perjuicio de la coordinación interna que pudiera ser requerida y sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

c) Establecer los mecanismos de control necesarios para que el responsable del control presupuestario institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esta oficina.

- d) 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 General de Control Interno.
- e) Tomando en consideración las posibilidades presupuestarias y de disposición del recurso humano, gestionar lo pertinente a fin de contar con los criterios técnicos o profesionales en diferentes disciplinas, sea de funcionarios de la misma institución o ajenos a ella, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las Auditorías que realice la dependencia a su cargo.

CAPÍTULO IV

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 23—Deberes de la Auditoría Interna. Serán deberes del titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) y el personal de la Auditoría Interna los siguientes:

- a) Los señalados en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno.
- b) Los que le impone el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo.
- c) Los que establece la Contraloría General de la República en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que son de carácter obligatorio.
- d) Los que señala el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia.
- e) Todos aquellos que contemplen cualquiera otra normativa aplicable, emitida por instituciones de control y fiscalización facultadas.

Artículo 24—Potestades de la Auditoría Interna. Serán potestades del titular de la Auditoría Interna y Subauditor (a) y demás personal de la Auditoría Interna, todas aquellas contenidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, así como las que establezca otra normativa aplicable emitida por instituciones de control y fiscalización facultadas.

Artículo 25—Labores del titular de la Auditoría Interna en la Administración de Personal. E titular de la Auditoría Interna entre otras labores de administración del personal deberá planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar sus decisiones y brindar apoyo para la capacitación, hacia el logro adecuado de los objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar razonablemente un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas. Igualmente deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna respeten estrictamente el orden jerárquico establecido en la misma y cumplan con el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas y de la propia Auditoría, que les sean aplicables.

Artículo 26—Servicios de Fiscalización. Dentro del ámbito institucional de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, los cuales deberán darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de la Auditoría Interna en el sector público. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Servicios de Auditoría:** son aquellos referidos a los distintos tipos de Auditoría: Auditoría financiera, Auditoría de sistemas, Auditoría operativa, Auditoría de gestión, Auditoría de cumplimiento, Auditoría integral, estudios especiales de Auditoría de los que puedan derivarse posibles responsabilidades y Auditoría de cualesquiera tipos que se requiera evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia de la Municipalidad, para dar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas en relación con:

- i. La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
 - ii. Exigir confiabilidad y oportunidad e integridad de la información.
 - iii. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - iv. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- b) **Servicios Preventivos:** se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.
- i. **Advertencia:** es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Concejo Municipal o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas en su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
 - ii. **Asesoría:** es un servicio preventivo que brinda el titular de la Auditoría en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el titular de la Auditoría coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.
 - iii. **Autorización de Libros:** es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como otros libros que a criterio del titular de la Auditoría Interna sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

Artículo 27—Programa de Seguimiento. La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento periódico y oportuno de las recomendaciones emitidas a la Administración Activa, que hayan sido formuladas en sus informes de auditoría o servicios de advertencia, también serán consideradas las recomendaciones emitidas por los auditores externos; que contenga un enfoque de verificación sobre la efectividad con que se implantaron los resultados de las auditorías. De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado respecto de la implantación de las recomendaciones, disposiciones y observaciones por parte del funcionario responsable, lo pondrá en conocimiento del superior correspondiente o el jerarca, según corresponda, para que se proceda de conformidad con el ordenamiento, incluido el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 28—Solicitudes de información. La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones, o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualquiera otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

CAPÍTULO V

Sobre Planes y Recursos

Artículo 29—Planificación. El titular de la Auditoría Interna establecerá los planes de la Auditoría Interna, de acuerdo con la normativa emitida por la CGR y demás regulaciones aplicables.

Artículo 30—Responsabilidades por la dotación y solicitud de recursos correspondientes a la Auditoría Interna. De conformidad con el numeral 27 de la Ley General de Control Interno y con los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, el Jerarca deberá asignar los recursos necesarios y suficientes a la Auditoría Interna, de acuerdo con los requerimientos que el

titular de esta unidad estime a la luz de los lineamientos citados. El Jерarca tomará el acuerdo correspondiente y girará las instrucciones a la Administración para que practique la asignación presupuestaria con apego a las normas aplicables.

Artículo 31—Comunicación de los riesgos que asume el Concejo Municipal. Cuando el titular de la Auditoría Interna demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio de la MSDH, deberá informar al Concejo sobre el riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

Artículo 32—Aseguramiento de la calidad en la Auditoría Interna. Las funciones de la Auditoría Interna se ejecutarán bajo estándares que aseguren un servicio de alta calidad. En virtud de lo anterior, se aplicará lo dispuesto en el cuerpo normativo internodenominado *Manual del Sistema de la Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo*, elaborado por la Auditoría Interna con base en la disposición 210 de las Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 33—Lineamientos éticos. La actuación del personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones, se regirá conforme con los postulados contenidos en el cuerpo normativo elaborado por la Auditoría Interna, denominado "Principios Éticos de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo", con el fin de garantizar un servicio altamente ético, profesional, objetivo y respetuoso aplicable al ejercicio de la auditoría interna.

CAPÍTULO VI

Investigación Hechos Presuntamente Irregulares

Artículo 34—Asuntos sobre Hechos Presuntamente Irregulares. Los informes sobre hechos presuntamente irregulares se regirán por la normativa que formule la CGR, éstos se emitirán por escrito y serán confidenciales dada la naturaleza de su contenido. Las eventuales responsabilidades pueden ser de índole administrativa y civil, o bien penal. En el primer caso se tramitará un informe de Relación de Hechos; en el segundo caso corresponderá tramitar una denuncia penal ante el Ministerio Público.

Las investigaciones a cargo de la Auditoría Interna, además de estar reguladas en este Reglamento, también se deben integrar en el Manual de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, lo que corresponda, mediante procedimientos y lineamientos a criterio profesional titular de la Auditoría Interna, considerando la normativa aplicable.

Las investigaciones que efectúe la Auditoría Interna pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de un tercero, o como respuesta a una solicitud del Concejo Municipal o de titulares subordinados, entre otros.

Por tanto, las investigaciones realizadas por la Auditoría Interna, se constituyen en un insumo para que el Concejo Municipal, o la instancia respectiva, valoren la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo, sin perjuicio de cualquier otra acción que en ejercicio de sus competencias estime pertinente. De este modo, la eventual participación de la Auditoría Interna se limita al contenido del informe emitido y a las acciones realizadas para sustentarlo.

En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico, al principio de legalidad, principio de celeridad, principio de independencia, principio de objetividad y principio de oficiosidad.

Artículo 35—Confidencialidad. Durante la investigación de hechos presuntamente irregulares, los funcionarios de la Auditoría Interna, deben guardar confidencialidad respecto de los expedientes de investigación en trámite y de la identidad de quienes presenten denuncias, incluso cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando la Auditoría Interna sepa que esta es conocida por otras instancias. La confidencialidad de la identidad del denunciante debe resguardarse aún concluida la investigación. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto sobre esta materia en la Ley General de Control Interno (N°8292) y sus reformas, así como en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (N°8422) y sus reformas.

Artículo 36—Expediente de la Investigación. Para efectos de una investigación la Auditoría Interna debe elaborar el expediente respectivo, debidamente foliado, ordenado y organizado, conforme el procedimiento respectivo y elaborar el informe respectivo. Adicionalmente, las acciones realizadas para la atención de cada caso, deben estar integradas en un expediente, el cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica.

Artículo 37—Plan de Trabajo Ejecución. Se deberá elaborar el respectivo plan de trabajo, que contenga al menos, procedimientos que desarrollen los siguientes puntos: a. Recolección de pruebas. b. Identificación de los presuntos responsables. c. Valoración de la relación entre los presuntos hechos irregulares, la prueba y las normas aplicables. d. Identificación de los elementos que permitan determinar los montos o rubros que pueden constituir una eventual responsabilidad civil.

Artículo 38—Productos Resultantes. Entre los documentos que pueden generarse producto de una investigación de hechos irregulares, están los siguientes: Relaciones de Hechos, Denuncias Penales, Informe de Control Interno, Advertencias, a los cuales la Auditoría Interna deberá darles seguimiento. El Informe final de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales deberá ser firmado por los funcionarios responsables de su emisión, con indicación del nombre y el cargo que ocupan.

Artículo 39— Admisibilidad. En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 40— Requisitos de presentación de denuncias a la Auditoría Interna: Las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna deberán contar con los siguientes requisitos: a. Detallar en oficio escrito de manera clara, precisa, circunstanciada, los hechos o situación denunciada, con la información suficiente que permita realizar la investigación preliminar, indicando además el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y el detalle que permita la identificación de la persona o personas presuntamente responsables. b. Indicar la eventual situación irregular que afecta a la Municipalidad y/o los fondos públicos afectados, lugar o medio para recibir notificaciones. Estos requisitos son deseables, pero no constituyen una limitación para la tramitación de denuncias. Las denuncias se recibirán presencialmente llenando el formulario que para el efecto cuenta la Auditoría Interna o por medio escrito.

Artículo 41—Información sobre la denuncia. El denunciante deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otra evidencia.

En caso de que la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete la información, de lo contrario se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.

Artículo 42—Admisión de denuncias anónimas. A criterio del titular de la Auditoría Interna las denuncias anónimas serán atendidas, en el tanto aporten elementos necesarios y suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios legales que permitan iniciar la investigación preliminar y determinar que existe de caso, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 43—Archivo y desestimación de las denuncias. La Auditoría Interna desestimará o archivará las denuncias cuando se presente alguna de las siguientes condiciones: a. Que la denuncia no corresponda al ámbito de competencia de la Auditoría Interna. b. Que se refiera únicamente a intereses particulares del ciudadano que la presenta, relacionada a conductas u omisiones de la Administración que le resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameriten ser investigados por la Auditoría Interna. c. Que de los hechos denunciados se desprenda que se deba a una incorrecta relación entre denunciante y denunciado y no a deficiencias en la administración de fondos públicos. d. Que los hechos denunciados correspondan ser investigados o discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. e. Que la única finalidad sea ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales. f. Que se refiera a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa, salvo que a criterio de la Auditoría Interna se considere necesario investigarlos. g. Que los hechos denunciados se refieren a temas disciplinarios, o a la prestación de servicios de la municipalidad, a menos que la Auditoría Interna considere necesario investigarlos. h. Que el costo aproximado de la investigación sea superior al beneficio que se obtendría, esto conforme al juicio profesional que realice el auditor. No obstante, quedará a criterio del Auditor Interno valorar la naturaleza, el impacto u otros elementos. i. Que el asunto esté en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. j. Que la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares, sin que se aporten elementos nuevos. k. Que la denuncia con anterioridad ya haya sido resuelta por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes de la municipalidad. l. Que la denuncia sea manifiestamente improcedente o infundada.

Artículo 44—Lineamientos para la atención de denuncias. El titular de la Auditoría Interna establecerá los lineamientos para la atención de denuncias ante la Auditoría Interna.

Artículo 45—Archivo y desestimación de las denuncias. Comunicación al denunciante que haya señalado nombre, calidades, lugar o medio de notificación.

Artículo 46—De la Comunicación: a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla. b. La admisión de la denuncia para darle curso. c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la institución, al Ministerio Público u otra instancia. d. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de la denuncia. En caso de que el resultado pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, al denunciante se le comunicará sobre la realización del estudio y la remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

Artículo 47—Seguimiento denuncias trasladadas: El titular de la Auditoría Interna determinará los casos en que dará seguimiento a las denuncias que se hayan trasladado a otras instancias, para lo que considere pertinente.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 48— Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santo Domingo de Heredia, publicado en La Gaceta número 16 del miércoles 23 de enero del 2008.

Artículo 49— Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Es todo.
Fin de transcripción.

Gabriela Vargas Aguilar, Secretaria Municipal.—1 vez.—(IN2020464825).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA RE-0067-IE-2020 del 16 de junio de 2020

SOLICITUD TARIFARIA PRESENTADA POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE) PARA LA FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE PRECIOS PARA LAS GASOLINAS (RON 95 Y RON 91) CORRESPONDIENTE A JUNIO DE 2020, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 9840.

ET-042-2020

RESULTANDO:

- I. Que el 30 de julio de 1981, mediante la Ley N.º 6588, se establece que la Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) es la encargada de refinar, transportar y comercializar a granel el petróleo y sus derivados en el país.
- II. Que el 17 de agosto de 1993, mediante la Ley N.º 7356, se establece que la importación, refinación y distribución al mayoreo de petróleo crudo y sus derivados para satisfacer la demanda nacional son monopolio del Estado, por medio de Recope.
- III. Que el 15 de octubre de 2015, mediante la resolución RJD-230-2015, publicada en el diario oficial en el Alcance Digital N.º 89 a La Gaceta N.º 211 del 30 de octubre de 2015, se estableció la *Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final*, modificada por la resolución RJD-070-2016 publicada en el Alcance N.º 70 de la Gaceta N.º 86 del 5 de mayo de 2016.
- IV. Que el 26 de marzo de 2020, la Intendencia de Energía (IE), mediante la resolución RE-0049-IE-2020, publicada en el Alcance N.º. 62 a La Gaceta N.º.62, fijó los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos correspondientes a marzo de 2020 (ET-027-2020).
- V. Que el 22 de abril de 2020, en el Alcance N.º. 95 a La Gaceta N.º. 88, se publicó la Ley N.º. 9840 denominada "*Ley de protección a las personas trabajadoras durante la emergencia por la enfermedad COVID-19*" (folio de 194 al 210 ET-034-2020).

- VI. Que el 22 de mayo de 2020, se publicó el Decreto Ejecutivo N°. 42352-MINAE, en el Alcance Digital N°. 122 a La Gaceta N°. 118 en el cual se modifica parcialmente el Decreto Ejecutivo N.° 39437-MINAE.
- VII. Que el 12 de junio de 2020, Recope mediante el oficio GAF-0560-2020, presentó la solicitud de ajuste extraordinario de precios de los combustibles de junio 2020 y aplicación de la Ley N° 9840 (folio 1 a 164).
- VIII. Que el 15 de junio de 2020, la IE mediante el oficio OF-0599-IE-2020 le otorgó admisibilidad y solicitó proceder con la convocatoria a consulta pública respectiva (folios 181 a 188).
- IX. Que el 16 de junio de 2020, mediante el oficio IN-0107-IE-2020, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó, fijar los precios de las gasolinas RON 95 y RON 91.

CONSIDERANDO:

- I. Que del oficio IN-0107-IE-2020, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

- II. **ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA PARA LAS GASOLINAS RON 95 Y RON 91**

- 1. ALCANCE DE LA LEY N.º 9840**

- a. Análisis jurídico:**

El 22 de abril de 2020, en el Alcance N°. 95 a La Gaceta N°. 88, se publicó la Ley N°. 9840 denominada “Ley de protección a las personas trabajadoras durante la emergencia por la enfermedad COVID-19”.

De conformidad con su artículo 1, se crea un subsidio para la atención de la condición de desempleo, suspensión temporal del contrato de trabajo o reducción de jornadas laborales, en favor de las personas trabajadoras del sector privado, los trabajadores informales y los trabajadores independientes que hayan visto sus ingresos afectados como consecuencia de la declaratoria de emergencia por el virus COVID-19.

Se indica en la Ley N°. 9840 que los beneficiarios del subsidio serían los trabajadores que en el período de atención de la emergencia declarada en el Decreto Ejecutivo N°. 42227-MP-S, se les hubiera reducido su jornada laboral, se les suspenda su contrato de trabajo, a los trabajadores independientes o informales a quienes se les redujo sus ingresos, o a las personas que se encuentren en condición de vulnerabilidad. Además, señala la necesidad de la emisión de un reglamento para el otorgamiento del subsidio, así como la divulgación de los parámetros de selección y la metodología oficial.

En su artículo 4 se indica expresamente que:

La cobertura de este subsidio aplicará por tres meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley y durante la vigencia del decreto ejecutivo 42227-MP-S, publicado en el alcance 46, de 16 de marzo de 2020, pudiendo ser prorrogable de manera inmediata, mediante decreto ejecutivo, por una única vez, por un plazo máximo de tres meses.

Asimismo, el citado artículo indica que cuando no exista el diferencial de precios que define el artículo 6, la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A (RECOPE, S.A.) dejará de transferir los recursos al Ministerio de Hacienda, así también, de mantenerse en vigencia el decreto de cita, y registrarse nuevamente la diferencia de precios, se reanudarán las transferencias.

La Ley establece los combustibles afectos a esta norma, el procedimiento para someter la diferencia de precios al análisis y aprobación de esta Autoridad Reguladora y señala que la transferencia de los recursos por parte de Recope, debe efectuarse dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

En su artículo 5 dispone que:

A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, cuando los precios plantel fijados por la Autoridad Reguladora mediante la metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria, para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final, aprobada por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) en la resolución RJD-230-2015, publicada en el alcance 89 de la Gaceta No. 211, del 30 de octubre de 2015, o la metodología que se encuentre vigente, para las gasolinas Súper (RON95) y Plus 91 (RON91), sean inferiores al establecido en la resolución RE-0049-IE-2020, de 26 de

marzo de 2020, publicada en el Alcance 62 de La Gaceta 62, de 27 de marzo de 2020, el precio plantel con impuestos será el vigente en esa resolución, los que se considerarán los precios de referencia, como se indica a continuación:

- a) Gasolina RON95 (Gasolina Súper): quinientos diecisiete colones con 22/100 (¢517,22).
- b) Gasolina RON91 (Gasolina Plus 91): cuatrocientos noventa y dos colones con 18/100 (¢492,18).

Quedan excluidos de la aplicación de esta Ley, lo referente a los precios del asfalto, la emulsión asfáltica, el gas licuado de petróleo LGP, Diésel para uso automotriz de 50ppm de azufre y el Bunker. También se excluye de la aplicación de esta ley, el precio del combustible otorgado al sector pesquero, de conformidad con el artículo 45 de la Ley N° 7384, Ley de Creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura (Incopesca), del 16 de marzo de 1994.

Mientras esté en vigencia esta ley, la Autoridad Reguladora no dará curso o realizará, de oficio, fijaciones de precio del margen de estaciones de servicio y del margen transportista.

La Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) estará facultada a acudir al mercado de derivados financieros y realizar coberturas. La prima que se pague será reconocida por la Aresep, en un estudio ordinario de precios.

Su artículo 6, establece lo siguiente:

La Refinadora Costarricense de Petróleo (Recope) trasladará, al Ministerio de Hacienda, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la diferencia que se produzca entre los precios de plantel indicados en el artículo 5 de la presente ley y el menor precio de venta que resulte de la aplicación de la metodología de precios, aprobada por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) en la resolución RJD-230-2015, publicada en el alcance 89, de La Gaceta 211, de 30 de octubre de 2015.

Recope deberá presentar a la Aresep el informe técnico de reducción de precios, siguiendo el procedimiento establecido en la resolución RJD-230-2015. En el informe deberá indicarse la diferencia unitaria entre los precios indicados en los literales a) y b) del artículo 5 y los precios resultantes de la aplicación de la metodología de precios.

La Aresep tendrá un plazo de tres días hábiles para hacer el análisis y aprobar, mediante resolución, la diferencia que resulte aplicable por producto y deberá remitir, al término del tercer día, la resolución para su publicación en La Gaceta. La Imprenta Nacional deberá hacer la publicación a más tardar el día hábil posterior a que la Aresep remita la resolución.

Para efectos del cálculo del diferencial de precios, normado en la resolución RJD-0230-2015, la Aresep deberá considerar el precio que hubiera resultado de la aplicación de la metodología y que se utilizó para la determinación de la diferencia unitaria aprobada y utilizada para determinar el monto de la transferencia al Ministerio de Hacienda.

El importe total se trasladará mensualmente y se obtendrá de multiplicar las ventas reales de los productos indicados en los incisos a) y b) del artículo 5, por la diferencia aprobada por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), para el período de vigencia de esta.

El procedimiento indicado en este artículo se utilizará, únicamente, cuando la aplicación de la metodología conduzca a una reducción de precios, con respecto a los valores indicados en los incisos a) y b) del artículo 5; en caso contrario, se utilizará el procedimiento normal de fijación de precios, según lo establecido en la metodología aprobada en la resolución RJD-230-2015.

Como se puede observar, según lo dispuesto en la Ley N° 9840, se establece un mecanismo de excepción y aplicación temporal cuando los precios sean inferiores al establecido en la resolución RE-0049-IE-2020, citada, que no modifica, lo dictado mediante la resolución RJD-0230-2015, publicada en el diario oficial La Gaceta N.° 211 del 30 de octubre de 2015, que es el instrumento regulatorio por medio del cual se estableció la Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final, modificada por la resolución RJD-070-2016 publicada en el Alcance N.° 70 de la Gaceta N.° 86 del 5 de mayo de 2016.

No obstante lo anterior, si bien no se modifica lo dictado mediante la resolución RJD-0230-2015, se desprende del párrafo tercero del artículo 6 de la Ley N° 9840, citado, que la Autoridad Reguladora cuenta con un plazo de tres días

hábiles para resolver el precio de las dos gasolinas indicadas en los incisos a) y b) del artículo 5 de dicha Ley, a partir de la entrega por parte de Recope del estudio extraordinario de precios.

Al respecto, siendo que en el presente ajuste tarifario se aplica según lo establecido en el artículo 6 citado, en relación con el plazo de 3 días hábiles, le corresponde a la Autoridad Reguladora aprobar la diferencia unitaria entre los precios de las gasolinas indicados en la resolución RE-0049-IE-2020, citada, y los precios resultantes de la aplicación de la metodología RJD-0230-2015, en los términos presentados por Recope.

Por último, considerando que la Intendencia de Energía debe continuar con el trámite de la petición de ajuste extraordinario correspondiente junio 2020, para fijar el precio de los combustibles, se advierte que este diferencial podría ser ajustado, en caso de que sea necesario, debido a que la metodología RJD-0230-2015 se sustenta en un proceso regulatorio de carácter integral, principalmente por las implicaciones que tiene para efectos tarifarios la aplicación del subsidio a la flota pesquera nacional, la aplicación de la política sectorial que subsidia el gas, búnker, asfalto y emulsión asfáltica, así como, el efecto del cálculo bimestral del diferencial de precios, que corresponde ser determinado en junio para ser incorporado en los precios de los combustibles que regirán durante julio y agosto de 2020.

Así, en aplicación de la Ley N.º 9840, analizada, se procede a realizar el correspondiente alcance técnico.

b. Alcance técnico:

De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 9840, se procedió a verificar que la solicitud tarifaria presentada por Recope cumpla con el procedimiento de fijación tarifaria extraordinario establecido en la metodología vigente y aplicable al presente asunto (RJD-230-2015).

En virtud de lo anterior, para los precios plantel con impuesto propuestos para las gasolinas (RON 95 Y RON 91), se revisaron las siguientes variables:

i. Precio FOB de referencia ($P_{i,j}$)

En lo que respecta al cálculo de los precios de referencia FOB, se utilizaron los precios internacionales de los 15 días naturales anteriores a la fecha de corte de realización del estudio. Los precios están sustentados en el promedio simple de los 11 días hábiles de los precios FOB internacionales de cada uno de los productos derivados del petróleo; tomados de la bolsa de materias primas de Nueva York (NYMEX) -período de cálculo comprendido entre el 28 de mayo y 11 de junio de 2020 ambos inclusive.

El tipo de cambio promedio de venta para las operaciones con el sector público no bancario, correspondiente a los 15 días naturales anteriores al segundo viernes de cada mes, calculado por el Banco Central de Costa Rica para efecto de expresarlo en colones. El tipo de cambio promedio utilizado es de ₡579,28/\$, correspondiente al período comprendido entre el 28 de mayo y 11 de junio 2020, ambos inclusive.

Se incorpora el ajuste de calidad de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0003-IE-2020 del 8 de enero de 2020.

ii. Margen de operación de Recope (K), otros ingresos prorrateados y rentabilidad sobre base tarifaria por producto

Se utilizó el margen de operación de Recope, el ajuste de otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria para las gasolinas en colones por litro para el 2019, fijado mediante la resolución RE-0048-IE-2019 del 10 de julio de 2019 vigente a la fecha.

iii. Ventas estimadas

En el expediente ET-042-2020 Anexo N.º 3C, Recope presentó una explicación detallada sobre el procedimiento seguido para realizar la estimación de las ventas por producto de junio a setiembre de 2020, se utilizó el dato proporcionado por la empresa.

iv. Diferencial de precios ($Da_{i,j}$)

En el expediente ET-042-2020 Anexo 5, Recope presentó el cálculo del diferencial de precios correspondiente al bimestre marzo y abril 2020, se consideró el dato proporcionado por la empresa, el cual será valorado por el fondo en la resolución final, pudiendo determinarse diferencias en el cálculo propuesto.

v. Subsidios

Tanto para la determinación del subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva como el subsidio por la Política Sectorial, dictada mediante Decreto Ejecutivo N.º 39437-MINAE, se verificó que se siguiera el procedimiento establecido para su incorporación en las tarifas.

De conformidad con lo indicado por Recope dentro de los productos subsidiadores de la política sectorial, se excluyó al Jet Fuel según lo resuelto en el Decreto Ejecutivo N.º 42352-MINAE, publicado en el Alcance Digital N.º 122 a La Gaceta N.º 118 del 22 de mayo de 2020.

Los cálculos para la determinación de ambos subsidios (flota pesquera nacional no deportiva y política sectorial) serán valorados por el fondo en la resolución final de la solicitud de ajuste tarifario, pudiendo determinarse diferencias respecto al cálculo propuesto por la empresa.

vi. Impuesto único

Se utilizó el Impuesto Único a los Combustibles vigente actualizado mediante el Decreto Ejecutivo N.º 42312-H, publicado en el Alcance 101 a La Gaceta N.º 95 del 29 de abril de 2020.

vii. Márgenes de comercialización

Se incluyeron los márgenes de comercialización vigentes para las estaciones de servicio mixtas y marinas, estaciones de servicio sin punto fijo de venta, así como para el flete de productos limpios.

2. APLICACIÓN DE LA LEY N.º 9840

En el Cuadro 20 de la propuesta de solicitud tarifaria de Recope, se demuestra que los precios plantel con impuesto de las gasolinas obtenidos por la empresa, resultan en montos inferiores a los precios indicados en el artículo 5 de la Ley N.º 9840 incisos a) y b): (¢517,22) y (¢492,18), respectivamente, los cuales fueron fijados mediante la resolución RE-0049-IE-2020 del 26 de marzo de 2020, (ET-027-2020).

En función de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley N.º 9840, no deberá aplicarse la rebaja respecto a los precios vigentes, manteniéndose entonces los precios fijados mediante la resolución RE-0049-IE-2020 y deberá aprobarse el diferencial que resulte de comparar ambos precios.

Al respecto, se muestra la comparación de los precios plantel de las gasolinas determinados por Recope y los fijados mediante la resolución RE-0049-IE-2020, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 9840.

PRECIOS PLANTEL CON IMPUESTO RECOPE
-colones por litro-

	Precio con Impuesto		Diferencia Absoluta
	Propuesta	RE-0049-IE-2020	
Gasolina RON 95	488,60	517,22	28,59
Gasolina RON 91	468,80	492,18	23,38

Fuente: Cuadro 20 de la petición de Recope

Esto tendrá impacto en las tarifas para las gasolinas mencionadas en las estaciones de servicio con y sin punto fijo de venta, ya que las mismas no presentarán ninguna variación.

III. CONCLUSIONES

- 1. De conformidad con la revisión realizada se determinó que Recope siguió lo establecido en la resolución RJD-230-2015, para determinar el precio plantel con impuesto de las gasolinas mencionadas, propuesto en esta fijación tarifaria extraordinaria.*
- 2. En el Cuadro 20 de la propuesta de solicitud tarifaria de Recope, se demuestra que los precios plantel con impuesto de las gasolinas obtenidos por la empresa, resultan en montos inferiores a los precios indicados en el artículo 5, de la Ley N.º 9840.*
- 3. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley N.º 9840, no deberá aplicarse la rebaja, manteniéndose entonces los precios fijados mediante la resolución RE-0049-IE-2020 y deberá aprobarse el diferencial que resulta de comparar ambos precios, en un plazo de tres días, tal como se muestra en el apartado siguiente.*

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar los precios de las gasolinas RON 95 y RON 91, tal y como se dispone;

**POR TANTO
EI INTENDENTE DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. De conformidad con la aplicación de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley N°. 9840 se aprueban las siguientes diferencias absolutas en el precio plantel con impuesto de las gasolinas RON 95 y RON 91:

PRECIOS PLANTEL RECOPE			
-colones por litro-			
Precio con Impuesto			
	Propuesto	RE-0049-IE-2020	Diferencia Absoluta
Gasolina RON 95	488,63	517,22	28,59
Gasolina RON 91	468,80	492,18	23,38

- II. Fijar los precios de las gasolinas RON 95 y RON 91, según el siguiente detalle:

a. **Precios en planteles de abasto:**

PRECIOS PLANTEL RECOPE			
-colones por litro-			
Producto	Precio sin impuesto	Subsidio Ley N° 9840	Precio con impuesto (2)
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	225,88	28,59	517,22
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	217,80	23,38	492,18

⁽¹⁾ Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante la resolución RE-0106-IE-2019 del 17 de diciembre de 2019 y sus adiciones.

⁽²⁾ Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.° 7384 y el artículo 1 de la Ley N.° 8114.

b. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

**PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO
-colones por litro-**

Producto	Precio sin IVA/ transporte	IVA por transporte⁽²⁾	Precio con IVA/transporte ⁽³⁾
Gasolina RON 95 ⁽¹⁾	578,74	1,19	580,00
Gasolina RON 91 ⁽¹⁾	553,71	1,19	555,00

⁽¹⁾ El precio final contempla un margen de comercialización de 52,337/litro y flete promedio de 9,188/litro, el IVA por transporte se muestra en la columna por separado, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0107-IE-2019 y RE-0106-IE-2019 del 17 de diciembre de 2019, respectivamente.

⁽²⁾ Corresponde al 13% de IVA sobre el flete promedio.

⁽³⁾ Redondeado al colón más próximo.

c. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final:-

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN
PUNTO FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

Producto	Precio con impuesto ⁽¹⁾
Gasolina RON 95	520,96
Gasolina RON 91	495,93

⁽¹⁾ Incluye un margen total de 3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta N.º 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

- III.** Los demás precios de los combustibles fijados mediante la resolución RE-0063-IE-2020, publicada en el Alcance N° 123 a la Gaceta N° 123 del 27 de mayo de 2020, se mantienen incólumes.
- IV.** Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (*LGAP*) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Energía, a quien corresponde resolverlo y los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la LGAP, los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Marco Cordero Arce, Intendente.—1 vez.—O. C. N° 02010300005.—Solicitud N° 0172-2020.—(IN2020465193).