

**ACTA N°179-2023
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024**

ACTA NÚMERO CIENTO SETENTA Y NUEVE- DOS MIL VEINTITRES DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA TRES DE OCTUBRE AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS DIECISIETE HORAS CON SEIS MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE.

Erick Salazar Rodríguez

CONCEJALES PROPIETARIOS

Minor Centeno Sandi.
Eduardo Sánchez Segura
Manuel Ovares Elizondo

CONCEJALES SUPLENTE

Carlos Mauricio Duarte Duarte
Kemily Segura Briceño
Cristel Salazar Cortes

INTENDENTE

ASESORA LEGAL

Rosibeth Obando Loria

SECRETARIA a.i

Gerlyn Barrantes Rodríguez

FUNCIONARIO

Ingeniero Vial- Franklin Obregón

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

William Morales Castro

CONCEJALES SUPLENTE

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.

ARTICULO II.

ARTICULO III.

ARTICULO IV.

ORACION

RATIFICACION DE ACTAS

AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

MOCIONES

ARTICULO V.	ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
ARTICULO VI.	INFORME DE LAS COMISIONES
ARTICULO VII.	INFORME DE LA ASESORA LEGAL
ARTICULO VIII.	INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION
ARTICULO IX.	CORRESPONDENCIA
ARTICULO X.	INFORME DE LOS CONCEJALES

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.	ORACION
A cargo de la secretaria a.i Gerlyn Barrantes	
ARTICULO II.	RATIFICACION DE ACTAS

Se somete a ratificación el acta ordinaria 178-2023 en la cual estuvieron presentes los Concejales Eric Salazar, Eduardo Sánchez, Minor Centeno Sandi, Manuel Ovares, Carlos Duarte, Kemily Segura y Cristel Salazar Cortes
La cual se ratifica en todas sus partes.

ARTICULO III.	AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES
AUDIENCIA:	

- a. Se recibe a los señores Ronald Cruz, Catherine Macklein y Robert miembros del Comité de Camino las Delicias**

PRESIDENTE: Les da la bienvenida y concede la palabra

RONALD: Agradece el espacio y explica el motivo por el cual están presentes, en el mes de noviembre pasado, se hizo una reunión con el Ingeniero y el Intendente y les solicitamos el presupuesto del año 2022 y 2023, que nunca salió a la luz pública, el otro punto es que se hizo un proyecto donde también habíamos tenido una reunión con el señor Ingeniero para saber cuántos pasos de alcantarillas había que poner, se hizo una lista y se pusieron cuatro, el resto se quedaron debiendo el resto, ahora lo de la calle que quedó en veremos. Pero como siempre nos dan la misma respuesta que se acabo el material, queremos saber a que punto puede haber otra concesión de material para ese camino, también queremos ver si nos pueden dar un cemento con arena o con concremix para tapar unos huecos de asfalto en el pueblo de Delicias para nosotros poder taparlo.

Y los rótulos que también se envió una carta y los rótulos no se hicieron, hay un camino que se pone muy feo de Delicias a Camaleón, ahí pasa muchos carros sencillos y se quedan pegados, nosotros queremos ver un rotulo que por lo menos diga 4x4 para tratar de evitar este problema, queremos ver que solución nos pueden brindar al respecto.

Sobre el puente de acá ponerle rótulos nuevos porque ya ni se ven.

PRESIDENTE: Los presupuestos se hacen públicos por medio de las actas o por la web.

FRANKLIN: Lo de los rótulos no es algo como muchos creen, que lo que se pide ya está guardado o se tiene en bodega, eso tiene un proceso hay que tener presupuesto para generar orden de compra para comprar materiales, con respecto a esto tenemos como año y medio que montamos una licitación, mientras se lleva ese proceso de licitación se lleve monte cartel, se saca a concurso se ve lo de apelaciones tarda entre un año y medio para poder tener el activo, en este caso la taza está ubicada, se le asigno 10 millones de colones para rótulos y formativos en vertical y horizontal, en el momento que la contraloría apruebe el presupuesto ya tendríamos fondos para empezar a solicitar esos activos, de momento hay que esperar.

PRESIDENTE: La plata esta, lo que falta es el permiso para poder utilizarla.

FRANKLIN: Por otra parte, con materiales yo no tengo material para estar donando, porque primero no se puede y segundo hay que hacer un tipo de convenio y hay que tener monto de dinero para poder hacer compra de materiales y poder donar, las alcantarillas se compran una vez al año, se compraron 25 millones de alcantarillas, pero todo el Distrito necesita alcantarillas esto se distribuye en la manera más equitativamente posible, ustedes tuvieron cuatro.

Tanto al lastre necesitamos contratar un profesional, para que se encargue de sacar las concesiones por emergencia, pero ese permiso dura 120 días, el asunto es igual, no tenemos presupuesto porque necesitamos maquinaria para sacar ese material, la unidad técnica solo cuenta con una vagoneta, un vajop, una niveladora y una compactadora para servir a todo el Distrito y no damos abasto, tenemos que esperar a noviembre la autorización presupuestaria, tenemos maso menos como 185 millones para invertir en maquinaria.

RONALD: ¿Como estamos con el proyecto de asfaltado?

FRANKLIN: Como ya le había dicho, vamos por etapas, hay una partida de 122 millones para Delicias de lo que es el asfaltado.

RONALD: ¿Se le puede enviar a los dueños de la propiedad una notificación para que vayan cuajando eso?

FRANKLIN: Si claro, ya cuando el proyecto este montado como tal, se le notifica tanto a la sala como a los dueños de fincas, mas bien si usted puede ir adelantando con el Comité de caminos sería excelente.

RONALD: Ya se los he dicho por medio del chat, y ellos prácticamente quieren como una orden de la municipalidad.

FRANKLIN: Se la damos entonces.

RONALD: Muchas gracias por el tiempo que nos han brindado, los señores se retiran.

**ARTICULO IV. MOCIONES
SE DISPENSA**

**ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
SE DISPENSA**

ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES

a. ASUNTO: PROPUESTA USO DE SUELO CÓBANO 2023

DICTAMEN DE COMISION

Acta número veint- dos mil veintitrés de la comisión especial permanente de Asuntos Jurídicos, celebrada el día tres de octubre del año dos mil veintitrés, a las trece horas, presentes en la sala de sesiones este Concejo Municipal de Distrito los miembros Eric Salazar, Manuel Ovaes, además, la presencia de la asesora MA. Ana Cristina Quirós Ortiz

DOCUMENTOS ANALIZADOS:

- Traslado de oficio ZMT-184-2023
- Pase oficio N°INT-2023-272

CONSIDERANDO:

- Que la comisión de Asuntos Jurídicos hace traslado del proyecto de reglamento para el otorgamiento de permisos de uso de suelo en la Zona Marítimo Terrestre del Distrito de Cóbano el cual se detalla:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º- **Propósito.** El presente reglamento tiene como objetivo regular las formas y el procedimiento que seguirá el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano para otorgar permisos de uso en precario en la Zona Marítimo Terrestre, hasta tanto no existan los respectivos Planes Reguladores Costeros que permitan la aplicación integral de lo dispuesto en las Leyes número 6043 y 9242.

Artículo 2º-**Definiciones.** En adelante, dentro del presente reglamento, y en general en la aplicación de los procedimientos, deberá entenderse lo siguiente:

a) **Concejo Municipal:** Concejo Municipal de Cóbano. Órgano Colegiado adscrito a la Municipalidad de Puntarenas (CMDC)

b) **ICT:** Instituto Costarricense de Turismo.

c) **IGN:** Instituto Geográfico Nacional.

d) **Pleamar ordinaria:** la línea de la pleamar ordinaria es, para el litoral pacífico, el contorno o curva de nivel que marca altura de 115 centímetros sobre el nivel del mar.

e) **Zona pública:** faja de cincuenta metros de ancho a contar de la pleamar ordinaria, y las áreas que quedan al descubierto durante la marea baja.

f) **Zona restringida:** faja de ciento cincuenta metros a lo largo del litoral de dominio público contados a partir de la zona pública, bajo la administración municipal.

g) **ZMT:** Zona Marítimo Terrestre

h) **Declaratoria de aptitud turística:** aquellas áreas de la zona marítima terrestre que hayan sido declaradas como aptitud turística por el ICT por presentar condiciones favorables para el desarrollo y explotación turística.

i) **Contrato de concesión:** pacto o convenio entre el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano y el Concesionario para el disfrute y aprovechamiento de la zona marítima terrestre, por medio del cual se formaliza la concesión.

j) **Permiso de uso:** Acuerdo administrativo debidamente fundamentado mediante el cual el Concejo Municipal otorga en forma unilateral el uso de una parcela de la zona restringida donde no existe un plan regulador costero, a cambio del pago de algún tipo de tasa o canon. Dicho acto administrativo es de carácter revocable por razones de oportunidad, conveniencia o mérito en

cualquier momento y le otorga a su beneficiario un interés legítimo, un derecho precario y no un derecho subjetivo en sentido estricto, por lo que el permisionario estará imposibilitado de desarrollar en el sitio construcciones de carácter permanente que puedan en un futuro obstruir la implementación de un plan regulador, que dañen las condiciones naturales del terreno o que impidan el libre acceso a la zona pública.

k) **Usufructo:** es el derecho de uso y disfrute de los predios que existan en la Zona Marítimo Terrestre, que corresponde por Ley al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

l) **La ley:** La ley sobre la Zona Marítima Terrestre número 6043.

m) **PNE:** Patrimonio Natural del Estado.

n) **Uso agropecuario:** actividad económica desarrollada en la ZMT que se basa en la producción principalmente de alimentos a partir del cultivo y de la ganadería.

ñ) **Uso habitacional:** actividad humana desarrollada en la ZMT destinada a la residencia de personas.

o) **Uso residencial turístico:** actividad económica desarrollada en la ZMT que se basa en el alojamiento residencial de personas.

p) **Uso comercial, hotelero, recreativo o turístico:** actividad económica desarrollada en la ZMT que se basa en la operación de empresas turísticas dedicadas al hospedaje, restaurantes, comercio, hospedaje con tiendas para acampar y otros negocios relacionados con el turismo.

q) **Uso pesquero o de apoyo a la navegación de pequeña escala:** Actividad económica desarrollada en la ZMT relacionada con la pesca artesanal o deportiva, así como recibidores de pescado, instalaciones o servicios para el atraque de embarcaciones artesanales o deportivas de pequeña escala.

Artículo 3º-Áreas excluidas de la aplicación del presente reglamento. Quedan excluidos aquellos terrenos de la zona marítima terrestre que tengan declaratoria de aptitud turística del ICT y cuenten con un Plan Regulador vigente. También estarán excluidas aquellas porciones de la zona marítima terrestre cubiertas de bosque o con aptitud forestal, manglares, desembocaduras de ríos, o aquellas declaradas por MINAE como Patrimonio Natural del Estado (PNE).

CAPÍTULO II

Prohibiciones para otorgar permisos de uso

Artículo 4º-Prohibiciones. El Concejo Municipal no podrá otorgar ningún permiso de uso a favor de sus concejales propietarios o suplentes, del intendente o viceintendente municipal, sindico propietario o suplente, o de los parientes en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad de todos los anteriores.

Artículo 5º-Prohibición de otorgar permisos en la zona pública. No se podrán otorgar permisos de uso en los términos del presente reglamento, sobre los terrenos que se ubiquen en la zona pública,

de conformidad con los artículos 10, 11 y 20 de la Ley de Zona Marítimo Terrestre, salvo lo dispuesto por el artículo 18 de este mismo cuerpo legal.

CAPÍTULO III

Sobre los permisos de uso

Artículo 6º-**Construcciones existentes.** Las construcciones existentes reguladas en el artículo 4) de la Ley 9242, podrán ser utilizadas a título precario siempre que medie el pago de un canon por el uso de suelo fijado por el Concejo Municipal Distrito de Cóbano, el cual no generará derecho alguno al administrado. En las mismas únicamente se podrán realizar labores de mantenimiento y reparaciones necesarias o urgentes.

Artículo 7º-**Precariedad del permiso de uso.** El permiso de uso es un acto unilateral de carácter precario en los términos del artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública, mediante el cual el Concejo Municipal autoriza a un particular el uso privativo sobre una parcela de la Zona Restringsida.

Artículo 8º-**Temporalidad de los permisos de uso.** El carácter de los permisos de uso es temporal y conforme al artículo 4 de la Ley 9242, no otorgará ningún derecho a favor del permisionario a excepción del derecho de uso concedido conforme al presente reglamento.

Artículo 9-**De la discrecionalidad en el otorgamiento de los permisos.** El otorgamiento de un permiso de uso es un acto discrecional y unilateral del Concejo Municipal, por ello deberá manifestarse mediante acto administrativo debidamente motivada. La denegatoria de una solicitud de permiso de uso también debe ser motivada y notificada al interesado.

Artículo 10.-**De las áreas mínimas de los permisos de uso.** Las áreas mínimas de las parcelas donde se otorguen permisos de uso se ajustarán a las dimensiones establecidas en el Reglamento de la ley de la Zona Marítimo Terrestre.

Artículo 11.-**Vigencia del permiso de uso.** Los permisos de uso se otorgarán por un plazo inicial de dos años, el cual se renovará automáticamente hasta que se apruebe el plan regulador costero correspondiente. En todo caso el concejo podrá revocar los permisos en los términos del artículo siguiente.

Artículo 12.-**De la revocación del permiso de uso.** Los permisos de uso en zona marítimo terrestre podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad de la Administración, por tratarse de permisos a título precario; pero la revocación no deberá ser intempestiva ni arbitraria y deberá darse en todos los casos un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación. Asimismo, será causal para revocar el permiso de uso la falta de cumplimiento en el pago por concepto de canon anual o de cualquier otra obligación estipulada en el permiso otorgado.

Artículo 13.-**De la obligación de reportar cesiones o traspasos de cuotas o acciones.** En el caso de las personas jurídicas, toda cesión o traspaso de cuotas o acciones, deberá reportarse al

Departamento de Zona Marítima Terrestre de la administración municipal, su inobservancia provocará la revocación inmediata del permiso otorgado.

Artículo 14.-**Prohibición de traspasos de los permisos de uso.** Los permisos de uso no confieren ningún derecho subjetivo, por lo que no pueden ser traspasados, vendidos, cedidos o subarrendados. Para las personas físicas, por ser el permiso de uso "intuito persona", en caso de muerte del permisionario se extingue dicha autorización. Ningún administrado podrá disfrutar de más de un permiso de uso a la vez.

Artículo 15.-**De la renuncia al permiso de uso.** Si por alguna razón el permisionario decide no seguir haciendo uso del permiso otorgado, deberá comunicarlo por escrito al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para que esta retome el bien y decida el destino que considere conveniente para la parcela en cuestión.

Artículo 16.-**Régimen de Sanción.** A los permisionarios del uso de suelo les será aplicable el régimen de sanciones establecido en los artículos 13 y concordantes de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre y 22 del Reglamento a dicha la ley.

CAPÍTULO IV

De los avalúos y pago del canon

Artículo 17.-**Fijación del canon por permiso de uso.** Los cánones anuales a pagar por parte de los permisionarios de la zona marítima terrestre se regularán de acuerdo con la siguiente tabla, aplicada a los respectivos avalúos:

Uso habitacional 1%

Uso residencial turístico u hotelero 2%

Uso agropecuario, pesquero o de apoyo a la navegación 0,50%

Uso comercial, recreativo y turístico 2%

Artículo 18.-**Sobre el procedimiento de los avalúos.** Todo predio sobre el que se autorice el uso deberá contar con un avalúo realizado por la Oficina de Valoraciones del Concejo Municipal, pudiendo además solicitar colaboración a la Oficina de Valoraciones del Ministerio de Hacienda de Puntarenas. Los avalúos se realizarán conforme a la reforma del Reglamento a la Ley de la Zona Marítimo Terrestre, Decreto número 37278-MP-HT-DDL, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 153, del 12 de octubre del 2012, el cual constituirá la base del canon a que hace referencia el presente Reglamento e incluirá los siguientes conceptos:

a) Área.

b) Cálculo basado en la tabla de Valores de Terrenos por Zona Homogéneas del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda (ONT) vigente.

c) Tipo de uso.

d) Ubicación georreferenciada.

e) Nombre del solicitante.

Artículo 19.-De los recursos contra el avalúo. El permisionario dispondrá de diez días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, para presentar formal recurso de revocatoria contra el avalúo. Esta dependencia deberá resolverlo en un plazo máximo de diez días hábiles. Si el recurso fuere declarado sin lugar, el sujeto pasivo podrá presentar formal recurso de apelación ante el Concejo Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación. Para todos los efectos se aplicará supletoriamente el artículo 51 del Reglamento a la Ley 6043.

Artículo 20.-Forma de pago del canon. El canon deberá ser cancelado por cuota adelantada, pudiendo pagarse en forma trimestral o anual dentro de los siguientes veinte días de la notificación del acuerdo del Concejo Municipal que otorga el permiso de uso. Fuera de dicho plazo, se considerará en estado de mora y se cobrará interés por ese concepto, mediante el procedimiento establecido en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Requisitos y trámite del permiso

Artículo 21.-Del formulario de solicitud de permiso y demás documentación a aportar. Los permisos de uso se otorgarán directamente a los solicitantes, quienes deberán gestionar personalmente o por medio de apoderado y manifestar su interés para la obtención de dicho permiso ante el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, para lo cual presentarán la solicitud con letra clara en el formulario que estará disponible en la página virtual del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano o en la Plataforma de Servicios, mediante el cual señalarán los usos que pretenden realizar en la parcela.

Para la tramitación de la solicitud del permiso, así como durante la vigencia del mismo en caso de ser aprobado, el administrado estará en la obligación de suministrar y mantener actualizada una dirección física dentro del Distrito, teléfono y una dirección electrónica para recibir notificaciones.

El solicitante deberá aportar la siguiente información y documentos:

a) Calidades generales del solicitante con su dirección exacta, ubicación del predio solicitado y medios actuales de notificación.

b) Original y fotocopia de la cédula física, o certificación de personería jurídica con no más de quince días de haberse expedido.

c) En caso de personas extranjeras presentar documento idóneo que acredite su residencia legal en el país.

d) Original y fotocopia del plano o croquis del área solicitada, elaborado por un profesional en la materia, y en caso de existir construcciones una descripción detallada de las mismas.

e) Certificación de capital accionario y su distribución en el caso de personas jurídicas.

f) Declaración jurada donde indique que no posee prohibición alguna con base en el artículo 4° del presente reglamento.

g) Solicitud de verificación o presentación de certificación de patrimonio natural del estado emitida por MINAE.

h) Encontrarse al día con el pago de servicios e impuestos municipales.

i) Certificación de no bosque emitida por un profesional competente

Una vez que se complete la documentación el Departamento de ZMT conformará el expediente respectivo, debidamente foliado y numerado y adjuntará el respectivo informe técnico legal sobre la solicitud del permiso de uso. Dicho departamento lo remitirá a la Comisión de ZMT del Concejo Municipal para su análisis y recomendación, la cual tendrá un plazo de un mes calendario para rendir criterio sobre la oportunidad y conveniencia del otorgamiento o rechazo del mismo, plazo que podrá prorrogarse por un periodo igual mediante resolución debidamente motivada. Esta comisión remitirá el expediente con su dictamen al Concejo en pleno para que decida en definitiva si aprueba o rechaza el otorgamiento del permiso de uso.

Artículo 22- **Otorgamiento mediante acuerdo municipal.** Corresponde al Concejo Municipal aprobar o denegar los permisos de uso por medio de un acuerdo debidamente fundamentado. Una vez firme el acuerdo se trasladará a la Intendencia para que esta elabore la resolución respectiva y le notifique al interesado.

En caso de aprobarse el permiso, la resolución deberá describir los alcances específicos para el aprovechamiento de la parcela en zona restringida, plazo y usos autorizados. Además, le indicará al administrado que puede solicitar los servicios públicos (agua potable, electricidad, telefonía e internet, entre otros) ante las entidades que correspondan, ante los cuales deberá aportar copia de esta resolución municipal.

El administrado no podrá desarrollar en el sitio objeto del permiso de uso una actividad diferente a las autorizadas, ni realizar construcciones de carácter permanente adheridas al suelo que puedan en el futuro obstruir la implementación de un plan regulador, que dañen las condiciones naturales del terreno, o que impidan el libre acceso a la zona pública conforme lo establece la ley. Cuando la Administración así lo autorice, el interesado podrá colocar instalaciones fácilmente removibles en la zona restringida. Dichas instalaciones deberán ser removidas por orden de la administración cuando así lo requiera el Concejo Municipal, mediante acto fundamentado. Toda instalación colocada sin autorización municipal será considerada como una violación a la Ley N° 6043 y su reglamento, y la misma será tramitada por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre ante las instancias respectivas según el debido proceso

Para mejor resolver, el Concejo tomará en cuenta para la aprobación o el rechazo de la solicitud, lo estipulado en el Código de Buenas Prácticas Ambientales establecido en el Decreto Ejecutivo N° 31849-MINAE-SMOPT-MAG-MEIC.

Artículo 23.-**Del incumplimiento del pago del canon.** En caso de que el administrado incumpla con el pago oportuno del canon del primer periodo la Administración Municipal procederá con el archivo

del expediente, previa notificación personal al Administrado quien podrá interponer los recursos correspondientes. Cuando un expediente de solicitud permanezca sin movimiento durante seis meses o más por motivos imputables al interesado, se tendrá por desistida su gestión y se procederá al archivo del expediente previa notificación al administrado, quien podrá interponer los recursos pertinentes.

Todo terreno deberá contar con el avalúo específico realizado por la Oficina de Valoraciones y Bienes Inmuebles del Concejo Municipal, pudiendo, además, a efectos de la confección del mismo, solicitar colaboración al Ministerio de Hacienda, con sede en Puntarenas. El avalúo deberá ser notificado al permisionario y será actualizado cada cinco años.

Artículo 24.-Recursos. Contra los actos administrativos que emitan la oficina de valoraciones de bienes inmuebles o el departamento de zona marítimo terrestre podrá interponerse recurso de revocatoria ante el órgano que lo dictó y el de apelación ante la Intendencia, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la notificación en cada caso.

Si se trata de un acto dictado por la Intendencia igualmente cabrán los recursos de revocatoria ante dicha autoridad, así como el de apelación ante el Concejo, ambos dentro del quinto día a partir de la notificación.

Contra el acto dictado por el propio Concejo podrá recurrirse en la forma que se establece en los artículos 163 y siguientes del Código Municipal.

Artículo 25.-Sobre el proceso de revocación del permiso por incumplimiento de las obligaciones del permisionario. En caso de que el permisionario incumpla con las obligaciones derivadas del permiso o infrinja las prohibiciones establecidas en el presente reglamento y la normativa sustantiva aplicable, se procederá de la siguiente forma:

- a) El Departamento de Zona Marítimo Terrestre deberá remitir un informe a la Intendencia poniendo en conocimiento el caso concreto de incumplimiento.
- b) La Intendencia de forma inmediata apercibirá al administrado para que en un plazo perentorio no mayor a diez días subsane el incumplimiento.
- c) Transcurrido el plazo perentorio sin que se cumpliera con lo ordenado, la Intendencia remitirá al Concejo Municipal la solicitud de revocación del permiso junto con el expediente para su valoración.
- d) Comprobada la causal de revocación del permiso el Concejo Municipal, mediante acuerdo motivado, revocará el permiso otorgado. Contra lo resuelto por el Concejo Municipal se podrán interponer los recursos de revocatoria y de apelación de conformidad con las regulaciones del Código Municipal.

Artículo 26. -Denuncia penal. En caso de determinarse que se han levantado construcciones ilegales o se ha explotado la parcela de forma contraria a lo dispuesto en el permiso con daño al medio ambiente, el Departamento de ZMT procederá a confeccionar la respectiva denuncia penal para que la Intendencia Municipal proceda con su interposición ante la Fiscalía.

Artículo 27. -**Sobre la revocación del permiso por razones de oportunidad y conveniencia.** La revocación será una facultad del Concejo Municipal por razones de oportunidad o conveniencia y mediante acuerdo motivado, de conformidad con el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública. En la respectiva resolución se fijará un plazo prudencial para la ejecución de la revocación, la cual no generará responsabilidad alguna para la Administración, y se ordenará el desalojo y demolición de las construcciones existentes cuando así corresponda.

Artículo 28. -**De la extinción del permiso por aprobación del Plan Regulador.** En el momento en que entre en vigencia el Plan Regulador costero de la jurisdicción correspondiente y en caso de que la parcela se encuentra dentro de un terreno de aptitud turística, se procederá de la forma en que lo establecen los artículos 3 y 4 de la Ley 9242, de manera que los permisionarios puedan realizar las modificaciones que correspondan para ajustarse al plan regulador. En caso de no cumplir con las modificaciones se ordenará el desalojo y la demolición respectiva.

Artículo 29. -**De los ingresos por pago de canon de los permisos de uso.** Los ingresos que perciba el Concejo Municipal por concepto del cobro de uso de suelo dentro de la Zona Marítimo Terrestre, serán distribuidos de la siguiente forma:

- A) Un 20% para gastos administrativos del departamento de la ZMT.
- B) Un 30% para obras, servicios o asesoría dedicados al mejoramiento de la Zona Marítimo Terrestre.
- C) Un 50% destinado para el desarrollo o modificación de planes reguladores costeros.

Artículo 30.-**Aplicación del Reglamento.** El Departamento de Zona Marítimo Terrestre es el encargado de velar por la aplicación del presente reglamento, para lo cual contará con la asistencia obligatoria de las demás dependencias según la naturaleza de su función.

Disposiciones finales

Artículo 29 (*) -**Derogatoria.** Este reglamento deroga toda disposición administrativa o reglamentaria anterior que regule el cobro de los usos de suelo a título precario dentro de la Zona Marítimo Terrestre del Distrito de Cóbano.

Artículo 30.-**Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de su segunda publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorios I.-A partir de la publicación del presente reglamento los poseedores en precario de la zona restringida de la Zona Marítimo Terrestre del distrito de Cóbano dispondrán de cuarenta y cinco días hábiles para la formalización de su situación en uso precario, de lo contrario, previo apercibimiento, se iniciará el procedimiento para aplicar lo estipulado en el artículo 13 de la ley 6043.

Transitorio II.-En caso de personas de escasos recursos que residan permanentemente en la zona y solo cuando se trate de usos de suelo destinados a vivienda para su uso propio, el Concejo Municipal podrá rebajar el canon de uso de suelo en precario hasta un 0,25%, previo estudio técnico

POR TANTO

La comisión de Jurídicos dictamina aprobar el Proyecto de Reglamento para el Otorgamiento de Permisos del Uso de la Zona Marítimo Terrestre del Distrito de Cóbano y se recomienda al Honorable Concejo socializar con las organizaciones, grupos comunales y personas interesadas, para que en un plazo de diez días hábiles se manifiesten al respecto. ES TODO

Se somete a votación el dictamen el cual es aprobado en todas sus partes por los presentes

Sr. Eric Salazar Rodriguez

Manuel Ovares Elizondo

Miembro de la comisión

Secretario

ACUERDO N°1

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “1.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME Y FIRME.

1.2. Aprobar que se lleve a cabo a socializar con las organizaciones, grupos comunales y personas interesadas, para que en un plazo de diez días hábiles se manifiesten al respecto Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

a. OFICIO ALCC-32-2023.**ASUNTO:** Respuesta a Pase CMC-S-346-2023 Respuesta a recurso extraordinario de revisión, presentado por la sociedad Dombas del Pacifico S.A

CONSIDERANO:

- Que se ha conocido OFICIO ALCC-32-2023 de la respuesta a pase CMC-S-346-2023 sobre respuesta a recurso extraordinario de revisión, presentado por la sociedad Dombas del Pacifico S.A que dice:

Estimados señores.

Con relación al Recurso Interpuesto por la señora Ginger Bermúdez Gamboa Gerente de la sociedad Dombas del Pacifico S.A, ante este Concejo Municipal, me permito con el mayor de los respetos presentar ante este Honorable Concejo Municipal la recomendación para proceder con la respuesta a la misma.

RESULTANDO:

1.- Que fue presentado ante el Concejo Municipal por parte de la señora Ginger Bermúdez Gamboa, gerente de la sociedad DOMBAS DEL PACIFICO S.R.L, Recurso Extraordinario de Revisión, contra el acuerdo contenido en el inciso a, artículo VI, de la sesión Ordinaria 170-2023, celebrada el 01 de agosto de 2023, y remitido a esta Asesoría legal, que dispuso

“Ampliar el acuerdo número 1 de la sesión ordinaria 161-2023, del día treinta de mayo del 2023 y que se lea como sigue: NO SE ´PODRA RECIBIR NI TGRAMITAR, ninguna solicitud de concesión sobre la parcela que actualmente está a nombre de la sociedad COLEMU S:A, hasta que se lleve a cabo la inscripción ante el Registro de Concesiones del Registro Nacional. Por lo tanto, no podrá el departamento de Zona Marítima Terrestre iniciar trámite de concesión, hasta que no se haya completado el trámite de inscripción de la sociedad COLEMU S:A, y este concejo Haya decidido el destino de las construcciones existentes en dicha parcela.

3.3 Archivar todo trámite de solicitud de concesión presentado sobre la parcela que actualmente ocupa la concesionaria COLEMU S.A, cedula jurídica N° 3-101083435.(...).

2.- Que el recurrente considera que el acuerdo está viciado de nulidad absoluta alega que es contrario al ordenamiento jurídico.

CONSIDERANDO:

UNICO: SOBRE LA ADMISIBILIDAD DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISION: Partiendo de lo que reza la norma el numeral 166 del Código Municipal de previo a conocer el fondo del recurso se debe de realizar el estudio de su admisibilidad del mismo conforme al cumplimiento de los presupuestos necesarios como lo son que haya procedido apelación y esta no fue interpuesta en tiempo, que no haya transcurrido diez años de tomado el acuerdo y que el acto no hubiere agotado todos sus efectos, logrando los interesados así presentar, ante el Concejo, recurso extraordinario de revisión, a fin de que el acto no surta ni siga surtiendo efectos, sin embargo solo sólo podrá estar fundado en motivos que originen la nulidad absoluta del acto.

En el caso que nos ocupa no acredita el recurrente porque el acuerdo tomado por esta cámara es nulo, es omiso en indicar expresamente los motivos de nulidad de un acuerdo que a toda luces ha sido tomado con base en lo que establece la norma que regula la Zona Marítimo Terrestre (Ley 6043), norma que establece que los requisitos a seguir para el otorgamiento de concesiones. Por lo que es evidente que el recurso deviene en inadmisibles a todas luces

POR LO TANTO.

En mérito a lo expuesto y con fundamento en la normativa invocada SE RESUELVE:

- a) Se declare inadmisibles el Recurso Extraordinario de Revisión interpuesto por la señora Ginger Bermúdez Gamboa Gerente de la sociedad Dombas del Pacífico S.A, en contra del acuerdo de la sesión Ordinaria 170-2023, celebrada el 1 de agosto de 2023, por cuanto no cumple uno de los presupuestos para su admisibilidad.
- b) Contra esta resolución no procede Recurso alguno.
- c) Notifíquese al correo señalado.

De esta forma dejo rendida mi recomendación. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN

ACUERDO N°2

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME Y FIRME.

2.2 Acoger el oficio presentado por la Asesora Legal y se declare inadmisibles el recurso extraordinario de revisión interpuesto por la señora Ginger Bermúdez Gamboa gerente de la sociedad Dombas del Pacífico S.A en contra del acuerdo de la sesión ordinaria 170-23 celebrada el 1 de agosto 2023 por cuanto no cumple algunos de los presupuestos para su admisibilidad que contra esta resolución no procede recurso alguno. ACUERDO UNANIME

2.3 Notificar dicho acuerdo a los interesados. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovarés, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

- a. OFICIO N°INT-2023-526 **ASUNTO:** Solicitud de modificación presupuestaria 03-2023

PRESIDENTE: NOTIFICAR A LOS CONCEJALES VIA CORREO ELECTRONICO PARA QUE ASÍ MISMO SEA ANALIZADO

- b. OFICIO N°ING-192-2023 **ASUNTO:** Solicitud de uso de suelo para desarrollo de condominio

PRESIDENTE: SE DA PASE A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

- c. OFICIO N°INT-2023-529 **ASUNTO:** Traslado de reglamento para el nombramiento de funcionarios "AD HONOREM" en la administración pública

PRESIDENTE: SE DA PASE A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y A LA ASESORA LEGAL PARA QUE SE LE BRINDE UNA RESPECTIVA REVISIÓN

- d. OFICIO N°INT-2023-531 **ASUNTO:** Solicitud de revisión de patrimonio natural del estado (PNE) sector Cabuya-Montezuma

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido OFICIO N°INT-2023-531 sobre solicitud de revisión de patrimonio natural del estado (PNE) sector Cabuya-Montezuma que dice:

Estimados señores:

Por este medio me permito informar que se han identificado varias inconsistencias en la certificación vigente de Patrimonio Natural de Estado, emitida por el SINAC en el 2019, se tiene casos donde el Patrimonio cae en vías públicas y en construcciones ya existentes, por ejemplo. Dado lo anterior se han realizado reuniones con personal del SINAC y visitas técnicas con el personal del ICT, quienes han recomendado que se solicite al SINAC con una justificación técnica, la desafectación del Patrimonio cuando corresponde.

Por lo anterior, se adjunta el informe técnico CAT-ZMT-070-2023, emitido por el Ing. Rodrigo Vásquez, topógrafo de este departamento, para que sea valorado por ustedes, y se proceda a hacer la respectiva solicitud de desafectación al SINAC. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN

ACUERDO N°3

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: "3.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME Y FIRME.

3.2 Aprobar la solicitud de revisión de patrimonio natural del estado (PNE) sector Cabuya-Montezuma presentada mediante el oficio N°INT-2023-531

3.3 Enviar la solicitud de revisión de patrimonio natural del estado sector Cabuya-Montezuma al SINAC Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME"

- e. OFICIO N°DGA-131-2023 **ASUNTO:** Gestión de agua potable y aguas residuales para edificio municipal

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO

- f. Jackeline Rodríguez- Proveeduría. **ASUNTO:** Proyecto de reglamento para la recepción de donaciones del Concejo Municipal Distrito de Cóbano

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe de Proveeduría sobre proyecto de reglamento para la recepción de donaciones del Concejo Municipal Distrito de Cóbano publicado en la gaceta oficial en el cual dice:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1—°El presente reglamento es un instrumento jurídico del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano que regula las potestades, requisitos y trámites de las intenciones de donación y donaciones y la recepción de donaciones por parte de sujetos privados a favor del concejo Municipal de distrito de Cóbano.

Artículo 2—°El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, en lo sucesivo se nombrará con las siglas CMDC, de conformidad la legislación vigente, podrá aceptar donaciones de toda clase de servicios, recursos y bienes provenientes de sujetos privados.

Artículo 3—°El CMDC por ser un ente público con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, podrá aceptar donaciones de personas jurídicas privadas y personas físicas, pero deberá valorar la necesidad, razonabilidad, oportunidad y conveniencia para recibir los bienes.

Artículo 4—°El CMDC, previo a aceptar una donación deberá valorar que el bien es idóneo y adecuado para satisfacer el cumplimiento de los fines públicos de este Concejo Municipal de distrito. Asimismo, deberá valorar el origen del bien y determinar la conveniencia de recibir donaciones de personas cuestionadas o de bienes cuya procedencia no es clara, esto en aras de no comprometer al CMDC.

Artículo 5—°El CMDC no podrá aceptar ninguna donación que venga a restringir, limitar o impedir el cumplimiento de sus fines. La donación debe ser incondicionada, quiere decir que las intenciones de las donaciones no pueden formularse para pretender generar compromisos institucionales vinculados con la resolución de asuntos en donde el donante participe como sujeto activo o pasivo de un conflicto con la institución, o cualquier otra condición mediante la cual se trate de imponer limitaciones o dirección sobre la naturaleza y propósitos de las funciones de la gestión municipal.

Artículo 6—°El CMDC debe realizar las diligencias necesarias para acreditar la procedencia y la licitud del bien.

Artículo 7—°Las donaciones que se concedan al CMDC se harán efectivas una vez cumplidos todos los trámites legales, técnicos, presupuestarios y reglamentarios. En todos los casos, se hará la formalización mediante convenios, o contratos, registrables o no en escritura pública los cuales serán suscritos por el intendente debidamente autorizado por el concejo Municipal y el donante, se persona jurídica o persona física.

CAPÍTULO II

Trámites para la Recepción de Donación

Responsabilidad del donante:

Artículo 8—°El ofrecimiento de donación de servicios, recursos y bienes provenientes de sujetos privados, deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- 1- Documento donde el donante indique sus calidades, exprese su ofrecimiento a favor del CMDC para donar el bien, consignando en la nota los siguientes puntos:
- 2.- Procedencia de la donación,
- 3.- Características del bien a donar,
- 4.- Condiciones,
- 5.- Funcionalidades (para lo que sirve la donación)
- 6.- Costo exacto o aproximado del bien material o inmaterial o servicio por donar.

- 7.- Indicar que realiza la donación de forma desinteresada, pues no espera nada cambio más que el deseo de colaborar por el bien del distrito.
- 8.- Lugar y medio para recibir notificaciones en su nota.
- 9.- Indicar en la misma nota que permite que la administración realice inspección o muestreo de calidad del bien objeto de donación.
- 10.- El donante mediante deberá comprobar que tiene suficiente capacidad de actuar para donar y que tiene disposición sobre el objeto de la donación, y que el bien es parte de su patrimonio. (Documentación adjunta como cedula de identidad, personería jurídica, título de propiedad, plano catastrado Certificado, factura de compra, cualquier documento que demuestre que tiene capacidad de disposición sobre el bien donar sea en especie o en efectivo). Si la donación es un servicio, deberá acreditar que tiene la capacidad de dar ese servicio.
- 11.- Si es persona física deberá presentar copia de la cédula de identidad certificada por notario Público.
- 12.- Si es persona jurídica deberá presentar certificación de personería jurídica donde conste el número de cedula jurídica del donante y copia certificada de la cedula de identidad del representante legal de la donataria. (De la documentación aportada si son copias las mismas deberá venir certificadas notarialmente).
- 13.- Certificación de que el donante está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social y con el pago de sus obligaciones tributarias nacionales y distritales.
- 14.- Cuando el bien ofrecido en donación requiere ser inscrito en el registro nacional u otro registro, la donación deberá formalizarse en escritura pública. Todos los gastos de inscripción correrán por cuenta del donante.

CAPÍTULO III

Obligación del donante y Responsabilidad del CMDC

Artículo 9—°El donante deberá entregar el bien o servicio donado, sin variar en nada lo donado, sea en cantidad y calidad.

Artículo 10. —Deberá suscribir convenio de donación con el CMDC una vez sea aceptada.

Artículo 11. —El CMDC, mediante la intendencia deberá conformar un expediente (que deberá resguardarse en el departamento de proveeduría una vez dada por concluido los trámites de la donación), el cual debe contener:

- a.-La intención de donación presentada por el donante con toda la documentación requerida en el artículo 8° de este Reglamento.
- b.-Criterio o informe técnico donde se indique la necesidad del bien para la administración y su funcionalidad y la relación de costos y beneficios.
- c.-Procurar que el donante aporte toda la información necesaria para tramitar la donación.
- d.-Previo a la aceptación de donación el CMDC deberá de trasladar el ofrecimiento de donación al área competente para su análisis de factibilidad necesidad y conveniencia, además de realizar el respectivo avalúo del bien e inspección para lograr determinar la calidad del bien objeto de donación. El área competente es aquella que hará el área uso del bien o servicio donado por lo que deberá emitir un criterio técnico sobre el ofrecimiento, considerando entre otros aspectos que los bienes que serán objeto de donación, son útiles o necesarios para el CMDC, y que existe una vinculación entre el bien a donar y el fin publico

institucional, dicho informe deberá constar en el expediente conformado por la intendencia.

Artículo 12. —El intendente deberá una vez conformado el expediente presentarlo ante el Concejo Municipal quien procederá a aprobar o improbar la donación. Si aprobare la donación deberá instruir al Intendente para que suscriba convenio de donación con el donante.

Artículo 13.—Una vez aprobada la donación se procede a la recepción de la misma por lo que se deberá levantar un acta con la asistencia del Intendente o a quien este designe en su lugar y un abogado del CMDC, quien suscribirá un acta junto con el representante legal de la entidad jurídica donante o persona física donante, en la cual se consignara la cantidad y el estado de los bienes donados, sus características esenciales y de ser posible según lo donad el registro o número de activo municipal. Al bien o bienes donados al CMDC se les practicara de inmediato el debido proceso de inscripción y registro municipal (sea plaqueado, asignación de responsabilidad o señalamiento de ubicación.

Si lo donado fuese un bien inscribible en el Registro Nacional la entrega de ese bien donado al CMDC quedará completada con la firma de la respectiva escritura.

Artículo 14. —Toda donación en especie o en dinero en efectivo será sometida a los respectivos procedimientos de formalización, registro contable, presupuesto y de la administración y control de bienes, por lo que una vez recibida la donación se procederá con lo que correspondas según sea la naturaleza de la donación: servicio, especie o dinero en efectivo.

Artículo 15. —El Departamento legal del CMDC será el encargado de la elaboración de los convenios o contratos y demás documentos legales de la donación en favor del CMDC, en los casos en que proceda la realización de convenios o contratos, para lo cual será remitido el expediente con toda la información y documentos necesarios, excepto aquellos bienes dados en donación que requieran de inscripción en el Registro Nacional.

CAPÍTULO IV

Donaciones de servicios

Artículo 16. —A juicio del intendente, previa recomendación del área competente el CMDC podrá aceptar donaciones de asistencia y asesoría técnica para el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos y para la realización de estudios específicos.

Artículo 17. —Todo ofrecimiento de donación al CMDC en la modalidad indicada en el artículo anterior, deberá indicar de manera clara y puntual en que consiste el servicio ofrecido y las razones que originan ese ofrecimiento.

CAPÍTULO V

Donaciones en dinero:

Artículo 18. —Para las donaciones en dinero se seguirá el procedimiento que a continuación se detalla:

- 1.-La Intendencia recibe la propuesta de donación por escrito por escrito por parte de la persona física o jurídica interesada en efectuar dicho aporte económico.
- 2.-La intendencia remite el expediente completo, donde consta la propuesta de donación, con toda la documentación requerida en el artículo 8° de este Reglamento, a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

3.-Previo al uso de la donación económica, se deberá presupuestar bajo la legislación vigente.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Finales

Artículo 19. —El Concejo Municipal y la intendencia según sea el caso no están obligados a aceptar la donación. En caso de que la donación sea aceptada por el CMDC, sus órganos y funcionarios, no adquieren compromiso alguno con la parte donante.

Artículo 20. —El área competente deberá verificar que las actividades del potencial donante (sea persona física o jurídica privada), sean lícitas, y además que se encuentre al día con el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y en el pago de sus obligaciones tributarias nacionales y distritales.

Artículo 21. —El área competente que hará uso del bien donado, será quien emita el criterio técnico correspondiente, con base en justificaciones de razonabilidad, oportunidad o conveniencia institucional. Debe existir una vinculación entre el bien o servicio a donar y el fin público institucional. En la valoración y recomendación técnica, deberá como mínimo consignarse la siguiente información:

- 1.-Justificación de la importancia institucional para la aceptación y utilización del bien donado.
- 2.-Análisis de disponibilidad en el mercado de los repuestos necesarios para la operación y mantenimiento del bien donado, si fuese equipo de trabajo la donación ofrecida.
- 3.-Acceso a capacitación y literatura respectiva referente a las características técnicas del bien donado.
- 4.-Análisis de Obsolescencia del bien. (Tiempo de vida útil)
- 5.-Compatibilidad de la tecnología con las tecnologías existentes en el CMDC.
- 6.-No puede tratarse de donaciones sujetas a condiciones.
- 7.-El bien además de ser útil, debe estar en buen estado y se aprovechable plenamente.
- 8.-El área competente que va hacer uso del bien donado, debe asegurarse que el donador cuente con suficiente capacidad de disposición sobre ese bien y esté autorizado por el órgano superior al que representa.
- 9.-La aceptación de las donaciones no implica gastos por conceptos de impuesto, reparación, operación y mantenimiento, mayores a los que requiere los bienes similares propiedad del CMDC o a los que normalmente administra, salvo que se demuestre la conveniencia institucional de recibir la donación.

Artículo 22. —Rige a partir de su publicación como Reglamento en el diario oficial *La Gaceta*. Este Proyecto de Reglamento se somete a consulta pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan realizar sus observaciones. **HASTA AQUÍ**

LA TRANSCRIPCIÓN

ACUERDO N° 4

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “4.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

4.2 Solicitar a la administración que se indique el otorgamiento del plazo de diez días hábiles sobre el proyecto de reglamento para la recepción de donaciones del Concejo Municipal Distrito de Cóbano para que los interesados puedan realizar sus observaciones. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez,

Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro).
ACUERDO UNANIME”

g. Jackeline Rodríguez- Proveduría. **ASUNTO:** Proyecto de reglamento de publicidad exterior para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe de Proveduría sobre proyecto de reglamento de publicidad exterior para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano publicado en la gaceta oficial en el cual dice:

CAPÍTULO I

Objetivo y Aplicación

Artículo 1º—**Objetivos:** Regular y controlar todo lo referente a publicidad exterior, y rótulos de funcionamiento en el Distrito de Cóbano, con el fin de lograr un equilibrio entre la obra arquitectónica y urbana, y el mensaje publicitario, como medio de comunicación, información e identificación en las ciudades y el paisaje natural, así como el obtener ingresos para coadyuvar con el comercio, en la erradicación de ventas no autorizadas y a la vigilancia de las actividades establecidas. Los ingresos recaudados se destinarán a reforzar con personal y herramientas, para la aplicación antes indicada.

Artículo 2º—La instalación de anuncios, rótulos, letreros o avisos comerciales en el exterior de los edificios comerciales del Distrito de Cóbano, así como la colocación de vallas en los lugares públicos y privados se regirá por el presente Reglamento.

Artículo 3º—Para los efectos de mejor proceder y aplicar el presente Reglamento, se consigna la siguiente definición de términos:

Anuncio: Todo letrero, escritura, pintura, emblema, dibujo u otro medio, electrónico o no, de cualquier tipo, colocado sobre el terreno, estructura natural o artificial cuyo propósito sea hacer una propaganda comercial o llamar la atención hacia un producto, artículo o marca de fábrica o hacia una actividad comercial o negocio, servicio, recreación, profesión u ocupación domiciliaria que se ofrece vender o llevar a cabo en un sitio igual o distinto de aquel donde aparece tal anuncio.

Aviso: Todo letrero que no tenga fines de publicidad comercial.

Aviso de tránsito: Todo aviso fijado para dirigir el tránsito vehicular y peatonal.

Aviso institucional: Todo letrero cuyo propósito sea llamar la atención hacia edificios, proyectos o actividades gubernamentales o de entidades de carácter cívico, docente, cultural, religioso, filantrópico o caritativo, para hacer de conocimiento público las horas o sitios de reunión de estas entidades.

Concejo: Concejo Municipal de Distrito de Cóbano o CMDC.

Rótulo: Todo letrero, escritura, impreso, emblema, pintura, dibujo, u otro medio cuyo propósito sea llamar la atención sobre algún producto o actividad que se ofrezca o se elabore. **Patentado:** Persona física o jurídica que posee una o varias licencias comerciales (patentes), en el Distrito de Cóbano.

Anuncios en la pared: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos,

colocados a lo largo de un edificio o estructura, estos serán de hasta 2 metros cuadrados, en caso de sobrepasar esta medida se indicará por escrito para valorar dicha solicitud.

Anuncios salientes: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material o tamaño, excepto los luminosos, que sobresalgan de un edificio o estructura sin sobrepasar la línea de acera, estos serán de hasta 2 metros cuadrados, en caso de sobrepasar esta medida se indicará por escrito para valorar dicha solicitud.

Rótulos bajo o sobre marquesinas: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto los luminosos, colocados bajo o sobre marquesinas de edificios o estructuras, siempre que no sobresalgan de ellas, estos serán de hasta 3 metros cuadrados, en caso de sobrepasar esta medida se indicará por escrito para valorar dicha solicitud.

Rótulos luminosos: cualquier tipo de rótulo o anuncio permitido por ley que funcione con sistemas de iluminación incorporados a su funcionamiento (rótulos de neón o sistemas similares, y rótulos con iluminación interna), indistinto del lugar en donde se coloquen, estos serán de hasta 2 metros cuadrados, en caso de sobrepasar esta medida se indicará por escrito para valorar dicha solicitud.

Anuncios en estructuras frente a vías públicas: todo tipo de rótulo o anuncio permitido por ley, independientemente de su estructura, material y tamaño, excepto las vallas publicitarias, ubicados en predios en estructuras, pero sin edificaciones contiguo a vías públicas, estos serán de hasta 2 metros cuadrados, en caso de sobrepasar esta medida se indicará por escrito para valorar dicha solicitud.

Valla publicitaria: Estructura sobre la cual se coloca el anuncio, fijada directamente en el suelo, por uno o más soportes.

Rótulos Temporales (no aplica para barreras de división de seguridad): Los rótulos que se pretenda utilizar en actividades temporales y que evidencien la publicidad de actividades comerciales privadas.

Erótico (a): Que trata asuntos relacionados con las relaciones amorosas y sexuales entre las personas.

Pornográfico (a): Que describe, presenta o muestra actos sexuales de forma explícita con la finalidad de excitar sexualmente.

CAPÍTULO II

Publicidad exterior

Artículo 4º—Licencias: Para fijar, colocar y exhibir anuncios, rótulos, letreros o avisos y demás tipologías (en adelante rótulos) deberá solicitar la licencia al Concejo.

Artículo 5º—La licencia deberá ser solicitada por el propietario de la estructura que se va a fijar el rótulo y con la conformidad del propietario del predio en que colocará la misma, cuando sea el caso.

Artículo 6º—Las licencias que se expidan para la colocación de rótulos lo será siempre dejando a salvo el derecho a terceros.

Artículo 7º—Plazo de licencias: La licencia para la colocación de cualquier tipo de rótulo, exceptuando los rótulos temporales, tendrá vigencia por un periodo de hasta cinco años a partir del cual deberá solicitarse su renovación cumpliendo con los requisitos de la solicitud. La licencia se podrá renovar previa inspección municipal para reconocer el estado, las

características y la cantidad de rótulos existentes en el sitio particular donde se ubica el rótulo. En caso de existir alguna alteración en las condiciones del mismo, alteraciones no autorizadas hechas posteriores a su colocación, malas condiciones por falta de mantenimiento o, si en algún aspecto violare este Reglamento, no se autorizará su renovación. El propietario será notificado y deberá proceder en el plazo indicado a ponerse a derecho. Para rótulos temporales podrá otorgarse por un plazo máximo de un mes.

CAPÍTULO III

Sanciones

Artículo 8º—Cancelación de licencia de anuncio o rótulo: El Concejo podrá cancelar la licencia para un anuncio o rótulo de publicidad exterior y ordenar su retiro o demolición a costa del propietario cuando:

- a) se le hayan hecho modificaciones no autorizadas por el Concejo,
- b) por incumplimiento de lo establecido en este Reglamento
- c) cuando al momento de inspección en el sitio el propietario o arrendatario del local o sitio en que se ubicaren los rótulos no presenten al Inspector el comprobante de licencia de rótulos extendida por el Concejo.
- d) Cuando se cumpla alguna de las causales indicadas en el artículo 21 del Reglamento para actividades lucrativas y no lucrativas del Distrito de Cóbano.

Artículo 9º—Cierre del establecimiento: De continuar el patentado o dueño de establecimiento incumpliendo lo indicado en el artículo anterior, el procedimiento de suspensión se realizará mediante la comprobación de las causales y la notificación al respecto entregada en el establecimiento con la firma de recibo, en ella, expresamente se concederá un plazo improrrogable de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, para que el contribuyente presente ante la administración las pruebas en descargo. En caso de no desvirtuarse la infracción que se le imputa, la administración tendrá cinco días para dictar la resolución de suspensión de la licencia y ordenar el cierre del establecimiento. Así lo indicado en el artículo 11 de la Ley 7866.

Si el infractor continúa con la actividad, una vez determinado un cierre, se atenderá a las consecuencias civiles establecidas en el numeral 90bis del Código Municipal.

Artículo 10.—Otras sanciones: de persistir las situaciones anteriores, se procederá según lo indicado en el artículo 394 del código penal.

CAPÍTULO IV

De las Licencias

Artículo 11.—Pago por licencia: Por dicha licencia se pagará un 3.3% del salario base, el mismo corresponde al monto equivalente al salario base mensual del “Oficinista 1” que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República, aprobada en el mes de noviembre anterior a la fecha de solicitar la licencia de Publicidad Exterior, dicho porcentaje proviene del estudio de costos realizado para dicho fin.

- a) Los solicitantes de licencias de rótulos que no sean patentados en el Distrito de Cóbano y deseen contar con espacios publicitarios ya sea en un predio propio o alquilado para exhibir publicidad mediante rotulo, anuncios o vallas, pagarán una licencia por cada rotulo o anuncio que se instale, por los cuales pagaran un 3.3% por cada uno excepto por las vallas publicitarias.

b) Los solicitantes de licencia de rótulos que sean Patentados del Distrito de Cóbano, pagaran una licencia de rotulo (3.3%) lo que les da derecho a exhibir hasta 5 rótulos de publicidad a modo de incentivo, además, podrán escoger entre Anuncios de Pared, anuncios salientes, rótulos bajo o sobre marquesinas, rótulos Luminosos y anuncios en estructura frente a la vía pública hasta completar los 5, se puede tener de diferentes categorías pero que la sumatoria de todos los rótulos que se vayan a exhibir no sobrepasen los ya indicados en líneas anteriores, quien desee exhibir un rotulo después de los 5 ya establecidos, deberá cancelar el monto de una licencia 3.3% del salario base por cada rotulo extra que se solicite. No se incluye vallas Publicitarias ni rótulos temporales ya que estos deberán ser solicitados y cancelados por separado.

c) Las vallas publicitarias pagaran por cada una un 20% anual, del salario base indicado en el artículo 11.

d) Para los rótulos temporales se deberá pagar un 2% para ser utilizado por un plazo máximo de hasta un mes calendario.

Artículo 12º- Prohibiciones: se prohíbe la instalación, construcción, reconstrucción, trazo o pintura de cualquier tipo de rótulo, en las siguientes zonas, lugares y sitios:

a) Sitios catalogados como patrimonio natural, tales como: cerros, rocas, parques, árboles, ríos, incluyendo su zona de protección (15 metros a partir del borde del espejo de agua), jardines de interés público y parques.

b) Edificios públicos: escuelas, universidades, colegios, templos, teatros, museos, etc.

c) Lugares donde obstaculicen señales de tránsito o rótulos de nomenclatura a partir de los cuales deberán distanciarse dos metros mínimos, de las mismas y prever aún con este distanciamiento la no obstrucción de las mismas.

d) Cubriendo los elementos arquitectónicos, como balcones, columnas, relieves, ventanas o puertas y elementos ornamentales de la edificación.

e) Ubicados sobre la línea de la propiedad a una altura menor a los 2.40 m desde el nivel de acera, salvo los rótulos utilizados en vitrinas o de información de salidas de emergencia, accesos para minusválidos y de seguridad.

f) Rótulos, que por sus dimensiones y posición se considere peligrosos, tales como:

i. Los que obstruyan la visibilidad, el tránsito vehicular y peatonal o tengan reflectores con efectos intermitentes, que puedan deslumbrar a los conductores o puedan confundirse con las señales de tránsito.

ii. Los que por su ubicación en laderas o terrenos de un nivel más alto de la carretera puedan caerse o ser arrastrados por los vientos sobre las carreteras o edificaciones.

iii. Los rótulos que no contemplen las características antisísmicas mínimas, en lo referente al diseño estructural de los mismos y su sistema de anclaje, incluyendo el análisis del terreno o edificación donde vayan a ser instalados.

iv. Los que atraviesen la vía pública, así como los que se coloquen utilizando los postes de los servicios públicos o de los árboles de parques y jardines, excepto los permitidos para actividades cívicas.

g) Queda terminantemente prohibido colocar o pintar rótulos en fachadas ciegas de colindancia con propiedad privada o pública. Se permitirán únicamente aquellos ubicados en paredes, en colindancia pertenecientes al mismo propietario del rótulo y convocando al predio y local del mismo propietario cuya leyenda podrá ser únicamente de

funcionamiento. h) No se permitirá la instalación de rótulos publicitarios que invadan las vías públicas.

i) Queda prohibido la colocación de avisos, anuncios, rótulos o cualquier objeto que obstaculice el libre tránsito por las aceras.

CAPÍTULO V

De los requisitos de la licencia y técnicos

De acuerdo a la Ley de Construcciones, El Concejo tiene facultades para limitar la superficie que una fachada ocupará como publicidad exterior y para no permitir su colocación, por lo que de previo a colocar cualquier tipo de publicidad exterior, el interesado, deberá solicitar la respectiva licencia, indicando las dimensiones y el tipo de publicidad que pretende incorporar en su establecimiento y el Concejo procederá en un plazo no mayor a 15 días naturales a otorgar o denegar la licencia solicitada. La medida mínima de los rótulos será de 0.50 metros cuadrados y la mayor autorizada dependerá del tipo de rótulo indicado en el artículo 3 este reglamento, por lo que el Concejo, valorará cada caso en particular.

Artículo 13.—Para colocar o fijar cualquier rótulo, con excepción a lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento, deberá solicitarse autorización al CMDC. La licencia será solicitada por el patentado comercial del negocio o actividad donde se va a fijar el rótulo y por el dueño del predio donde se ubicará el rótulo. Cuando el rótulo esté adosado al mobiliario urbano, esta será solicitada por el interesado directo. Los requisitos para obtener la licencia son los siguientes:

- a. Llenar formulario de solicitud.
- b. Copia del plano catastrado del lote donde se ubicará el rótulo, en caso de patentados solamente si se va a colocar un rotulo en un predio distinto a donde se desarrolla la actividad comercial.
- c. Croquis del rótulo con el arte de la propaganda o anuncio.
- d. Plano constructivo del rótulo y permiso de obra menor. Deberán cumplir con este requisito las vallas publicitarias que requieran de estructura de soporte o anclaje especial y si tiene más de seis metros cuadrados de área de publicidad, o que a razón de que el anuncio, rótulo, letrero y aviso comercial, que por sus dimensiones o posición se considerare peligroso por las cargas a que esté sometido cuando se coloque sobre construcciones existentes, por alguna razones de seguridad complementaria o que para la instalación del anuncio se hiciera necesario el uso de estructuras especiales de hierro, madera o cualquier otro material aceptable de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes. El plano deberá contener los siguientes datos:
 - a) Esquema de fachada y planta del edificio en que se instalará el anuncio, mostrando claramente la posición del mismo.
 - b) El plano deberá indicar además de la estructura de anclaje o soporte, los materiales de construcción y el sistema de iluminación, si lo incluyere, con las especificaciones técnicas y diseño eléctrico, con la firma del profesional responsable (arquitecto o ingeniero).
 - c) Descripción detallada del anuncio o rótulo con indicación de la clase o tipo, medidas, ubicación, lectura, iluminación, distribución de cargas y la estructura que lo soporte, así como la forma en que se adherirá al edificio.
 - d) En la esquina inferior derecha un cajetín que indique:
Nombre del propietario del inmueble.

Nombre del propietario del anuncio.

Nombre y firma del profesional responsable que ha hecho el diseño, el cual deberá estar debidamente incorporado al colegio respectivo.

e. Póliza de Responsabilidad Civil: El área de desarrollo urbano podrá valorar sí aquel rotulo que se va instalar está en una estructura que pueda producir riesgos a terceras personas, de darse de esta forma se faculta exigir dicha póliza.

f. Para los rótulos con soporte independiente, debe incluirse plano de ubicación de este, que muestre la distancia a la edificación en el terreno si existiere, así como la distancia a las colindancias

g. En los rótulos que requieran plano constructivo de acuerdo con el punto d) anterior, se exigirá una póliza que cubra eventuales daños a terceros (propiedad y personas).

h. Tanto el solicitante como el dueño de la propiedad donde se instalará el rótulo deberán estar al día en el pago de tributos nacionales y municipales.

i. Todos los rótulos deberán presentar un aspecto satisfactorio estético a criterio del CMDC, y no contendrán expresiones obscenas, discriminatorias o contrarias a la moral, al orden público y a las buenas costumbres, ni términos que directamente dañen o injurien los derechos consagrados en la Constitución o en las leyes vigentes.

Igualmente, no se permitirá la exhibición de imágenes consideradas como pornográficas o eróticas.

j. Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social.

k. Contrato de Arriendo o autorización formal del dueño del terreno donde se pretende exhibir la publicidad.

l. Todos aquellos solicitantes de licencias comerciales pueden solicitar la licencia para publicidad, simultáneamente en el formulario de solicitud de patente, indicando en el formulario la clase y cantidad de licencias a exhibir. En caso de que las licencias que se pretendan exhibir estén localizadas en propiedades distintas a la propiedad donde se desarrolla la actividad comercial, adjuntar lo indicado en el inciso b y j del presente artículo.

Artículo 14º- Los anuncios que se coloquen en predios no edificados continuos a la vía pública serán ubicados a la altura y distancia mínima de seguridad y visibilidad. Aquellos rótulos que se encuentren sobre la acera no podrán tener altura inferior a 2,50 metros entre el borde inferior del rótulo y la acera.

Artículo 15. —Los anuncios, dibujos y su colocación deben ser de tales dimensiones que no desvirtúen los elementos arquitectónicos de las fachadas en que serán colocados o de las que estén cercanas, ni que al proyectarse en la perspectiva de una calle, plaza o monumento alteren su valor de orden técnico o estético, limitar la superficie que una fachada, ocupará en aviso o conjunto de avisos o no permitir su colocación.

Artículo 16. —Requieren visto bueno del Concejo, mas no pago de la licencia, los siguientes rótulos:

a) Rótulos utilizados en templos religiosos.

b) Rótulos informativos para señalar entradas o salidas a la vía pública, siempre que no sean del estado.

Artículo 17. —No requieren permiso, los siguientes rótulos: Rótulos informativos dentro de centros comerciales en los locales con vista hacia pasillos o estacionamientos internos.

CAPÍTULO VI

De los Decomisos Realizados y devolución

Artículo 18. —Procedimiento decomiso: El departamento de Patentes a través de los inspectores municipales procederá a decomisar aquellos rótulos que se encuentren en la vía pública u objetos que se encuentren colocados en aceras y que impidan el libre tránsito de las personas.

El procediendo se realizará mediante el levantamiento de un acta de decomiso que al efecto se consignará con una descripción de la cantidad de publicidad u objetos decomisados, el sitio o empresa a la que se le decomisa, hora, fecha, lugar, testigo, además, deberá constar nombre de quien realiza el decomiso, firmas, número de cedula de identidad tanto de quien decomisa como del testigo.

Artículo 19.—Procedimiento devolución de decomiso: Dentro de los 10 días hábiles siguientes al decomiso, todas aquellas personas que deseen solicitar la devolución de la mercancía que les fue decomisada, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar Nota de solicitud firmada y copia de cedula de identidad en caso de sociedades personería jurídica e identificación del representante legal u apoderado.
- b) Declaración jurada, autenticada o emitida por un abogado donde se compromete bajo fe de juramento a no volver a incurrir en el hecho.
- c) De no haber solicitud o incumplir con lo solicitado dentro del tiempo establecido, se dará pase a la intendencia por parte del departamento de patentes, para que esta indique a dicho departamento como se dispondrá de lo decomisado ya sea para donación o bien para desecharlo según se indique por la intendencia

CAPÍTULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 20. —La administración Tributaria a través del departamento de Patentes Municipales e inspectores municipales serán los encargados de fiscalizar la correcta aplicación del presente reglamento, así mismo podrán solicitar el apoyo correspondiente al departamento de Desarrollo Urbano para una mejor aplicación de la norma.

Artículo 21. —El presente Reglamento deroga todos los anteriores.

Transitorio I.—Los pagos realizados durante el año 2020 y 2021 se mantendrán.

Transitorio II. —Todas aquellas personas físicas o jurídicas que tengan rótulos y anuncios de publicidad instalados antes de la vigencia de este Reglamento deberán ajustarse a las disposiciones del mismo en un plazo no mayor de seis meses. Caso contrario serán retirados por el Concejo, un mes después de vencido dicho plazo.

Rige a partir de su publicación como Reglamento en el diario oficial *La Gaceta*.

Este Proyecto de Reglamento se somete a consulta pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan realizar sus observaciones. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.

ACUERDO N° 5

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “5.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

5.2 Aprobar el otorgamiento del plazo de diez días hábiles sobre el proyecto de reglamento de publicidad exterior para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para que los interesados puedan realizar sus observaciones

5.3 Notificar a la administración. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

h. Jackeline Rodríguez- Proveeduría. **ASUNTO** Proyecto de reglamento para la cesión de la administración de bienes inmuebles municipales e instalaciones comunales destinados al uso público.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe de Proveeduría sobre proyecto de reglamento para la cesión de la administración de bienes inmuebles municipales e instalaciones comunales destinados al uso público publicado en la gaceta oficial en el cual dice:

Artículo 1º—**Objetivo.** El objetivo de la presente normativa es establecer las regulaciones y procedimientos que posibiliten la administración adecuada por particulares de los inmuebles propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano destinados a facilidades comunales, al desarrollo y práctica del deporte, la recreación, la cultura y el turismo, procurando garantizar el acceso y uso igualitario de los inmuebles del dominio público al mayor número de personas a través del apoyo, estímulo y promoción de la participación de las comunidades en su mantenimiento y preservación.

Artículo 2º—**Prerrogativa del Concejo Municipal respecto a sus bienes inmuebles.** Constituye una prerrogativa del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, la administración, tutela y regulación del uso de los bienes inmuebles públicos y patrimoniales de su propiedad, los cuales comprenden el terreno y las obras o edificaciones fijas y permanentes que sobre los mismos existan o se construyan a futuro.

Por tal motivo, en cualquier tiempo en que se constatare un uso inadecuado o no acorde con la política institucional que defina el Concejo Municipal, y mediante el correspondiente procedimiento que garantice el derecho de defensa conforme a la ley, se dará por concluida la relación convencional. El procedimiento deberá sujetarse a los plazos que prevé la Ley General de la Administración Pública, de modo que en ningún caso superará los dos meses desde el dictado de la resolución inicial.

Artículo 3º—**Bienes inmuebles municipales susceptibles de ser entregados en administración.** Los bienes inmuebles del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano por su condición de bienes pertenecientes a un ente público son legalmente fondos públicos e integran la Hacienda Pública. No podrán ser objeto de administración por particulares los bienes inmuebles patrimoniales o privados del Concejo Municipal; en consecuencia, podrán ser cedidos en administración únicamente los bienes del dominio público afectos o destinados a la satisfacción de un fin o servicio público específico que deberá permanecer incólume, sean estos: atracaderos para el servicio de transporte fluvial, salones comunales u otros centros de reunión, edificios e instalaciones deportivas, recreativas o culturales. La administración de las calles y caminos de competencia Municipal corresponderá en forma exclusiva y excluyente al Concejo Municipal. La administración de los bienes supra citados podrá ser cedida mediante convenio autorizado por el Concejo Municipal, correspondiendo

al Intendente la verificación de su cumplimiento, así como de las normas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 4º—**Sujetos legitimados para la administración de bienes inmuebles municipales.** Podrán optar por la administración de los bienes inmuebles señalados en el artículo tercero: el Comité Distrital de Deportes solo respecto a las instalaciones deportivas y recreativas; las Asociaciones de Desarrollo Comunal Integrales y los comités de deportes comunales bajo la cedula jurídica de las Asociaciones de Desarrollo Integral, dichas organizaciones deberán estar debidamente constituidas, demostrar interés y capacidad suficiente para emprender dicha gestión y cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra norma jurídica aplicable. En aras de satisfacer el interés de las distintas comunidades del Distrito de Cóbano, podrá otorgarse dicha administración siempre que el uso que se pretenda dar al inmueble tenga como beneficiario directo a sus pobladores.

Artículo 5º—**Permisos de uso temporal.** En aquellos eventos en que se declare estado de emergencia por parte del Poder Ejecutivo, las edificaciones propiedad del Concejo Municipal que permitan la concentración masiva de personas o sean calificados como sitios de reunión pública por el Departamento de Ingeniería Municipal, podrán ser utilizadas como albergues temporales durante el tiempo prudencial que determine el Comité Municipal de Emergencias. De igual forma, por razones de oportunidad y conveniencia, el Concejo podrá disponer de inmediato la ocupación temporal de tales instalaciones para auxiliar a los habitantes del Distrito que hayan sido afectados por situaciones de calamidad o infortunio, durante el lapso que ese Órgano establezca.

Artículo 6º—**Requisitos para optar por la administración de bienes inmuebles.** Las Asociaciones de Desarrollo Integral, así como los comités de deportes comunales bajo la cedula jurídica de las Asociaciones de Desarrollo Integral interesadas en la administración de las instalaciones municipales así lo indicarán expresamente al Concejo Municipal Distrito de Cóbano mediante escrito dirigido al Concejo Municipal. Para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Contar con el Certificado de Idoneidad otorgado por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano o cualquier otra entidad competente para ello, con una vigencia de no más de un año de emitido.

Las asociaciones deberán estar debidamente inscritas, para lo cual deberán aportar certificación vigente de su personería jurídica, con mención de la composición de su órgano administrador, así como certificación notarial de que sus libros de actas de Junta Directiva o Administrativa, de Asambleas y libro de asociados se encuentran legalizados y al día.

Certificación extendida por contador público autorizado de que los libros de diario, mayor e inventario y balances se encuentran legalizados y al día.

En aquellos casos de organizaciones que, por su naturaleza y fines, deben inscribirse ante otras instancias gubernamentales diferentes del Registro de Asociaciones del Registro Nacional, se deberá aportar la certificación correspondiente expedida por la institución competente en la cual se haga constar que la organización se encuentra debidamente inscrita, vigente y autorizada para su funcionamiento.

Se deberá presentar un proyecto de administración y uso del inmueble, en el cual se detallará entre otros aspectos, los objetivos del proyecto, el plan de inversión previsto, así como el programa o plan de mantenimiento, conservación y mejoras del bien. Además,

deberán establecer el horario de funcionamiento de los inmuebles dados en administración y las instalaciones deportivas podrán incumplir el horario establecido únicamente por causa justificada.

Artículo 7º—Trámite de aprobación de la cesión de administración. En aquellos casos en los que sean varias las agrupaciones interesadas en la administración de un bien inmueble municipal destinado al uso público, el Concejo Municipal referirá las peticiones a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que en el plazo que determine el presidente municipal, presente dictamen de recomendación de adjudicación de su administración atendiendo al interés general, haciendo mención expresa de las condiciones y plazo en que deberá celebrarse el convenio respectivo. En igualdad de condiciones de los oferentes, se dará preferencia a la representación de la comunidad donde se ubica el inmueble.

Artículo 8º—Formalización de convenio. La organización a la que se le conceda la administración de un inmueble destinado al uso público, deberá suscribir un convenio de administración con el Concejo Municipal de Distrito , cuyo clausulado deberá incluir entre otros aspectos: las condiciones de otorgamiento del usufructo, los derechos y obligaciones de las partes, los derechos y deberes de los usuarios, la prioridad de utilización del inmueble, el plazo, la designación de la persona que ejercerá la administración directa de las instalaciones y la forma en que se ejercerá la fiscalización o control sobre la administración del bien. Lo anterior deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la firmeza del Acuerdo Municipal de otorgamiento de la administración del bien, para lo cual el Departamento Legal del Concejo Municipal redactará el respectivo proyecto de convenio y lo pasará al Concejo Municipal para su análisis, aprobación y autorización al intendente para la firma del convenio.

Artículo 9º—Normativa general de utilización. Cada organización deberá elaborar un reglamento interno de uso de las instalaciones cedidas en administración, el cual será sometido a aprobación por parte del Concejo Municipal previo a iniciar su gestión. El reglamento deberá ser colocado en un lugar visible dentro de las instalaciones para conocimiento de los usuarios del inmueble.

Artículo 10. —Informes de gestión. Las organizaciones indicadas en el artículo 4º anterior que administren inmuebles propiedad del Concejo Municipal, deberán rendir anualmente en el mes de noviembre respectivo, un informe contable y de administración sobre su gestión para ser conocido por el Concejo Municipal, quien lo analizara y de ser necesario realizara observaciones.

Artículo 11. —Usufructo de los inmuebles cedidos en administración. La administración y uso de los bienes inmuebles municipales de uso público no podrá ser cedida a terceros; no obstante, con la aprobación del Concejo Municipal, las organizaciones administradoras podrán arrendar el inmueble para la realización de eventos de carácter social incluidos dentro del plan de administración cuando éstos sean promovidos por entidades de carácter social cuya actividad tenga como objetivo eventos deportivos, culturales, religiosos, musicales y otros de gran concentración de personas. Tales eventos deberán ser compatibles o conformes con el uso al que se encuentre destinado el inmueble y de ninguna forma podrán contravenir la moral, la tranquilidad, el orden público o las buenas costumbres. Los recursos que provengan del usufructo de las instalaciones bajo la administración de las organizaciones

beneficiarias solo podrán ser aplicados al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones.

Artículo 12. —**Plan de mantenimiento.** Como parte del proyecto de administración y uso, cada organización deberá elaborar un plan de mantenimiento para cada una de las instalaciones cedidas en administración en la que figurarán todos los trabajos que periódicamente requiera cada infraestructura y bienes muebles adscritos a ella para su conservación y mantenimiento. Las construcciones o mejoras que en el futuro se realicen sobre terrenos propiedad del Concejo Municipal, pasarán a formar parte de éstos y se tendrá como parte integrante del patrimonio municipal y, por tanto, propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Todo inmueble deberá contar con las licencias y permisos necesarios para su funcionamiento extendidos por las entidades públicas competentes; asimismo, deberá contar con las pólizas de seguro necesarias que garanticen tanto la protección de las instalaciones como la de los usuarios de las mismas, todo lo cual deberá gestionar oportunamente la organización administradora.

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano estará facultado para realizar inspecciones periódicas para asegurarse la buena administración y mantenimiento de las instalaciones cedidas en administración, mediante el Departamento de Desarrollo Urbano.

Artículo 13. —**Inventarios.** Conforme al plan de administración, la organización cesionaria realizará un inventario anual contemplando los bienes muebles adscritos a las instalaciones con indicación de las incidencias presentadas. El documento de inventario será remitido al Concejo Municipal con copia a la Auditoría Interna del Concejo Municipal el mes de noviembre del año que corresponda, sin perjuicio de que la intendencia pueda ordenar el levantamiento y confección del inventario en relación en el momento en que este funcionario lo juzgue pertinente.

Artículo 14. —**Imagen y publicidad en instalaciones.** La publicidad en los bienes inmuebles propiedad del Concejo Municipal de Distrito, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes, y de acuerdo a las directrices emanadas por el Concejo Municipal.

Artículo 15. —**Instalaciones deportivas.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 inciso e de este Reglamento en el Proyecto de Administración y uso del inmueble deberá la organización cesionaria, establecer el horario de funcionamiento de las instalaciones deportivas las cuales podrán incumplir dicho horario únicamente por causa justificada. El incumplimiento de dicho horario facultara al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de pleno derecho para intervenir y revocar dicha administración, para lo cual bastará la simple comunicación de la decisión a quien ostente el bien a título precario requiriendo el desalojo y entrega el inmueble ocupado con la debida antelación, conforme lo estatuye el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 16. —Toda asociación que administre un bien municipal deberá elaborar y presentar su proyecto de presupuesto para el ejercicio económico con su respectivo Programa Operativo Anual.

Transitorio 1º—Dentro del plazo de seis meses a partir de la publicación del presente Reglamento, el Departamento de Ingeniería Municipal deberá realizar un inventario de

todos los inmuebles pertenecientes Al Concejo Municipal de Distrito destinados al uso público, en el que se describirá las instalaciones o edificaciones que en ellas existan, así como su estado de conservación.

Transitorio 2º—En un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la vigencia de este Reglamento, se convocará a reunión a los representantes del Comité comunales de Deportes, y a las Asociaciones Integrales de Desarrollo, para hacer de su conocimiento el contenido del presente reglamento y aplicación del mismo. Dichas organizaciones dispondrán de un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de convocatoria para realizar la solicitud de administración del bien inmueble de interés y ajustarse a los lineamientos establecidos reglamentariamente. En caso de no acatarse lo dispuesto en este Reglamento, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano queda facultado de pleno derecho para intervenir y revocar dicha administración de manera unilateral, para lo cual bastará la simple comunicación de la decisión a quien ostente el bien a título precario requiriendo el desalojo y entrega el inmueble ocupado con la debida antelación, conforme lo estatuye el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública.

Transitorio 3º—Que mientras exista la emergencia Nacional por Covid 19, toda realización de eventos debe estar sujeta a las directrices emanadas por parte del Ministerio de Salud y asimismo a lo que disponga en Poder Ejecutivo mediante decreto.

Rige a partir de su publicación como Reglamento en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Este Proyecto de Reglamento se somete a consulta pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan realizar sus observaciones. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.

ACUERDO N° 6

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “6.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

6.2 Aprobar el otorgamiento del plazo de diez días hábiles sobre el proyecto de reglamento para la cesión de la administración de bienes inmuebles municipales e instalaciones comunales destinados al uso público para que los interesados puedan realizar sus observaciones y de no haber observaciones se gestione la segunda publicación. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

i. Departamento Patentes OFICIO CMDC-PAT-2023-213 **ASUNTO:** Solicitud de permiso para Feria Monta Toros

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO ANTE LA ESPERA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA

j. OFICIO ZMT-246-2023 **ASUNTO:** Traslados Proyectos de Resolución

PRESIDENTE: SE DA PASE A LA COMISIÓN DE ZONA MARÍTIMO TERRESTRE

k. OFICIO ING-194-2023 **ASUNTO:** Informe y condiciones de colocación del tanque de Asada San Isidro
CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el Informe del OFICIO ING-194-2023 presentado por la Arquitecta Carmen Chan sobre informe y condiciones de colocación del tanque de Asada San Isidro en el cual dice:

Saludos cordiales, haciendo una exhausta revisión en el departamento de construcciones, se encuentra que, en el año 2019, se realizó un acta de suspensión municipal por construcción realizada en la propiedad que se encuentra a nombre de Asociación Administradora del A y A San Isidro con número de cedula jurídica 3-002-390324. Luego en el año 2020 se tramitó un permiso de construcción con el número de expediente 92-2022, aprobándose la contención para losa de soporte de tanque de agua (muros) 38ml, tramitado con el ingeniero Alejandro Segura Quesada, IC-24844, luego en principios de 2023 se tramitó un permiso de construcción de la losa estructural para tanque de almacenamiento, 82m², expediente 06-2023, el 3 de julio del mismo año, se presentó la denuncia por parte de la señora María Elidiette Arguedas García, al Concejo Municipal, el día 11 de julio de recibe el pase en el departamento de construcciones, no obstante se llevó a cabo una inspección por parte del departamento de inspección el día 6 de julio, la propiedad cuenta con dos permisos de construcción aprobados, el 092-2020 con número de OC-922234 que según clasificación del sellos de CFIA y los planos constructivos es para la construcción de muros de concreto con altura de 72cms y losa de concreto con medidas de 12m x 10m y el 06-2023 con número de OC-1068797 que según los planos constructivos es para la construcción de una losa de concreto y para la colocación de tanque de poliéster reforzado con fibra de vidrio, una vez dentro de la propiedad se encontró con la construcción de una losa de concreto con medidas de 10m x 10m, losa que inicia a nivel de tierra y terminando con un muro de concreto cerca del retiro posterior de la propiedad a una altura de 1,86m del nivel de tierra, muro que no se ajusta a ninguno de los permisos de construcción otorgados.

Además, se encontró una estructura en concreto con medidas de 2.20m x 2.10m (4.62m²) y con 5.30m de altura, que según se detalla en sitio es para el sistema de bombeo, estructura que tampoco se encuentra incluida en los permisos de construcción otorgados, obra que fue notificada con acta de suspensión municipal por construcciones, se colocan sellos de clausura y se toman fotografías para evidenciar lo visto en la inspección de campo. Luego de esto se procede a informar a intendencia y se coordina una reunión con el representante legal de la Asada, el señor Mauricio Duarte Duarte, para solicitar información y tomar acciones conjuntas. La reunión se lleva a cabo el día 10 de julio, a las 2:00 p.m. en el salón de sesiones del Concejo Municipal, asisten, el señor Mauricio Duarte, el señor Intendente Favio López, el inspector municipal Josue Aviles y la encargada

de gestión de construcciones, arquitecta Carmen Chan se presenta informe de clausura y se determina un plazo para enmendar lo construido, dejando claro que se llevara el debido proceso para demolición si no cuentan con los permisos de construcción correspondientes. Días después se tramitó el permiso de construcción de caseta de generador y bombeo (18m2), bajo el expediente 195-2023, avalado por el CFIA, profesional responsable la ingeniera Teresita Calvo Quesada IC-3129. Luego se tramitó el permiso de construcción 324-2023 de muro de retención (34ml) avalado por el CFIA, profesional responsable la ingeniera Teresita Calvo Quesada IC-3129.

Deseo disculparme por no responder de acuerdo a la denuncia, es y será siempre prioridad de esta municipalidad la atención y acciones correspondientes a tomar luego de recibir una denuncia.

Nota: adjunto actas de inspección y permisos de construcción, cualquier información extra que se requiera por favor solicitarla. HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN

ACUERDO N°7

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “7.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

7.2 Aprobar el informe del OFICIO ING-194-2023 presentado por la Arquitecta Carmen Chan sobre informe y condiciones de colocación del tanque de Asada San Isidro

7.3 Contestarle y notificar a la denunciante correspondiente al informe que presentó la Arquitecta Carmen Chan Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

a. Hazel Díaz Meléndez-Defensoría de los Habitantes ASUNTO: Notificación y admisibilidad y solicitud de informe a funcionario.

PRESIDENTE: SE DA PASE A LA ASESORA LEGAL

b. UNGL OFICIO DE-E-217-09-2023 **ASUNTO:** Convocatoria para socialización de la señora Giselle Sánchez Camacho

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO

c. Alexander Alfaro Chavarría-Diócesis de Puntarenas ASUNTO: Dejar en administración el área de 858 metros cuadrados, en la zona de facilidades comunales del plan regulador sector costero turístico Playa Mal País, para uso de la Iglesia Católica de Mal País

PRESIDENTE: SE DA PASE AL DEPARTAMENTO DE ZONA MARÍTIMO TERRESTRE

- d. Fabian Castillo Angulo **ASUNTO:** Solicitud de colaboración de certificado de uso de suelo para condominio de 25 fincas filiales primarias individualizadas para el plano catastrado P-32279-2022

PRESIDENTE: SE DA PASE A LA ARQUITECTA CARMEN CHAN

- e. Ministerio de planificación Nacional y Política Económica **ASUNTO:** Oficio MIDEPLAN-DM-OF-1682-2023

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO

- f. Yessenia de los Ángeles Ledezma Rodríguez directora de la dirección de contratación pública **ASUNTO:** Retiro del catálogo electrónico licitación pública 2017LN-000005-0009100001

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO

- g. Yessenia de los Ángeles Ledezma Rodríguez directora de la dirección de contratación pública **ASUNTO:** Cierre temporal del sistema integrado de compras públicas (SICOP)

PRESIDENTE: SE DA POR CONOCIDO

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

- a. **CARLOS DUARTE:** Durante 22 días le solicite al inspector municipal de caminos que fuera a notificar a unas personas bajando la cuesta, ya que ellos hecharon una vagonetada de material en la cuneta, para que la vagoneta entrara hasta la propiedad de ellos y lograran tirar material ahí y pudiera regular el lote de ellos, la cuneta la quebraron y esto aun no se ha notificado. Cada vez que vengo a la municipalidad pregunto si ya se notifico y aun nada, no sé si en esta Municipalidad somos los Concejales que tenemos que venir a hacer el trabajo que es poco lo que falta para que eso pase, a ellos se les paga para eso y yo creo que deberían de ser más responsables. Ellos cada día pasan y ven la magnitud del problema, pero no se ha hecho nada, necesito que por favor se haga algo pronto.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe del Concejal suplente Carlos Duarte Duarte sobre la cuneta nueva quebrada afectada en la cuesta de la S.

ACUERDO N°8

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “8.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

8.2 Solicitarle a la administración se atienda el caso en la cuesta de la S donde se quebró una cuneta nueva dado a que son dineros públicos y lo afectó un privado para que se tomen las medidas y acciones correspondientes sobre el caso Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovaes, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

b. **KEMILY SEGURA:** El primer árbol que esta iniciando la acera de la plaza de Cóbano, creo quizá si se lograra podarlo un poco, ya que esta frondoso y me han comentado que se suben los indigentes y les caen a la gente de sorpresa y esto ha atemorizado a varias personas del pueblo más si pasan con niños.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe de la Concejal suplente Kemily Segura Briceño sobre el árbol que se encuentra en la esquina sureste de la plaza de Cóbano

ACUERDO N°9

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “9.1. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME

9.2 Solicitarle al señor Favio López que haga las gestiones para una PEQUEÑA PODA al árbol que se encuentra en la esquina sureste de la plaza de Cóbano, ya que esta frondoso y vecinos de la comunidad comentaron que se suben los indigentes y les caen de sorpresa a las personas, esto ha atemorizado a varias personas del pueblo más si pasan con niños. Votan a favor los Concejales Eric Salazar, Manuel Ovares, Minor Centeno Sandi, Eduardo Sánchez, Cristel Salazar (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal William Morales Castro). ACUERDO UNANIME”

*****U.L.*****

PRESIDENTE. Al ser las dieciocho horas con treinta y cuatro minutos se da por finalizada la sesión. Buenas noches.

Erick Salazar Rodríguez
PRESIDENTE

Gerlyn Barrantes Rodríguez
SECRETARIA a.i