

# *SESIÓN ORDINARIA N<sup>o</sup> 286-2013*

\* \* \*

---

Acta de la Sesión Ordinaria número doscientos ochenta y seis- dos mil trece, celebrada en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal de Aguirre, el día martes cuatro de junio de dos mil trece, dando inicio a las diecisiete horas. Contando con la siguiente asistencia:

## PRESENTES

### Regidores Propietarios

Jonathan Rodríguez Morales  
Juan Vicente Barboza Mena  
Margarita Bejarano Ramírez  
Osvaldo Zárate Monge  
Gerardo Madrigal Herrera

### Síndicos Propietarios

Mario Parra Streubel  
Jenny Román Ceciliano  
Ricardo Alfaro Oconitrillo

### Personal Administrativo

Isabel León Mora, Alcaldesa a.i. Municipal.  
Cristal Castillo Rodríguez, Secretaria Municipal.  
Randall Marín Orozco, Asesor Legal del Concejo Municipal.

### Regidores Suplentes

Mildre Aravena Zúñiga  
Gabriela León Jara  
José Patricio Briceño Salazar  
Grettel León Jiménez  
Matilde Pérez Rodríguez

### Síndicos Suplentes

Vilma Fallas Cruz  
Rigoberto León Mora

## AUSENTES

No hay.

---

## ARTICULO I. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal.

## ARTICULO II. APERTURA DE LA SESIÓN

Al ser las diecisiete horas con cero minutos del martes cuatro de junio de dos mil trece, se da inicio a la sesión.

## ARTICULO III. APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

1. Acta de la Sesión Ordinaria No. 283-2013 del 28 de mayo de 2013.  
No existiendo enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el Acta de la Sesión Ordinaria No. 283-2013, del 28 de mayo de 2013.

2. Acta de la Sesión Extraordinaria No. 284-2013 del 29 de mayo de 2013.  
No existiendo enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el Acta de la Sesión Extraordinaria No. 284-2013, del 29 de mayo de 2013.

3. Acta de la Sesión Extraordinaria No. 285-2013 del 31 de mayo de 2013.  
No existiendo enmiendas o recursos de revisión, se aprueba el Acta de la Sesión Extraordinaria No. 285-2013, del 31 de mayo de 2013.

## ARTICULO IV. AUDIENCIAS

Audiencia 01. Juramentación de miembros de la Junta de Educación de la Escuela María Luisa de Castro:

- Vanessa Mora Sibaja, cédula 1-1128-0383
- Jacqueline Angulo Cascante, cédula 5-0255-0950
- Flavia Susana Torres Gutiérrez, cédula de residencia 155815724323
- Carlos Alberto Vargas Leitón, cédula 1-0447-0120
- Marcela Artavia Rodríguez, cédula 2-0509-0486

Acuerdo No. 01: El Concejo Acuerda: Quedan debidamente juramentados como miembros de la Junta de Educación de la Escuela María Luisa de Castro.

Audiencia 02. Juramentación de miembros de la Junta de Educación de la Escuela Roncador:

- Jessica Porras Hidalgo, cédula 1-1126-0300
- Miriam Calderón Alvarado, cédula 2-0432-0346
- Douglas Cortés Mejía, cédula 6-0200-0471
- Jenny Patricia Montero Zúñiga, cédula 6-0369-0053

Acuerdo No. 02: El Concejo Acuerda: Quedan debidamente juramentados como miembros de la Junta de Educación de la Escuela Roncador.

## ARTICULO V. ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE

Asunto 01. La Sra. Alcaldesa a.i. Municipal, Isabel León Mora presenta Oficio 198-ALC-2013.

Asunto: Propuesta:

“Quien suscribe, Isabel León Mora, Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Aguirre, mediante este oficio se remite a ustedes para su estudio y recomendación la propuesta de Reglamento Interno para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso y el Hostigamiento Sexual en la Municipalidad de Aguirre.”

Acuerdo No. 01: El Concejo acuerda: Remitir la propuesta de Reglamento Interno para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso y el Hostigamiento Sexual en la Municipalidad de Aguirre a la Comisión Municipal de Reglamentos y Simplificación de Trámites, para su estudio y posterior recomendación. 5 votos.

Asunto 02. La Sra. La Sra. Alcaldesa a.i. Municipal, Isabel León Mora presenta Oficio DICU-218-2013 del Ing. Cristian Morera Viquez, Coordinador de Ingeniería y Control Urbano. Asunto: Revisión, Informe 2, urbanización Fátima de Damas, Propiedad del BANHVI, SOGOTICA:

“El Departamento de Ingeniería y Control Urbano de la Municipalidad de Aguirre le informa sobre la revisión del proyecto Urbanístico Fátima de Damas, tomando en consideración la totalidad de documentación que se establece en la legislación nacional para efectos de proyectos Urbanísticos.

Se muestra solicitud de permiso de construcción con el aporte de la documentación previamente anotada como faltante para urbanización propiedad del BANHVI, tramitado por el Sr. Sergio Tijerino Flores de SOGOTICA, con plano de catastro P-987719-2005, ubicada en el cantón de Aguirre, Damas, denominado Conjunto Residencial Fátima de Damas, por un área de 8505m<sup>2</sup> conformada por 113 lotes, zonas verdes, zonas comunes, calles, pasos y los diferentes sistemas electromecánicos y detalles mostrados en planos, según su uso de suelo oficio 008-2012, para el área se tiene como no afectada por el Plan Regulador Urbano. Inscriben su responsabilidad los profesionales:

- Ing. Rafael Salas Camacho IC-3744
- Ing. Carlos Hernández IE-1205

Del Proyecto: El proyecto figura como un conjunto residencial de interés social que pretende dotar de vivienda a familias necesitadas, al mismo tiempo surgir como proyecto urbanístico planificado en el Cantón de Aguirre que ha carecido por décadas de este tipo de soluciones habitacionales. Los planos constructivos contrato OC-485442-EX, cuentan con el visado oficial del CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos) y del INVU (Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo). Por parte de la administración municipal se puede anotar la revisión en los siguientes aspectos a destacar.

1. Boleta Municipal debidamente llena y firmada. (VB)
2. Contrato de consultoría y cambio de profesional responsable. (VB)
3. Acuerdo de Junta directiva, 2 art.3, sesión 09-2013, del 04022013 hacia el solicitante, SOGOTICA, para realizar la tramitación del proyecto. (VB)
4. Copia de la cédula del propietario y los interesados. (VB)
5. Copia de la certificación literal o registral de la propiedad. (VB)

6. Certificación de Personería Jurídica. (VB)
7. Visado Boleta Eléctrica CFIA. (VB)
8. Copia de contrato de consultoría. (VB)
9. Certificado de uso de Suelo (vencido, emitido en el 2012).
10. Copia del Plano de Catastro (VB)
11. Constancia de capacidad Hídrica, disponibilidad de agua AyA. (VB)
12. Autorización para usar el sistema de tanque séptico individualizado en el proyecto, acuerdo de junta directiva, sesión 2009-014 ordinaria, artículo 7 inciso b, del 03-03-2009.AyA, (vencido, emitido en el 2008)
13. Autorización del desfogue pluvial hacia quebrada Bonita. DCU-DES-016 2007 (vencido, emitido 2007).
14. Certificación de estar al día con obligaciones de CCSS. (VB)
15. Disponibilidad eléctrica y alineamiento de líneas alta tensión, ADQ 1230-158 2012 (VB)
16. Alineamiento del MOPT, vía Nacional. (VB)
17. Alineamiento fluvial del INVU. (VB)
18. Carta de compromiso para obras de reforestación. (VB)
19. Resumen de áreas cedidas y compromiso de donación y traspaso a la municipalidad. (VB)
20. Certificado de declaratoria de Interés Social del proyecto. (VB)
21. Formulario de cambio de profesional responsable. (VB)
22. Nota de Valoración de la CNE, CPM-INF-305-2005 (VB)
23. Viabilidad Ambiental del Proyecto, SETENA (vencida, no consta renovación, nota de justificación y bitácora ambiental que habilitan el proyecto, firmada por el regente ambiental, CI-196-09, Rafael Salas Camacho) (VB)
24. Sellos de revisión del MINSA, sin oficio. (VB)
25. Memoria de cálculo para alcantarillado pluvial, AyA (VB)
26. Resolución respecto a la servidumbre de agua, MUCAP. (VB)
27. Memoria descriptiva del proyecto. (VB)
28. Formulario de bomberos. (VB)
29. Autorización de accesos por el MOPT.

Entre la tramitación obligatoria realizada por el solicitante a las instituciones involucradas en la revisión que no constan en el expediente están:

- a) Permiso para Urbanizar, AyA (No Consta)
- b) Constancia de aprobación de Anteproyecto por parte del Concejo Municipal de Aguirre.(No Consta)
- c) Ausencia de resello de planos constructivos. (No Consta)

El proyecto Conjunto Residencial Fátima de Damas viene a llenar serios vacíos y ausencia de desarrollos de interés social que generen una solución tangible a la población más necesitada, se viene manejando desde hace varios años atrás de ahí documentación que se identifica como vencida, la obra se proyecta como un desarrollo serio en la jurisdicción del Cantón de Aguirre, en particular se aprecia una distribución bien elaborada como proyecto urbanístico y las facilidades comunales, el DICU se reserva el derecho de paralizar las obras en caso de comprobarse algún incumplimiento o mala práctica constructiva de lo solicitado.

Técnica y documentalmente el proyecto cumple y se recomienda su aprobación.

Toda la documentación expuesta consta en los archivos del Departamento de Ingeniería y Control Urbano.

Es el Concejo Municipal de Aguirre, quien orientados con el presente informe resumen otorgara la autorización de construcción del proyecto, solicitando explícitamente la emisión del certificado oficial de permiso de construcción con los certificados que esta autoridad considere necesarios.”

Acuerdo No. 02: El Concejo Acuerda: Remitir el Oficio DICU-218-2013 del Ing. Cristian Morera Viquez a una Comisión Especial conformada por los cinco Regidores Propietarios, para su estudio y posterior recomendación. 5 votos.

Asunto 03. La Sra. Alcaldesa a.i. Municipal, Isabel León Mora presenta Oficio 197-ALC-2013. Asunto: Propuesta:

“Quien suscribe, Isabel León Mora, Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Aguirre, mediante este oficio se remite a ustedes para su estudio y recomendación la Propuesta de Reglamento de Reconocimiento de Anualidades de la Municipalidad de Aguirre.”

Acuerdo No. 03: El Concejo Acuerda: Remitir la propuesta de Reglamento de Reconocimiento de Anualidades de la Municipalidad de Aguirre a la Comisión Municipal de Reglamentos y Simplificación de Trámites, para su estudio y posterior recomendación. 5 votos.

## ARTICULO VI. CORRESPONDECIA

Oficio 01: La Sra. Ana Victoria Naranjo Porras, Coordinadora del Área de Evaluación y Seguimiento de MIDEPLAN, presenta oficio AES-004-13:

“De acuerdo con lo establecido en la Ley 8131 y conforme al Art. II de la Constitución Política, MIDEPLAN tiene por encargo emitir cada año un Informe de Cumplimiento de Metas comprometidas en el Plan Nacional de Desarrollo "María Teresa Obregón Zamora" y sobre su seguimiento cuatrienal (2011-2014).

Con el fin de informar de manera más específica a los Concejos Municipales sobre la gestión del Poder Ejecutivo durante el año 2012, me permito remitirles una copia electrónica del citado Informe.”

Acuerdo No. 01: El Concejo Acuerda: Nos damos por enterados. 5 votos.

Oficio 02: El Sr. Manuel Vargas Rojas, Coordinador del Órgano Elector del Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense, presenta Oficio O.E. 011-2013:

“Reciba cordial saludo, asimismo me permito comunicar que el Órgano Elector del Consejo Directivo del Fondo de Apoyo para la Educación Superior y Técnica del Puntarenense creado según Ley N°7667, está en proceso de designación del Consejo Directivo periodo 2013-2015.

La ley N°7667, artículo N°6, dispone sobre la integración del Consejo Directivo, pero no se indica en la norma la forma en que se elegirán los representantes municipales, aunque se señala que será por cada una de las municipalidades de las siguientes regiones; Pacífico Sur, Cantón Central y Pacífico Central, esta última incluyendo los cantones de Montes de Oro y Esparza.

De la ley N°7667, artículo N° 6, no es posible afirmar, con precisión, que el legislador dispuso al igual que para los miembros considerados en los incisos b, c, d, y e, que el órgano elector debe recibir una terna. En consulta al Dr. Christian Campos Monge, asesor legal externo, mediante el

oficio C&C-038-2012 del 06 de marzo del 2012, nos brinda su opinión sobre nombramiento dispuesto en el inciso a) del artículo N°6 de la ley de creación de FAESUTP, que lo que interesa dice: por ende, al ser gobiernos locales, conformados en Órgano Elector, los que debemos proceder con la elección, somos por reconocimiento a la vez de nuestra autonomía, los que debemos formalizar y determinar un procedimiento idóneo para cumplir con el requerimiento de designación de los representantes municipales.

En la sesión ordinaria N° 1-2011 celebrada en la ciudad de Golfito el 02 de abril del 2011, artículo IV se acordó: "...nombrar al Sr. Manuel Vargas Rojas como coordinador del Órgano Elector para que coordine todas las acciones que conllevan a las convocatorias a reuniones y confección de cartas dirigidas a los órganos correspondientes, con la finalidad que se conforme los siete elementos que forman el Consejo Directivo de FAESUTP".

Por lo anterior me permito solicitar respetuosamente un candidato para conformar la nómina de cinco (Osa, Buenos Aires, Coto Brus, Corredores y Golfito), que permita elegir el representante municipal del Pacífico Sur ante el Consejo Directivo.

Los requisitos que debe tener el representante son; residir de manera estable y permanente, en una comunidad del Pacífico Sur de la provincia de Puntarenas y mantener esta situación mientras ejerzan el cargo, además ser educador activo o pensionado con diez años de experiencia docente como mínimo y tenga disponibilidad de tiempo."

Asimismo se hace la siguiente fe de erratas: "Le comunico que por error involuntario en el Oficio No. O.E. 014-2013 se anotó en el párrafo quinto "...*candidato para conformar la nómina de cinco (Osa, Buenos Aires, Coto Brus, Corredores y Golfito), que permita elegir el representante municipal del Pacífico Sur*", siendo lo correcto la representación del Pacífico Central (Montes de Oro, Esparza, Aguirre, Garabito y Parrita.)

Acuerdo No. 02: El Concejo Acuerda: Nos damos por enterados. 5 votos.

Oficio 03: En cumplimiento al acuerdo No. 01, Artículo VI, Correspondencia de la Sesión Ordinaria No. 282-2013 se reciben cartas de renuncia a la Junta Administradora del CTP y Colegio Nocturno de Quepos de los señores: Kenneth Chaves Morales, cédula 6-0378-0477 y Roberto Ávila Baltodano, cédula 1-651-570.

Acuerdo No. 03: El Concejo Acuerda: Indicar a la Sra. Betsaida Novoa Brenes, Directora del Colegio Nocturno de Quepos que aún está pendiente la carta de renuncia de la Sra. Jessica Esquivel Flores y que se sirva aclarar la situación de Kenneth Chaves Morales ya que el mismo se encuentra incluido en la terna propuesta según acuerdo No. 01, Artículo VI, Correspondencia de la Sesión Ordinaria No. 282-2013. 5 votos.

Oficio 04: Se recibe resolución de las once horas y once minutos del veintinueve de mayo del año dos mil trece del TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA. SECCIÓN TERCERA. Segundo Circuito Judicial de San José. Goicoechea:

EXPEDIENTE: 13-002548-1027-CA -1

PROCESO: Jerarquía impropia (municipal)

ACTOR/A: COMERCIALIZADORA LOS QUEPOS S.A

DEMANDADO/A: MUNICIPALIDAD DE AGUIRRE

Cumplida la prevención del pasado 22 de abril; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y 162 del Código Municipal, 190 y 192 del Código Procesal Contencioso Administrativo, se confiere AUDIENCIA ESCRITA por CINCO DÍAS HÁBILES a COMERCIALIZADORA LOS QUEPOS para que expresen sus agravios y al GOBIERNO LOCAL DE AGUIRRE para que haga las alegaciones que estime pertinentes (Sesión Ordinaria 260-2013, Acuerdo 04, Artículo 5 del 19 de febrero del año 2013). Notifíquese.- Licda. Lindsay Rodríguez Cubero, Jueza Tramitadora

Acuerdo No. 04: El Concejo acuerda: Comisionar al presidente del Concejo Jonathan Rodríguez Morales para que, con el apoyo de la Secretaria del Concejo y del Asesor Legal del Concejo, atienda la audiencia dentro del plazo conferido. Moción de orden del Presidente para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado: Se aprueba, 5 votos.

Oficio 05: La suscrita, María Gabriela Elizondo Alpizar, mayor, soltera, estudiante, vecina de Uvita de Osa, 1400 metros sur, 200 oeste y 150 sur del puente sobre el Río Uvita, Osa Puntarenas, cédula de identidad seis - cero tres siete siete - cero dos cero seis, en mi calidad de Apoderada de la solicitante, conforme el Poder Especial que consta en el presente expediente, INTERPONGO FORMAL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN CON NULIDAD CONCOMITANTE contra las resoluciones administrativas:

- a) Oficio sin número fechado 2 de noviembre del 2012 firmado por la señora Cristal Castillo Rodríguez, el cual fue notificado el día 29 de noviembre del 2012.
- b) Transcripción que se hace en el oficio indicado anteriormente del Acuerdo No. 07 del Artículo Séptimo, tomado por el Consejo Municipal de Aguirre en Sesión Ordinaria No. 240-2012, de fecha 20 de noviembre del 2012.

**Las razones las de mi inconformidad son siguientes:**

Las resoluciones impugnadas son nulas de Pleno Derecho. Baso mi argumento en dichas resoluciones irrespetaron de forma grosera el principio pro actione establecido en el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, véase que ni el oficio sin número notificado ni la transcripción del acuerdo que dicho oficio hace contienen el texto íntegro del acto con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquél ante el cual deben interponerse y del plazo para interponerlos.

De esta manera, los actos administrativos de mención tienen vicios de nulidad absoluta que hacen ilegítimo, ineficaz a ineficaz el acto administrativo, conforme la doctrina de los artículos 169, 170, 171 de la Ley General de la Administración Pública, en relación con el mencionado numeral 245 del mismo cuerpo normativo.

Recuérdese que los actos administrativos gozan de 6 elementos básicos para constituirse jurídicamente: ELEMENTOS FORMALES: sujeto, procedimiento y forma; ELEMENTOS MATERIALES: motivo, contenido y fin.

En el caso que nos ocupa, de forma específica, los actos administrativos que contienen estos vicios de nulidad absoluta ni siquiera se pueden entrar a analizar en cuanto a su contenido sustancial, toda vez que sus elementos formales están soslayados y ausentes en lo que a PROCEDIMIENTO y FORMA se refiere, ya que el administrado no goza de una posición de privilegio respecto de la Administración y, precisamente, su desconocimiento, su inferioridad respecto de la potestad de imperio, hacen erigir normales procesales que le beneficien y que deben interpretarse A FAVOR DEL ADMINISTRADO, nunca en contra. En otras palabras, bajo

el principio in dubio pro actione, debemos entender una interpretación, pero sobre todo una ADECUACIÓN y MATERIALIZACIÓN PROCESAL APLICADA A FAVOR DEL ADMINISTRATIVO, por lo que no se debe suponer nada, sino que todo tiene que quedar expresamente establecido en el acto administrativo, como por ejemplo, el tema de los recursos y mecanismos de impugnación ante instancias horizontales o verticales. Así las cosas, es conteste nuestra afirmación en el sentido de que EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SE ECHAN DE MENOS LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 245 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en el tanto y en el cuanto no se indicaron en TEXTO ÍNTEGRO los recursos procedentes contra el acto, el órgano que los debe resolver, el órgano ante el cual deben interponerse y el plazo que existe para el administrado a efectos de que los presente, con lo cual se violenta no sólo el ordinal indicando, sino el propio principio de LEGALIDAD del artículo II de la misma Ley General mencionada.

Es así como, la violación a los ordinales indicados y al propio principio in dubio pro actione, ha causado una NULIDAD ABSOLUTA (pleno derecho) contra mi representada, nulidad que debe declararse así, a efectos de evitar ulteriores violencias contra el debido proceso como principio constitucional y legal fundamental de todo procedimiento administrativo.

PRUEBAS

El expediente administrativo y sus actuaciones.

**PRETENSIÓN**

Por todo lo anterior solicito se admita el presente Recurso Extraordinario de Revisión contra los actos administrativos'. Oficio sin número fechado 28 de noviembre del 2012 firmado por la señora Cristal Castillo Rodríguez, el cual fue notificado el día 29 de noviembre del 2012 y se declare con lugar el mismo.

En concomitancia con lo anterior, pido se decrete la NULIDAD ABSOLUTA de las resoluciones impugnadas por ser contrarias a derecho y haberse comprobado la ausencia y afectación directa a los elementos formales PROCEDIMIENTO y FORMA, al haberse infringido por inaplicación en los actos administrativos impugnados el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública y sus relacionados, de cita previa. En concordancia con lo anterior, ordénese la readecuación del procedimiento administrativo como en derecho y forma procede.

Notificaciones: En primera y segunda instancias, las recibiré mediante el fax: 2771-5855 como medio primario, como medio secundario, y sólo en caso de que ese fax no esté funcionando correctamente fijo el fax 2743 8344 como medio secundario.

Acuerdo No. 05: El Concejo Acuerda: Remitir el escrito de María Gabriela Elizondo Alpizar al Lic. Randall Marín Orozco, Asesor Legal del Concejo Municipal para su estudio y posterior recomendación. 5 votos.

Oficio 06: TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y OVIL DE HACIENDA. SECCIÓN TERCERA. Segundo Circuito Judicial de San José. Goicoechea, a las catorce horas y cincuenta y cuatro minutos del diecisiete de mayo del año dos mil trece. -

Se tiene por apersonado al proceso a CONDOHOTEL HACIENDA PACÍFICA S.A. visible a folio 18 del expediente judicial. En otro orden de ideas se le recuerda a la parte recurrente la prevención realizada mediante auto de las nueve horas y cincuenta y nueve minutos del veinte de marzo del presente año, la cual indica textualmente: "TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA, SECCIÓN TERCERA. Segundo Circuito Judicial de San José. Goicoechea, a las nueve horas y cincuenta y nueve minutos del veinte de marzo del año dos mil trece.- A fin de llevar a cabo la notificación de la



resolución del 23 de enero del presente año a las partes interesadas, se le previene a MAR ALEGRE DEL PACIFICO S.A. se sirva aportar personería jurídica con una antigüedad de emitida no mayor a tres meses de la sociedad CONDOHOTEL LA PACIFICA S.A., además, se sirva indicar la dirección exacta donde se pueda notificar a la señora ROSEMARY BARBERENA OPORTO. Para lo anterior, se le concede el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES so pena de ordenar su inadmisibilidad y archivo del presente recurso. Notifíquese. Licda. Alexandra Zúñiga Mora, Jueza Tramitadora. JSANCHEZC". Notifíquese.- Licda. Lindsay Rodríguez Cubero, Jueza Tramitador.

Acuerdo No. 06: El Concejo Acuerda: Nos damos por enterados. 5 votos.

Oficio 07: Los Sres. Gerardo Álvarez Herrera y Giovanni Rodríguez, presentan al Concejo Municipal lo siguiente:

“Con todo respeto solicitamos nos den el aval para construir el Conjunto Residencial Jardines del Río, que consta de 187 soluciones habitacionales prefabricadas, el cual será financiado por medio, del Sistema Fiduciario Nacional de la Vivienda (SFNV). Este proyecto será destinado a las personas más necesitadas de su comunidad y a los afectados por el Huracán Thomas.

El Conjunto Residencial Jardines del Río, tendrá una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) para tratar las aguas negras y una laguna de retardo con el propósito de retardar las aguas pluviales a la quebrada Guápil.

Todos los requisitos solicitados en el sistema de aprobación del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) denominado APC, se han cumplido y remitido a ustedes, y contamos con la aprobación de los planos ante Acueductos y Alcantarillados, Ministerio de Salud, Bomberos e INVU.”

Acuerdo No. 07: El Concejo Acuerda: Remitir la presente solicitud a la Administración para que el Departamento respectivo la estudie y recomiende a éste Concejo Municipal. 5 votos.

Oficio 08: Por este medio yo, Federico Chávez Ledezma, cédula 7085305, vecino de damas, productor agropecuario, me presento a ustedes a solicitar lo siguiente:

Yo soy productor de plátanos yuca y tiquizque, en la zona de damas, razón por la cual pido se me autorice un permiso temporal para la venta de mi cosecha, la misma sería de manera ambulante, estoy dispuesto a limitarme al espacio y lugar que ese concejo me señale.

Acuerdo No. 08: El Concejo Acuerda: Aprobar el permiso solicitado por el Sr. Chávez Ledezma, previa presentación de los requisitos de Ley ante el Departamento de Licencias Municipales. Aprobado. 5 votos.

Oficio 09: Se recibe Oficio AL-0960-2013 de la Asesoría Legal del Instituto Costarricense de Turismo:

“Por este medio nos permitimos notificarles el informe técnico MPD-ZMT-450-2013, sobre el trámite de solicitud de cesión de concesión de ROGELIO ARAYA ESPINOZA a favor de PERLAS NATURALES S-A-, elaborado por el Macroproceso de Planeamiento y Desarrollo de este Instituto, a fin de que se cumpla con lo indicado en dicho informe.

Se adjunta además, informe de inspección de campo OKPM-290-2013 de fecha 22 de mayo del 2013, realizada por la Arquitecta Mirta Molina González de la Oficina Regional Pacífico Medio

del ICT, en el cual se indica que la construcción existente en el terreno no se ajusta a las disposiciones establecidas en el Plan Regulador Costero en cuanto a retiros. Asimismo, deberá la Municipalidad tomar en consideración las disposiciones del artículo 53 de la Ley N° 6043 y 65 de su Reglamento se le solicita a esa Municipalidad que todo documento relacionado con las observaciones técnicas señaladas en el informe del Macroproceso de Planeamiento y Desarrollo Turístico, sean dirigidas a dicho Macroproceso o al Subproceso de Inspección de la Zona Marítimo Terrestre con los Arquitectos Antonio Farah Matarrita y Luis Guillermo Miranda Aguilar.

En cuanto a los aspectos legales, todo acuerdo del Concejo Municipal que autorice una solicitud de cesión debe indicar nombre y calidades completas del cedente y del cesionario, así como una descripción del derecho a ceder (número de plano, área a ceder, uso, sector de playa).

Además, se debe aportar copia del acta constitutiva de la cesionaria y certificaciones, actualizadas de personería y distribución de capital social.”

Acuerdo No. 09: El Concejo Acuerda: Remitir el Oficio AL-0960-2013 y toda su documentación a la Administración para su estudio y posterior recomendación de parte del Departamento pertinente. 5 votos.

Oficio 10: La Sra. Doris Ramírez Morera, cédula 9-0033-0400, presenta al Concejo Municipal lo siguiente:

“Por medio de la presente reciban un cordial saludo, a su vez hago la siguiente petición. A quien suscribe Doris Ramírez Morera, portadora de la cédula número 9-033-400, vecina de Barrio Bella Vista, le solicito a sus personas, que **autoricen** a la señora Isabel León Mora a.i., en calidad de alcaldesa de Aguirre, para que firme la **segregación** del plano registrado número: P-507701-98, ubicado en un costado del plantel el ICE en Quepos, esto con el fin de poder realizar las escrituras de dicha propiedad.

Hago mención que adjunto documentación correspondiente, como los siguientes:

1. Copia de Recibos de compra del lote.
2. Copia del plano.
3. Copia de cédula
4. Copia de documentos donde mi hermano Manuel Antonio Ramírez Moreira dese (sic) la propiedad.”

Acuerdo No. 10: El Concejo Acuerda: Remitir la solicitud de la Sra. Ramírez Morera a la Administración para su estudio y posterior recomendación. 5 votos.

Oficio 11: Se conoce Oficio DREA-CTO1-125-2013 de la Sra. Ada Elizondo Murillo, Supervisora del Circuito 01 de la Dirección Regional de Educación de Aguirre. Asunto: Presentación de Ternas de Junta de Educación:

“Para efecto de trámite correspondiente les remito documento sin fecha del señor Juan Campos Barquero, recibido en mi oficina el día 24 de mayo del 2013, en el que indica la conformación de cada una de las ternas de la Junta de Educación.

No omito manifestar mi preocupación ya que la Junta de Educación de la Escuela Villa Nueva se venció el 06 de mayo del año en curso y de no ser nombrada la nueva Junta de Educación con prontitud generará atraso en el trámite de pago a proveedores de alimentos y material didáctico,

así como el pago de la cocinera y servicios públicos por lo que agradezco la ayuda puedan brindar.”

- Seguidamente se conoce el Oficio referido por la Sra. Ada Elizondo Murillo, del Director de la Escuela Villa Nueva, Msc. Juan Campos Barquero:

*El infrascrito director de la Escuela Villa Nueva le comunica, de acuerdo a la solicitud administrativa emanada de su instancia, lo siguiente:*

- *Se adjunta lista de personas que complementan las ternas enviadas a su persona.*
- *Cada uno(a) de ellos(as) fue consultado y visitado en su hogar.*
- *Los nombres presentados en esta lista, son consecuencia de una respuesta positiva de todos ellos.*
- *Se espera que los nombres que encabezan cada terna sean los que conformen la nueva Junta de educación.*

*Adjunto lista respectiva:*

*Julia Rodríguez cruz, cédula 6-0151-0067*  
*Geovanny Pereira López, cédula 6-0285-0587*  
*María Eugenia Alvarado Machado, cédula 6-0171-0910*  
*Erasmus Chinchilla Mena, cédula 6-0169-0192*  
*Rafael Ángel León Godínez, cédula 6-0075-0981*  
*Cynthia Rodríguez Alvarado, cédula 6-0336-0086*  
*Adilio Cerdas Alvarado, cédula 1-0394-0013*  
*Gellynn Cruz Alvarado, cédula 6-0300-0132*  
*Rafael Ángel Piña Piña, cédula 5-0084-0129*  
*María Elena Henríquez, cédula 6-0169-0419*

**Terna 1:**

**Hellen Cerdas Machado, cédula 6-0370-0032**  
**Julia Rodríguez Cruz, cédula 6-0151-0067**  
**Geovanny Pereira López, cédula 6-0285-0587**

**Terna 2:**

**Juan Antonio Garro Retana, cédula 1-0478-0847**  
**María Eugenia Alvarado Machado, cédula 6-0171-0910**  
**Erasmus Chinchilla Mena, cédula 6-0169-0192**

**Terna 3:**

**Licidia García Cordero, cédula 2-0286-0286**  
**Rafael Ángel León Godínez, cédula 6-0075-0981**  
**Cynthia Rodríguez Alvarado, cédula 6-0336-0086**

**Terna 4:**

**Gilberto Hernández Hernández, cédula 6-0142-0047**  
**Adilio Cerdas Alvarado, cédula 1-0394-0013**  
**Gellynn Cruz Alvarado, cédula 6-0300-0132**

**Terna 5:**

**\*\*Rafael Ángel Chavarría Cerdas, cédula 1-1103-0562**

Rafael Ángel Piña Piña, cédula 5-0084-0129

María Elena Henríquez, cédula 6-0169-0419

**\*\*Nota:** De haber algún impedimento les solicitamos respetuosamente tomar en cuenta el segundo nombre para su eventual nombramiento Situación exclusiva de la terna # 5.

Acuerdo No. 11: Moción de orden del Presidente para que se dispense de trámite de comisión: Se aprueba, 5 votos. El Concejo Acuerda: De previo a resolver sobre el nombramiento de la referida Junta de Educación, se hace la excitativa a la Señora Elizondo, en conjunto con el Director del centro educativo, de celebrar una asamblea o reunión con los padres de familia a efectos de definir las ternas con garantía de un proceso participativo y democrático, para lo cual se considerará un plazo prudencial; caso contrario, de no adoptarse lo solicitado, este Concejo, al amparo del artículo 13 inciso g) y 5 del Código Municipal, así como, entre otros, el dictamen C-027-2004 de la Procuraduría General de la República, procederá con el nombramiento de la forma que más se garantice el participación ciudadana. Moción de orden del Presidente para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado: Se aprueba, 5 votos.

## ARTICULO VII. INFORMES VARIOS

Informe 01. La Sra. Alcaldesa a.i. Municipal, Isabel León Mora, presenta Oficio 192-ALC-2013: “Quien suscribe, ISABEL. LEÓN MORA, en mi condición de Alcaldesa a. i. Municipal, mediante este oficio se informa que el día 28 de mayo del año en curso se llevo a cabo una asamblea en la comunidad de Naranjito con la finalidad de elegir los nuevos miembros de la Junta Administradora del Cementerio de esta comunidad, en la cual las personas que asistieron tomaron la decisión de reelegir a los mismos integrantes, por lo cual se adjunta el acta levantada, la lista de las personas presentes, así como los nombres de los elegidos para que continúen formando parte de esta junta.”

Acuerdo No. 01: El Concejo Acuerda: Nos damos por enterados y solicitar a la anterior Junta Administradora que presente a la Administración el finiquito de su gestión. 5 votos.

Informe 02. La Sra. Alcaldesa a.i. Municipal, presenta Oficio DZMT-129-DI-2013 del Lic. Víctor Hugo Acuña Zúñiga, Coordinador del Departamento de Zona Marítimo Terrestre:

“En cumplimiento con los establecido en el manual para el otorgamiento de permisos de uso en Zona Marítimo Terrestre, publicado en La Gaceta No.213 del 03 de noviembre de 2009 y sus reformas publicadas en La Gaceta No. 15 del 22 de enero del 2010 y La Gaceta No. 176 del 12 de setiembre del 2012, se remite copia de la solicitud de renovación del permiso de uso de suelo otorgado a Finca Fuego del Bosque S.A, cédula jurídica 3-101-276632 representada por la señora Nuria Ceciliano Gamboa cédula número 1-429-285, sobre un terreno en el ubicado en el sector costero de Playa Linda, distrito Savegre, dicho permiso de uso se aprobó mediante acuerdo No. 09, artículo sétimo, informes, de la sesión ordinaria No. 228-2012 celebrada el 25 de setiembre de

2012, para realizar la limpieza de malezas y vigilancia del lote, sobre un área de 9517.48m<sup>2</sup>, según el croquis que se aportara.

De acuerdo a lo solicitado y al artículo 7 del manual para el otorgamiento de permisos de uso en Zona Marítimo Terrestre, este Departamento recomienda aprobar la prórroga del permiso de uso de suelo por un área de 9517m<sup>2</sup>, para realizar limpieza de malezas y vigilancia del lote por un periodo de seis meses.

Asimismo, se adjunta copia del Avalúo AVMZMT-022-2013, suscrito por el Coordinador de Bienes Inmuebles de esta Municipalidad referente al criterio técnico sobre las variables objetivas que determinan el valor de un bien, donde en este caso se estableció un monto a cancelar por concepto de la contribución permisos de uso en Zona Marítimo Terrestre, la suma de novecientos noventa y ocho mil setecientos cuarenta y tres colones con cuatro céntimos (¢998.743,04) por seis meses.”

Acuerdo No. 02: El Concejo Acuerda: Acoger en todos sus términos la recomendación vertida en el Oficio DZMT-129-DI-2013 del Lic. Víctor Hugo Acuña Zúñiga. Aprobado. 5 votos.

Informe 03. Informe ALCM-060-2013 del Lic. Randall Marín Orozco, Asesor Legal del Concejo Municipal:

“Sirva el presente informe para hacer de su conocimiento la siguiente propuesta de trámites y requisitos en materia de desarrollo y control urbano, aplicado por otras municipalidades en atención a las disposiciones de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

#### “TRÁMITES Y REQUISITOS EN MATERIA DE DESARROLLO Y CONTROL URBANO

Fundamento: artículo 169 Constitución Política; artículos 3, 4 y 147 Código Municipal; Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (Ley No. 8220).

#### I. VISADO MUNICIPAL DE PLANOS CATASTRADOS CON ALINEAMIENTO MUNICIPAL Y FRACCIONAMIENTOS SIMPLES

1. **Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

##### 2. **Requisitos:**

2.1 Original o en su defecto copia certificada del plano catastrado extendida por el Catastro Nacional o por un Notario Público y dos copias fieles (no se aceptan reducciones o planos en malas condiciones, ilegibles, con información parcial o cualquier otra deficiencia).

2.2 Alineamiento del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) si el terreno enfrenta Ruta Nacional.

2.3 Alineamiento del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia.

2.4 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de bienes inmuebles.

2.5 Certificación, nota o sello vigente de la disponibilidad de agua en los planos a visar, por parte de Acueductos y Alcantarillados (AyA) o de la Asociación Administradora del Acueducto Local (ASADA). En el caso de poseer agua por medios propios deberá aportar autorización de uso por parte de la oficina pertinente del Ministerio de Ambiente Energía y Telecomunicaciones (MINAET) y certificación de su potabilidad.

2.6 Se tomará por Fraccionamiento puro y simple la división de cualquier predio sin fines urbanísticos, y donde no haya un programa de desarrollo urbanístico o habitacional.

3. **Duración del trámite:** Diez días hábiles con excepción de lo estipulado en el artículo 6° de plazo y calificación únicos de la Ley 8220. Con suspensión de plazos si al presentarse quedare algún requisito pendiente.

**4. Fundamento Legal:** Ley de Catastro N°6545, Reglamento a la Ley de Catastro N° 13607-J, Ley de Planificación Urbana N° 4240 Artículos 33, 36 y 58; Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones; Capítulos III.2, 1.3, y III 3.6; Código Municipal Artículos, 74 a 77; Plan Regulador y normativa supletoria; párrafo segundo y 101, Ley 8220 artículo 6°. Directrices del Ministerio de Salud y del Departamento de Prevención Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), Ley de Construcciones N° 833 y Reglamento a la Ley de Construcciones.

## II. URBANIZACIONES, PROPIEDADES EN CONDOMINIO Y FRACCIONAMIENTOS URBANOS

1. **Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

### 2. Requisitos para visto bueno para desfogue pluvial y anteproyecto.

2.1 Solicitud para el escrito del estudio, análisis y revisión del desfogue pluvial y anteproyecto.

2.2 Dos copias heliográficas del diseño de sitio detallado con curvas de nivel y planta perfil, dirección de evacuación de aguas pluviales, desfogue propuesto y demás información requerida según reglamentación del INVU y la Ley de Planificación Urbana. En el caso de ser un conjunto habitacional indicar ubicación y distribución de viviendas. Indicando en el lote un esquema de la ubicación de la vivienda, tanque séptico y drenajes.

2.3 Si la propiedad donde se efectuaría el desfogue pluvial es de otro propietario deberá presentar su autorización, debidamente autenticado por un notario público.

2.4 Memoria de cálculo donde se detalle el caudal a descargar y demás condiciones técnicas del desfogue.

2.5 Fotocopia del Plano Catastrado de la propiedad a urbanizar, con el debido visado municipal y alineamientos (Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares, del (ICE si está afectado por el paso de líneas eléctricas de alta tensión).

2.6 Se tomará por Fraccionamiento Urbano la división de cualquier predio en seis o más divisiones con fines urbanos para lo que se deberá aportar, adicionalmente:

2.6.1 Diseño de sitio donde se presenten las porciones resultantes de la finca madre.

2.6.2 Propuesta de mejoras sobre la mitad de la calle que enfrenten los lotes a fraccionar, sujeta a la aprobación municipal.

2.6.3 En las zonas fuera del cuadrante de las ciudades o zonas previamente urbanizadas se cederá gratuitamente para áreas verdes y equipamiento urbano un 10% del área o en su defecto veinte (20) metros cuadrados por cada lote fraccionado, traspasada a favor del dominio municipal, mediante plano catastro y escritura pública por cuenta del fraccionador, luego de la aceptación y aprobación municipal

2.6.4 De requerirse remover tierra deberá ajustarse a lo establecido en la Ley de Construcciones N°833 para tales fines y los requisitos de este municipio.

2.6.5 Deberá cumplir con lo indicado en este Reglamento en cuanto a Visto Bueno para Desfogue Pluvial.

2.6.6 Las áreas públicas deberán estar debidamente arborizadas, con cobertura vegetal apropiada, delimitadas, con dotación de servicios públicos y equipados con demás requerimientos de ley.

2.7 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de Bienes Inmuebles.

2.8 Uso de suelo y visto bueno de ubicación emitido por el Departamento de Desarrollo y Control Urbano.

2.9 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, de la propiedad del terreno en el que se va a desarrollar. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia actualizada de la Personería Jurídica. Si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar documento legal que lo acredite para efectuar el trámite.

2.10 Carta donde la entidad correspondiente ya sea el AyA o de la ASADA que indique la disposición de dotar de agua a todo el proyecto, o en su defecto la aprobación del Departamento de Aguas del MINAET de la perforación y explotación del pozo, con garantía de su potabilidad por un laboratorio acreditado.

2.11 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

### 3. Requisitos para la aprobación del proyecto.

- 3.1 Solicitud de Permiso de Construcción Municipal debidamente llena y firmada por el dueño de la propiedad o el representante legal de ésta, con dirección exacta y/o lugar o medio para recibir notificaciones.
- 3.2 Nota de solicitud de aprobación de proyecto y de presentación de documentos.
- 3.3 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido de la propiedad del terreno en el que se va a construir. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia actualizada de la Personería Jurídica y copia de cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar documento legal que lo acredite para efectuar el trámite y que compruebe que en la actualidad el traspaso notarial se encuentra en trámite. En el caso de gestionar el permiso a nombre de otra persona se deberá presentar un poder especial otorgado por el propietario para efectos de tramitar el permiso.
- 3.4 Para las construcciones beneficiadas por la Ley 7052 (Bono de Vivienda) se deberá presentar una copia de la "Declaratoria de Interés Social".
- 3.5 Constancia extendida por el Instituto Nacional de Seguros (INS) con la información de la obra donde se indique ubicación de proyecto, su costo y vigencia de la Póliza, conjuntamente con el recibo de pago de la Póliza de Riesgos de construcción, del propietario del terreno (previa solicitud de boleta para Póliza en la Municipalidad).
- 3.6 Contrato de Consultaría de Servicios Profesionales ante el CFIA.
- 3.7 Que el propietario como patrono no tenga deudas con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).
- 3.8 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de Bienes Inmuebles.
- 3.9 Viabilidad Ambiental otorgada por la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA).
- 3.10 Cuatro juegos de planos constructivos completos, incluyendo las viviendas en caso de conjunto residencial, con aprobación final y definitiva por parte de la Dirección de Urbanismo y el visado sanitario por parte del Ministerio de Salud. Sellados, tasados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) con tiempo menor de un año de haber sido aprobados.
- 3.11 Pronunciamiento del Departamento de Aguas del MINAET sobre nacientes de agua en y cerca del sitio a urbanizar.
- 3.12 Pronunciamiento de SENARA con base en el estudio de la afectación de los mantos acuíferos.
- 3.13 Constancia de suscripción ante el ICE del contrato de Compromiso para construir la red de telecomunicaciones.
- 3.14 Requisitos correspondientes para proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares.

#### **4. Recepción de obras y visado de diseño de sitio.**

- 4.1 Carta de solicitud de visado de diseño de sitio y recepción de obras.
- 4.2 Diseño de sitio con diseño final real.
- 4.3 Resultados de la prueba de presión de tubería de agua potable.
- 4.4 Resultados de la prueba de resistencia de los concretos de las aceras, cordón y caño.
- 4.5 Resultados de las pruebas de resistencia y calidad de asfalto de las calles.
- 4.6 Aceptación de señalamiento vial por parte del MOPT.
- 4.7 Carta de aceptación y recibimiento de la colocación de hidrantes por parte del Cuerpo de Bomberos local.
- 4.8 Aprobación del AyA o de la ASADA local de la red de distribución de agua potable y la red sanitaria.
- 4.9 Aprobación por parte del ICE de la red telefónica y eléctrica.
- 4.10 Marcación de los lotes en cordón de caño.
- 4.11 Las obras deberán haber sido terminadas de acuerdo con los planos aprobados o variaciones que con justificada razón hayan sido aprobadas. Una vez cumplido con lo anterior, se presentarán todos los planos catastrados para que se proceda con la entrega de áreas a la Municipalidad; los honorarios notariales estarán a cargo del Desarrollador. Exento todo derecho con base en el artículo 8 del Código Municipal.
- 4.12 Las áreas públicas deberán estar debidamente arborizadas, con cobertura vegetal apropiada, delimitadas, con dotación de servicios públicos, y equipadas con demás requerimientos de ley

**5. Duración del trámite:** La duración del trámite es de treinta (30) días calendario, para cada proceso, a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos, periodo durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

**6. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un año calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

**7. Fundamento Legal:** Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción N° 27967-MP-MIVAH-S-MEIC capítulo 1, artículo 2°, capítulo III, Código de Trabajo, Artículo 252, capítulo III de los condominios, Alcance N° 49 de *La Gaceta* N° 130, Decreto Ejecutivo 27967 y *La Gaceta* N° 100 del 25 de mayo de 1994, artículo 14. En su momento Plan Regulador Urbano y Rural del Aguirre. Ley de Planificación Urbana N° 4240, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones N° 833 y Reglamento a la Ley de Construcciones.

### III. PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

1. **Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

#### 2. Requisitos generales:

2.1 Solicitud de Permiso de Construcción Municipal debidamente llena y firmada por el dueño de la propiedad o el representante legal de ésta, con dirección exacta y/o lugar o medio para recibir notificaciones.

2.2 Mínimo dos juegos de planos constructivos, debidamente aprobados por el CFIA.

2.3 Una copia del plano catastrado con el debido visado municipal y alineamientos (Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE, si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.4 Certificación vigente de la disponibilidad de agua en los planos a visar, por parte del AyA o de la ASADA local. En el caso de poseer agua por medios propios deberá aportar autorización de uso por parte de la oficina competente del MINAET y certificación de su potabilidad.

2.5 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, de la propiedad del terreno en el que se va a construir. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia actualizada de la Personería Jurídica y copia de cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar documento legal que lo acredite para efectuar el trámite y que compruebe que en la actualidad el traspaso notarial se encuentra en trámite. En el caso de gestionar el permiso a nombre de otra persona se deberá presentar un poder especial otorgado por el propietario para efectos de tramitar permiso de construcción, o certificación de parentesco con el dueño de la propiedad, Matrimonio, Declaración Unión Libre o similar

2.6 Para las construcciones beneficiadas por la Ley 7052 (Bono de Vivienda) se deberá presentar una copia de la "Declaratoria de Interés Social".

2.7 Constancia extendida por el INS con la información de la obra, donde se indique la ubicación de proyecto, su costo y la vigencia de la Póliza, conjuntamente con el recibo de pago de la Póliza de Riesgos de construcción o del propietario del terreno (previa solicitud de boleta para Póliza en la Municipalidad).

2.8 Contrato de consultoría de servicios profesionales ante el CFIA.

2.9 Que el propietario no tenga deudas como patrono no tenga deudas con la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS.

2.10 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de Bienes Inmuebles.

#### 3. Requisitos extraordinarios según obra

3.1 Según corresponda se solicitará el uso de suelo y visto bueno de ubicación emitido por el Departamento de Desarrollo y Control Urbano, o en el ente correspondiente.

3.2 Viabilidad ambiental otorgada por la Secretaría Técnica Ambiental (SETENA) para construcciones mayores a 500 m<sup>2</sup> y en el caso de actividades, obras y proyectos que no se consideren como de muy bajo impacto ambiental potencial en conformidad con la Resolución N° 2370-2004-SETENA.

3.3 En el caso de proyectos que lo requieran se deberá presentar el visado sanitario extendido por el Ministerio Salud.

3.4 Pronunciamiento, certificaciones o indicaciones, de la institución competente en el caso de afectación, terrenos vulnerables a riesgos naturales, servidumbres de líneas de transmisión eléctrica, oleoductos, proyectos viales, riesgo de salud pública, otros.

3.5 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.



**4. Duración del trámite.** La duración del trámite es de diez (10) días hábiles para proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos, periodo durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

**5. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un año calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

**6. Fundamento legal:** Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción N° 27967-MP-MIVAH-S-MEIC capítulo I, artículo 2°, capítulo III, Alcance N° 49 de *La Gaceta* N° 130, En su momento Plan Regulador Urbano y Rural del Aguirre. Ley de Planificación Urbana N° 4240, Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, Ley de Construcciones N° 833 y Reglamento a la Ley de Construcciones, Código de Trabajo, artículo 252. En su caso Ley y Reglamento de Granjas Avícolas y Ley y Reglamento de Granjas Porcinas; en su momento Plan Regulador Urbano y Rural del Aguirre, así como directrices del Ministerio de Salud y de la CNE.

#### IV. SOLICITUD DE PERMISO PARA REPARACIONES

**1. Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

##### **2. Requisitos generales:**

2.1 Presentar el formulario donde se debe indicar las labores de reparación, debidamente llena y firmada por el dueño de la propiedad o su representante legal, con dirección exacta y/o lugar para recibir notificaciones.

2.2 Croquis y/o descripción con el detalle de las reparaciones que se pretenden efectuar.

2.3 Una copia del plano catastro con el debido visado municipal y alineamientos (Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE, si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.4 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido de la propiedad en el que se va a construir. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia actualizada de la Personería Jurídica y copia de cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

2.5 Constancia extendida por el INS cuando corresponda, con la información de la obra donde se indique ubicación de proyecto, su costo y vigencia de la Póliza conjuntamente con el recibo de pago de la Póliza de Riesgos de construcción, del propietario del terreno previa solicitud de boleta para Póliza en la Municipalidad.

2.6 Que el propietario como patrono no tenga deudas con la CCSS.

2.7 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de Bienes Inmuebles presentada en la oficina correspondiente de este municipio.

2.8 En el caso de actividades regidas por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

**3. Duración del trámite.** La duración del trámite es de diez (10) días hábiles, para proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos, periodo durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

**4. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un año calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

**5. Fundamento legal:** Ley de Planificación Urbana N° 4240, Ley de Construcciones N° 833 y Reglamento a la Ley de Construcciones, y publicación del CEIA publicado en *La Gaceta* N° 18 del 27 de enero del 2010).

**6. Notas importantes:**

6.1 No se necesita permiso de construcción para lo que son reparaciones y mantenimiento de una construcción. Entiéndase como reparación y mantenimiento la definición que establece el Reglamento de Construcciones: “renovación de cualquier parte de una obra para dejarla en condiciones iguales o mejores que las primitivas”, ya sea por deterioro, mantenimiento o por seguridad, siempre y cuando no se altere el área, la forma, ni se intervenga o modifique estructuralmente el inmueble. Las obras de mantenimiento comprenden tanto las que se realicen en exteriores como interiores de los inmuebles, y no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del CEIA. (Publicado en *La Gaceta* N° 18 del 27 de enero del 2010).

6.2 Debe diferenciarse el término, de reparación con los conceptos de ampliación y remodelación, los cuales implican una reestructuración o un aumento de la distribución arquitectónica existente, afectando a la estructura, las paredes maestras u otros elementos esenciales, o cuando se pone en peligro la solidez, seguridad, salubridad o comodidad de la construcción. Consecuentemente en estos casos si sería necesario el permiso de construcción e implícitamente el diseño y la dirección técnica de un profesional responsable.

## V. DEMOLICIONES

1. **Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

### 2. Requisitos generales:

2.1 Solicitud de permiso para demoliciones debidamente llena y firmada por el propietario registral o su representante legal, con dirección exacta, lugar y medio para recibir notificaciones.

2.2 Croquis y/o descripción con el detalle de las actividades que se pretenden efectuar. En los casos pertinentes elaborado por un Ingeniero, arquitecto o profesional afín.

2.3 Una copia del plano catastrado con el debido visado municipal y alineamientos (Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE, si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.4 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido de la propiedad en el que se va a construir. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia actualizada de la Personería Jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

2.5 Que el propietario no tenga deudas como patrono con la CCSS.

2.6 Estar al día con los impuestos municipales y con la declaración de Bienes Inmuebles presentada en la oficina correspondiente de este municipio.

2.7 A criterio municipal; Plan de Seguridad donde se indiquen las medidas a implementar para prevenir inconvenientes a terceros, a la vía pública al flujo vehicular o a los peatones. Asimismo, se deberá presentar Declaración Jurada autenticada por un notario público donde asume la responsabilidad de cualquier daño por efecto de los trabajos a las construcciones cercanas, vía pública o terceros.

2.8 En el caso de actividades regidas por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

3. **Duración del trámite.** La duración del trámite es de diez (10) días hábiles, para proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos, periodo durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

4. **Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un tres meses calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

5. **Fundamento Legal:** Ley de Construcciones N°833 Capítulo XII.

## VI. CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELO

1. **Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

## **2. Requisitos:**

2.1 Solicitud de certificado de uso de suelo para su estudio y análisis, firmada por el interesado, con dirección exacta o lugar para recibir notificaciones.

2.2 Plano catastrado de la propiedad donde se solicita el uso del suelo con el debido visado municipal y alineamientos del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.3 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, del terreno donde se van a efectuar las obras. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia la Personería Jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

2.4 Estar al día con los impuestos municipales, y presentada la declaración de Bienes Inmuebles en la correspondiente oficina de este municipio.

2.5 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

2.6 Si el uso de suelo es existente deberá presentar la resolución de Uso de Suelo anterior que lo compruebe.

**3. Duración del trámite:** La duración del trámite es de diez (10) días hábiles, para el proceso, a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos.

**4. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un año calendario y solo se refiere a la conformidad o compatibilidad del uso con respecto a la zona, por lo que no genera ningún derecho subjetivo. La conformidad del uso de suelo está sujeta a lo establecido en la normativa vigente al momento del otorgamiento de este certificado y a que toda molestia quede completamente confinada dentro del inmueble.

**5. Fundamento Legal:** Ley de Planificación Urbana N° 4240, en su momento Plan Regulador Urbano y Rural del Aguirre. En su momento las directrices del Ministerio de Salud y de la CNE.

## **VII. CERTIFICACIÓN DE USO DE SUELO CON VISTO BUENO DE UBICACIÓN.**

**1. Usuarios:** Propietarios, Poseedores, Profesionales y Consultores.

### **2. Requisitos:**

2.1 Solicitud para el Certificado de Uso de Suelo con Visto Bueno de Ubicación para su estudio y análisis, firmada por el interesado, con dirección exacta o lugar para recibir notificaciones.

2.2 Plano catastro de la propiedad donde se solicita el uso del suelo y visto bueno de ubicación, con el debido visado municipal y alineamientos (Alineamiento del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.3 Croquis detallado o plano constructivo del inmueble incluyendo ubicación, localización, distribución arquitectónica, cuotas, linderos y demás elementos que detallen su uso.

2.4 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, del terreno donde se van a efectuar las obras. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia la Personería Jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

2.5 Nota con descripción detallada del proyecto que, además, indique el manejo de los desechos sólidos y líquidos (aguas residuales) y la evacuación de las aguas pluviales. Debe indicar si la infraestructura es existente o por construir. En el caso de actividades que generen algún tipo de desecho bioinfeccioso, se deberá presentar contrato con una empresa que recolecte estos desechos.

2.6 Estar al día con los impuestos municipales, y presentada la declaración de Bienes Inmuebles en la correspondiente oficina de este municipio.

2.7 Que el interesado como patrono no tenga deudas con la CCSS.

2.8 Fotocopia de la cédula de identidad del propietario de la actividad, en caso de ser una razón sociedad, deberá presentar copia de la personería jurídica, así como de la fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad.

2.9 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

2.10 Si el uso de suelo es existente deberá presentar la resolución de Uso de Suelo anterior.

**3. Duración del trámite:** La duración del trámite es de treinta (30) días calendario, para el proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos.

**4. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de un año calendario y solo se refiere a la conformidad o compatibilidad del uso y ubicación con respecto a la zona, por lo que no genera ningún derecho subjetivo. La conformidad del uso y ubicación están sujetas a lo establecido en la normativa vigente al momento del otorgamiento de este certificado y a que toda molestia quede completamente confinada dentro del inmueble.

**5. Fundamento Legal:** Ley de Planificación Urbana N° 4240, en su momento Plan Regulador Urbano y Rural del Aguirre. En su momento las directrices del Ministerio de Salud y de la CNE. Decreto N° 34728-5 Ministerio de Salud.

## VIII. MOVIMIENTO DE TIERRA

**1. Usuarios:** Propietarios, Poseedores, Profesionales y Consultores.

**2. Requisitos:**

2.1 Solicitud de permiso para el estudio y análisis del movimiento de tierras, firmada por el dueño de la propiedad o el representante legal de éste, con dirección exacta o lugar para recibir notificaciones.

2.2 Diseño de sitio con curvas de nivel del terreno donde se hará el movimiento, a escala, detallando las zonas de corte y/o relleno y demás información que aclaren las obras.

2.3 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, del terreno donde se van a efectuar las obras. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima deberá aportar copia la Personería Jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

2.4 Plano catastro de la propiedad donde se pretende efectuar el movimiento y plano catastro de la propiedad donde se depositará el material (si fuera el caso), con el debido visado municipal y alineamientos del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

2.5 Si la propiedad donde se depositará el material es de otro propietario deberá presentar su autorización autenticada por un abogado.

2.6 Resolución de SETENA sobre el otorgamiento de la viabilidad ambiental (cuando corresponda).

2.7 Estar al día con los impuestos municipales, y presentada la declaración de Bienes Inmuebles.

2.8 En los casos pertinentes, certificación de uso del suelo emitido por el Departamento de Desarrollo y Control Urbano (cuando esté aprobado y vigente el Plan Regulador Urbano).

2.9 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

2.10 Cumplir y respetar lo establecido en el Manual Municipal para Movimientos de Tierra.

**3. Duración del trámite:** La duración del trámite es de quince (15) días calendario, para el proceso a partir de (a fecha de presentación de todos los requisitos, período durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

**4. Vigencia del Documento:** Tiene una vigencia de noventa (90) días calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

**5. Fundamento Legal:** Reglamento para el trámite de visado de planos para la construcción, capítulo V, artículos II y 12, Ley de Construcciones, capítulo XII, excavaciones.

**6. Manual municipal para movimiento de tierra:**

Artículo 1°—En los terrenos donde sea necesario la realización de movimientos de tierra para poder construir, de ser necesario deberá presentar a la Municipalidad un plano elaborado por un Ingeniero, Arquitecto o afín, que contenga al menos los siguientes requisitos:

**1. Para el caso de cortes:**

1.1 El espesor de capa orgánica a eliminar.

1.2 Las pendientes de cada talud al final de la construcción.

1.3 Resumen de los resultados del análisis de los taludes con los factores de seguridad resultantes.

1.4 El lugar donde se depositarán los materiales removidos.

1.5 El sistema de manejo de aguas pluviales y control de erosión y sedimentos durante y después del movimiento de tierras, drenajes, tuberías y similares.

**2. Para el caso de rellenos:**

2.1 El material a utilizar en el relleno y su calidad.

2.2 El método a emplear para la compactación del relleno, así como las pruebas de laboratorio que respaldan su utilización.

Artículo 2°—Al realizar cualquier relleno se deberá eliminar la capa vegetal y se deberá conformar la superficie en gradas antes de la colocación de las capas de relleno.

Artículo 3°—La capa vegetal que se remueve durante los movimientos de tierra podrá utilizarse después del tratamiento final de los suelos como capa superficial. No podrá utilizarse para la conformación de rellenos donde se pretenda urbanizar en el futuro ni donde se pretendan ubicar zonas verdes.

Artículo 4°—Queda terminante prohibido dejar superficies expuestas a la erosión. Todas aquellas superficies que no se utilicen para construir deberán tener cobertura vegetal.

Artículo 5°—Cuando una edificación se rodea de taludes o rellenos que le puedan afectar o que son resultado del movimiento de tierra, dichos taludes y su estabilización serán responsabilidad del profesional encargado de la obra.

Artículo 6°—No deberán dejarse escombros en el área destinada a futuras construcciones, ni en las zonas públicas, ni en las propiedades cercanas sin autorización del dueño. Estos escombros deberán ser depositados en rellenos sanitarios o lugares destinados para su recolección, que deben contar con el debido permiso de funcionamiento.

Artículo 7°—Las zonas de relleno solo podrán ser utilizadas para realizar construcciones si los estudios de suelo y estabilidad geotécnica garanticen su seguridad ante posibles deslizamientos. Caso contrario, la Municipalidad deberá prohibir la construcción hasta que se garantice la estabilidad del terreno.

Artículo 8°—La maquinaria que se utilice para realizar los movimientos de tierra deberá cumplir con los límites máximos de ruido permitidos en la Ley de Tránsito para Vías Públicas Terrestres.

Artículo 9°—Cuando sea necesario utilizar la vía pública para el transporte del material removido en el movimiento de tierras o el que se va a colocar en el relleno, el método utilizado para el transporte deberá garantizar que el material no será esparcido por la vía.

**IX. CORRESPONDENCIA**

**1. Usuarios:** Propietarios, poseedores, profesionales y consultores.

**2. Requisitos:**

2.1 Solicitud por escrito, con una copia para el recibido correspondiente.

2.2 Los pertinentes del caso de conformidad con la solicitud del interesado.

**3. Duración del trámite:** La duración del trámite es de un mes calendario, para el proceso a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

**X. APROBACIÓN DE PLANOS DE AGRIMENSURA Y CROQUIS DE ANTEPROYECTOS PARA EFECTOS CATASTRALES**

**1. Usuarios:** Propietarios y profesionales.

## 2. Reglamento:

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1°—Corresponderá al Departamento de Desarrollo y Control Urbano la responsabilidad de análisis y resolución de este trámite de acuerdo al artículo N° 33 de la Ley de Planificación Urbana N° 4240.

Artículo 2°—El Departamento de Desarrollo y Control Urbano realizará el análisis y resolución de este trámite con base a lo que se establece en la legislación vigente y afin con los temas de regulación y planificación urbana.

Artículo 3°—Definiciones. Para los fines del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Plano de agrimensura: Es el plano, físico o en formato electrónico, que representa en forma gráfica y matemática un inmueble, que cumple con las normas que establece el presente Reglamento.
- b) Plano catastrado: Es el plano de agrimensura, físico o en formato electrónico, que ha sido inscrito en el Catastro Nacional y sus efectos serán definidos en este Reglamento.
- c) Cuerpo del plano de agrimensura: Se denomina cuerpo del plano, el espacio de formato libre para dibujar el polígono levantado, la localización, la lotificación o fraccionamiento, el diseño del sitio, el norte y las notas técnicas que fueran necesarias.
- d) Croquis: Dibujo esquemático de un inmueble o finca, o de un conjunto de ellos; que se hace a simple ojo o apoyado en documentos preexistentes y en levantamientos básicos de campo (de ser necesario); donde se muestran elementos esenciales de distancias, cotas, información documental relacionada y datos aproximados que se desprendan de estos elementos.
- e) Poseedor: Es la persona física o jurídica que carece de título inscrito o inscribible en el Registro de la Propiedad Inmueble y cuya posesión es a título de dueño.
- f) Propietario: Es la persona física o jurídica que tenga debidamente inscrito su derecho sobre un inmueble, en el Registro de la Propiedad.
- g) Inmueble: Es la unidad física inscrita o no en el Registro Inmobiliario.
- h) Finca: Es el inmueble inscrito en el Registro Inmobiliario, como unidad jurídica.
- i) Fe pública: Es la autoridad otorgada por el artículo 12 de la Ley N° 4294, Ley para el Ejercicio de la Topografía y la Agrimensura del 19 de diciembre de 1968, a personas autorizadas para ejercer la topografía o la agrimensura en el ejercicio de su función como agrimensores.
- j) Inventario Vial. Es el inventario gráfico y literal levantado por la Municipalidad y oficializado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT).

Artículo 4°—Abreviaturas utilizadas en este reglamento:

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

CIT: Colegio de Ingenieros Topógrafos.

INDER: Instituto de Desarrollo Rural

IVC: Inventario Vial

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes

DDCU: Departamento de Desarrollo y Control Urbano

RCNFU: Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones.

RI: Registro Inmobiliario.

RISC: Registro Inmobiliario Subdivisión Catastral

Artículo 5°—Documentos y medios para consulta y apoyo: La Municipalidad contará con los siguientes elementos de consulta y apoyo:

- a) Mapa actualizado del Inventario Vial.
- b) Mapa catastral distrital: Mapa digital que consiste en el montaje de las propiedades y posesiones circunscritas en el Aguirre.
- c) Base digital de planos inscritos: Copia digital de todos los planos inscritos a la fecha en el RISC.
- d) Página web del RNI: Consulta permanente vía Internet de la información digital del RNI.
- e) Mapas y planos del INDER: Mapas y planos de proyectos y asentamientos desarrollados por el INDER en el Aguirre.
- f) Pronunciamientos vinculantes: Todo documento que genere jurisprudencia a fin, emanada de instituciones estatales, entes oficiales y organismos técnicos validados.
- g) Archivos municipales: Todo documento gráfico o literal en poder del archivo de este departamento, del Archivo Municipal o del archivo de cualquier otro departamento y que tenga relevancia para resolver asuntos de relativos a este reglamento, a saber planos, mapas, expedientes técnicos y acuerdos del Concejo Municipal.

## CAPÍTULO II

De los solicitantes de este trámite:

Artículo 6°—La solicitud del trámite deberá ser hecha por un usuario legitimado para el acto o acreditado para ese fin; para estos efectos el profesional tramitante asume ese rol al estar contratado para la tramitación del plano y por ser este proceso municipal una parte del trámite final del documento.

Artículo 7°—En consecuencia legal, todo trámite se regirá inicialmente por el principio de legalidad promulgado por la Constitución Política. Esto con la clara intención de que todo usuario conoce y comprende los alcances de todas las leyes, reglamentos y códigos afines a este reglamento.

Artículo 8°—Regirán para la tramitación de los documentos recibidos, todos los principios registrales que sean aplicables a este reglamento y al proceso.

## CAPÍTULO III

De la presentación:

Artículo 9°—Todo trámite se ingresará y se retirará en la oficina del Departamento de Desarrollo y Control Urbano. Para estos fines dicho Departamento entregará al interesado al recibir los documentos un recibo como comprobante de admisión, en el cual se estampará un número de identificación del trámite; el mismo será retirado únicamente con ese mismo recibo.

Artículo 10.—Cualquier presentación de trámites puede estar compuesto de varios documentos, siempre y cuando sean del mismo tramitante, de no especificarlo o de no solicitar el tramitante la separación de los documentos en grupos específicos se recibirán como un solo grupo. De igual manera se despacharán en un solo grupo.

Artículo 11.—Como requisito indispensable para la presentación, el citado Departamento verificará que la propiedad se encuentre al día con los impuestos municipales y con la Declaración de Bienes Inmuebles.

Artículo 12.—Se establecen dos (2) tipos de documentos para trámites a resolver:

1. Planos de agrimensura.
2. Croquis de anteproyecto.

Artículo 13.—Los interesados deben presentar para la atención del trámite de plano de agrimensura los siguientes documentos:

1. Dos (2) originales del plano a inscribir, debidamente firmados.
2. Dos (2) croquis descriptivos del proceso propuesto a ejecutar.

Artículo 14.—Los interesados deben presentar para la atención del trámite de croquis de anteproyecto, dos (2) croquis descriptivos del proceso propuesto a ejecutar, detallando todos los movimientos a realizar; asimismo, el cuadro de áreas de lotes a segregarse, del resto de finca y de los lotes ya segregados.

En el caso de ser aprobado el croquis, se presumirán pre-aprobados los planos de agrimensura resultantes del croquis, esto hasta verificar la concordancia con lo establecido en el croquis previamente aprobado, de no ser así, se rechazarán los planos de agrimensura por los motivos que correspondan.

Artículo 15.—Información que deberá contener el croquis para su validación.

1. Distancias frente a calle pública o servidumbre del resto o restos de fincas involucradas en el proceso.
2. Área o áreas de los restos de fincas involucradas en el proceso.
3. Indicación gráfica y literal de los planos previamente inscritos en esa finca y de su respectivo folio real, en el caso de que hubieran generado título.

Artículo 16.—Indicación de afectaciones urbanas en planos: Se deberá indicar vía nota en el cuerpo del plano, cualquier afectación de ley vigente o de particularidad que impliquen cualquier regulación urbana en el plano a inscribir, tales como:

1. Planos frente a servidumbre de paso: Indicar longitud total de la servidumbre y cantidad máxima de lotes a acceder.
2. Planos frente a servidumbre agrícola: Indicar la nota “uso exclusivamente agrícola”, “uso exclusivamente pecuario” o “uso exclusivamente forestal”; según corresponda.
3. Planos afectados por el Artículo 33 de la Ley Forestal N° 7575
4. Planos afectados por la Ley de Aguas N° 276 y sus reformas.

Artículo 17.—Si se requiere hacer referencia a planos o a fincas no involucradas en el proceso en trámite, no será necesario presentar copia de esos documentos, bastará citarlos o indicarlos en el croquis.

Artículo 18.—Cuando se requiera volver a solicitar el otorgamiento de la aprobación para un plano de agrimensura que ha caducado ante el RISC, por la aplicación de lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley del Catastro Nacional, o cualquier otra circunstancia afín, se deberá presentar como un nuevo trámite.

Artículo 19.—No serán objeto de regulación urbana los siguientes casos:

- a) Los planos de agrimensura de posesiones a inscribir para tramitar información posesoria.

- b) Los planos de agrimensura de fincas completas inscritas el Registro Inmobiliario.
- c) Los planos de agrimensura de reuniones de fincas completas inscritas en el Registro Inmobiliario.
- d) Los planos de agrimensura de segregaciones mayores a 5 hectáreas.

Artículo 20.—Casos especiales: Como única excepción, no se aplicará regulación urbana a solamente dos (2) situaciones:

1. Las segregaciones menores a las normas establecidas, de terrenos a utilizar en obras de infraestructuras específicas de servicios públicos de características no residenciales: infraestructura de acueductos, de vigilancia y seguridad pública, de vigilancia y seguridad de recursos naturales, o similares.

2. Servidumbres de paso que exceden la longitud dictada por norma, siempre y cuando sean para acceder obras de infraestructura de las contempladas en el párrafo anterior.

Artículo 21.—Para estos dos casos especiales, se deberá indicar en el cuerpo del plano, vía nota, la indicación ‘Únicamente se inscribe este plano para uso de la entidad interesada’. En el uso del inmueble deberá apuntarse claramente la obra existente (si la hubiera), señalando su nombre. Si no existiera obra alguna, deberá indicarse literalmente el nombre de la obra de infraestructura a construir.

Artículo 22.—Planos en servidumbre de paso: En lo posible y en conocimiento del interesado, se solicita en los planos que se originen de segregaciones por servidumbre de paso, concordante con lo estipulado en el RCNFU, incluir dentro del área del predio, completa o parcialmente (según cantidad de fincas implicadas en el movimiento) la porción de terreno correspondiente a la servidumbre, especificando gráfica y literalmente la diferencia de uso de suelo en el plano. Además, vía nota, la cantidad de área del predio que corresponde a la servidumbre. Lo anterior, para evitar la sobrevivencia de fincas que solo son para uso de servidumbre y que por el simple hecho de existir generan asiento registral y base imponible para el cobro del impuesto de bienes inmuebles, siendo impráctico para el propietario de la finca original, ya que el resto de esa (o esas fincas) no genera ningún provecho presente o futuro.

#### CAPÍTULO IV

De la resolución del trámite:

Artículo 23.—Se establece un plazo máximo de un (1) mes para resolver y dar resolución a cada trámite, de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del artículo 23 del Reglamento de la Ley 8220.

Artículo 24.—Para efectos del manejo e identificación de cada documento individual en trámite, se le asignará un número, compuesto por seis (6) dígitos en el reverso del documento, los dos (2) primeros corresponderán al numeral de identificación del Aguirre y los restantes al consecutivo acumulado en ese Aguirre. Una vez asignado ese número de identificación, todo proceso interno que involucre a ese documento se referirá a él con ese número.

Artículo 25.—Cumplido el plazo se resolverá el trámite con tres (3) resultados posibles:

1. Aprobado: para lo cual se estampará un sello en el plano donde se indica la “Aprobación para fines catastrales”, indicando además la fecha de resolución y el nombre del funcionario responsable del trámite.

2. Rechazo: se devolverá un (1) original del plano de agrimensura de los presentados y se anexará una nota de resolución en la que se indicarán las razones del rechazo, así como su fundamento legal. Las razones de rechazo podrán ser de forma o de fondo, en cuyo caso el interesado tomará las medidas convenientes para solucionarlas. En la nota también se indicará la fecha de ingreso del trámite, fecha de resolución, número de consecutivo, número de boleta asignada en la PSM, nombre del profesional tramitante y su carné de identificación ante el CFIA.

3. Suspensión y extensión de plazo: Si a juicio de la Municipalidad surgieran elementos ajenos a la institución que tuvieren implicación en la resolución del trámite, esto será causal justa para ampliar, suspender y/o ampliar el plazo de resolución, esto de acuerdo a lo que se establece en el Capítulo III del Reglamento a la Ley 8220, en este caso se notificará con el respectivo oficio tal situación al interesado.

Artículo 26.—En el caso de que el trámite fuese rechazado, el interesado previa corrección podrá presentarlo nuevamente, indicando por escrito a la PSM que es un trámite ya iniciado. Adjuntando la minuta de rechazo, con la finalidad que se resuelva dentro del plazo pendiente.

Artículo 27.—En el caso de que las razones del rechazo no sean compartidas por el tramitante, cabrán los recursos establecidos en los artículos 162 y 163 del Código Municipal y demás leyes y reglamentos que tengan relación con los procedimientos derivados de estas acciones.

Artículo 28.—Duración del trámite: La duración del trámite es de treinta (30) días calendario, para el proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos.

Artículo 29.—Fundamento Legal: Artículo 169 de la Constitución Política; artículos 3, 4 y 147 del Código Municipal; artículos 19, 33, 34, 36, 37, 38 y 40 de la Ley de Planificación Urbana; artículos 26, 79, 81, 85 del Reglamento a la Ley del Catastro Nacional; Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones; Reglamento a la Ley del Catastro Nacional decreto, artículos 79, 81 y 85 en relación con los artículos 33 y 34 de la Ley de Planificación Urbana.”



Corresponderá al Concejo someter a estudio y valoración la anterior propuesta en concurso con los departamentos administrativos relacionados con esta materia, a efectos de definir su mejora y aprobación.”

Acuerdo No. 03: El Concejo Acuerda: Remitir la propuesta a la Administración para que los Departamentos respectivos brinden a este Concejo Municipal sus observaciones. 5 votos.

Informe 04. Informe de labores del Lic. Randall Marín Orozco, Asesor Legal del Concejo Municipal correspondiente al mes de mayo 2013:

1. Asistencia a sesiones:
  - a. Del 07 de mayo 2013
  - b. Del 14 de mayo 2013
  - c. Del 21 de mayo 2013
  - d. Del 28 de mayo 2013
  - e. Del 31 de mayo 2013
2. Dictamen ALCM-052-2013. Informe sobre el acuerdo No. acuerdo No. 03 del artículo sexto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 276-2013 del 23 de abril de 2013, por cuyo medio se remitió al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio AMB-047-2013 de la señora Nancy Vílchez Obando, en el que se somete a consulta municipal el texto sustitutivo del proyecto de ley denominado “Ley de territorios costeros comunitarios”, con expediente No. 18148, de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa.
3. Dictamen ALCM-053-2013. Informe sobre el acuerdo No. 08 del artículo sexto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 281-2013 del 14 de mayo de 2013, a partir de cual se procedió a elaborar el escrito a presentar ante el Tribunal Contencioso Administrativo, mediante el cual la Municipalidad de Aguirre emite sus alegatos en relación con el recurso de apelación interpuesto por Zelch Internacional, S.A., contra el acuerdo del Concejo Municipal de Aguirre No. 05 del artículo quinto de la sesión ordinaria No. 260-2013 del 19 de febrero de 2013, tramitado bajo el expediente No. 13-002549-1027-CA-6.
4. Dictamen ALCM-054-2013. Informe sobre el acuerdo No. 01 del artículo quinto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 280-2013 del 07 de mayo de 2013, mediante el cual se traslada al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio del Departamento de Proveeduría No. PMA-194-2011.
5. Dictamen ALCM-055-2013. Informe sobre el acuerdo No. 08 del artículo sexto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 280-2013 del 07 de mayo de 2013, mediante el cual se traslada al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio DST-026-2013 de la señora María del Rocío Cerdas Araya, en calidad de Directora a. i. del Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, en el que se solicita el criterio de la Municipalidad de Aguirre en relación con el texto “Reforma del artículo 6 de la Ley

Orgánica de Ambiente No. 7554 de 4 de octubre de 1995 la Asociación de Campesinos Ambientalistas Unidos por el Pulmón del Mundo.”

6. Dictamen ALCM-056-2013. Informe sobre el acuerdo No. 02 del artículo quinto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 280-2013 del 07 de mayo de 2013, mediante el cual se traslada al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio UTGV-221-2013 de la señora Jacqueline Leandro Masís, de la Unidad Técnica de Gestión Vial.
7. Dictamen ALCM-057-2013. Informe sobre publicación en la Gaceta del 24 de mayo de este año, de la aprobación definitiva de los siguientes reglamentos, que entran en vigencia a partir de dicha fecha: Reglamento del mercado municipal, Reglamento de parques, jardines o zonas verdes públicos, y Reglamento para los decomisos de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados.
8. Dictamen ALCM-058-2013. Informe sobre la publicación en la Gaceta del 28 de mayo de este año, de la Resolución No. R-DC-064-2013 de la Contraloría General de la República, mediante la cual se reforman los artículos 4.2.3, 4.2.10, 4.2.11, 4.3.11, 4.3.13 y 6.2 de las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, N-1-2012-DC-DFOE”, emitidas por el mismo órgano contralor en resolución R-DC-24-2012 de las 9:00 horas del 26 de marzo de 2012.
9. Dictamen ALCM-059-2013. Informe que amplía el rendido mediante el oficio ALCM-052-2013 del 14 de mayo de 2013, a propósito del acuerdo No. 03 del artículo sexto, tomado por ese Concejo en la sesión ordinaria No. 276-2013 del 23 de abril de 2013, por cuyo medio se remitió al suscrito, para estudio y recomendación, el oficio AMB-047-2013 de la señora Nancy Vilchez Obando, en el que se somete a consulta municipal el texto sustitutivo del proyecto de ley denominado “Ley de territorios costeros comunitarios”, con expediente No. 18148, de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa.

Acuerdo No. 04: El Concejo Acuerda: Aprobar el informe de labores del Lic. Randall Marín Orozco, Asesor Legal del Concejo Municipal; asimismo se aprueba la erogación del pago respectivo. 5 votos.

## ARTÍCULO VIII. MOCIONES

Iniciativa 01. Iniciativa presentada por el Sr. Regidor Suplente, José Patricio Briceño Salazar, acoge la Sra. Regidora Propietaria Margarita Bejarano Ramírez:

“En vista de: que el día 06 de junio de 2013 se realizará el XI Congreso Nacional de Municipalidades y Desarrollo Comunal.

Mociono para que el Concejo autorice mi participación en dicho Congreso.”

Acuerdo No. 01: Moción de orden del Presidente para que se dispense de trámite de comisión: Se aprueba, 5 votos. El Concejo Acuerda: Acoger en todos sus términos la iniciativa presentada por el Sr. José Patricio Briceño Salazar y que la Administración coordine el pago de viáticos y transporte respectivos. Moción de orden del Presidente para que se declare el acuerdo definitivamente aprobado: Se aprueba, 5 votos.

ASUNTOS VARIOS:

No hay.

ARTÍCULO IX. CIERRE DE LA SESIÓN.

Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Ordinaria número doscientos ochenta y seis-dos mil trece, del martes cuatro de junio dos mil trece, al ser las dieciocho horas con veinte minutos.

---

Cristal Castillo Rodríguez  
Secretaria Municipal

---

Jonathan Rodríguez Morales  
Presidente Municipal

---

Isabel León Mora  
Alcaldesa a.i. Municipal