

Y en general aquellos otros gastos que no estén relacionados con la actividad ordinaria y/o que no sean indispensables para el cumplimiento de los fines institucionales.

### CAPÍTULO III

#### Distribución porcentual del superávit libre

Artículo 8°—**Distribución específica por área de desarrollo institucional.** Se establece la siguiente:

Para cada ejercicio presupuestario la Junta Directiva mediante acuerdo, debidamente fundamentado y motivado, va definir qué porcentaje de este Superávit libre se va asignar a cada uno de los siguientes rubros:

- Desarrollo Institucional y Gastos de Inversión (Se encuentra inmerso en este rubro la adquisición de obras de infraestructura, bienes duraderos, indemnizaciones, patrocinios, Fortalecimiento económico del Programa “Administración de Camposantos”, entre otros gastos que la institución deba asumir de acuerdo con necesidades específicas de cada periodo.
- Ley 8488 Comisión Nacional Emergencias y Prevención de Riesgos.
- Ley 7997, donaciones para el financiamiento de proyectos específicos para Asociaciones y Fundaciones Pro-Hospitales de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Financiamiento de proyectos de instituciones que no se encuentran consideradas en la Ley N° 8718, pero que se encuentran acordes a los fines institucionales.
- Dotación de ayudas técnicas en cumplimiento de la Ley N° 7600.
- Recursos para Contingencias por cualquier imprevisto que se origine, además del cumplimiento de alguna ley específica.
- Saldo Acumulado o Retenido para efectos de hacerle frente, desde el punto de vista financiero a aquellos objetivos o proyectos de mediano y largo plazo.

Artículo 9°—Este reglamento rige a partir de su publicación.

### POLÍTICA PARA EL MANEJO DEL SUPERÁVIT LIBRE DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

#### POLÍTICA I

Los recursos del Superávit Libre deberán ser utilizados única y exclusivamente de conformidad con las disposiciones contenidas en el inciso a) del artículo 8) de la Ley N° 8718 y el Reglamento Interno para el Manejo del Superávit Libre de la Institución,

#### POLÍTICA II

Las modificaciones del Reglamento Interno para el Manejo del Superávit Libre de la Junta de Protección Social deberán hacerse acorde con las disposiciones del ordenamiento jurídico que regulan esta materia y requerirán ser aprobadas por mayoría calificada de tres cuartas partes de los miembros de la Junta Directiva de la Institución.

#### POLÍTICA III

Las modificaciones que se realicen del Reglamento Interno para el Manejo del Superávit Libre de la Junta de Protección Social deben contar con un estudio técnico de las unidades competentes que recomiende la propuesta de modificación.

Plazo de cumplimiento: Inmediato.

Marilyn Solano Chinchilla, Gerente General.—1 vez.—O.C. N° 24214.—Solicitud N° 299182.—( IN2021590000 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

#### CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de San Isidro de Heredia informa que según Acuerdo N° 730-2021 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 47-2021 del 19 de julio 2021 y Acuerdo 1007-2021 adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 64-2021 del 27 de setiembre 2021 se aprobó el:

### REGLAMENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS PÚBLICAS PRESENCIALES Y VIRTUALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones de aplicación general

#### SECCIÓN I

#### Preliminar

Artículo 1°—**Objeto.** El objeto del presente reglamento es normar la celebración de audiencias públicas presenciales y virtuales en la Municipalidad de San Isidro de Heredia.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Las regulaciones contenidas en el presente reglamento serán aplicables tanto la audiencia prevista en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, las audiencias para exposición de tarifas municipales y todas aquellas con regulación expresa o no. Cuando alguna de las regulaciones aplique particularmente para un tipo de audiencia, así lo dispondrá expresamente el reglamento.

No se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento, las audiencias públicas derivadas de procedimientos administrativos desarrollados al amparo de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 3°—**Principios.** Las audiencias públicas reguladas en el presente reglamento se regirán por los siguientes principios:

1. Publicidad. Principio ligado directamente con el ejercicio democrático a partir del cual la Administración Pública se encuentra en la obligación de publicitar e informar de forma activa a la población, de las actuaciones desplegadas al amparo de su ámbito funcional y el resultado de estas.
2. Transparencia. Permite que toda información de índole público pueda ser conocida por los administrados, entendiendo por información pública aquella que tiene relación con el giro normal de la Administración Pública y con asuntos de interés público.
3. Participación ciudadana. Manifestación democrática a partir de la cual las administraciones públicas hacen participe a la ciudadanía de las decisiones que se adopten en el ejercicio de sus funciones.

#### SECCIÓN II

#### Normas aplicables a las audiencias en general

Artículo 4°—**Modalidad de las audiencias.** Las audiencias públicas que se desarrollen al amparo del presente reglamento podrán ser desarrolladas de forma presencial, virtual o mixta.

Artículo 5°—**Determinación de la modalidad.** La determinación de la modalidad en que se ha de llevar a cabo la audiencia (virtual, presencial o mixta) es competencia

del Concejo Municipal, quien deberá adoptar la decisión mediante acuerdo debidamente razonado. La única excepción corresponde a las audiencias públicas para exposición de tarifas municipales, cuya modalidad podrá disponerse directamente por parte del alcalde o alcaldesa municipal, cumpliendo en todo caso con las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 6°—Virtualidad de las audiencias.** Se utilizará la virtualidad total o mixta de la audiencia pública, cuando las condiciones de salubridad y/o seguridad, existentes al momento de su realización, determinen que esta es la mejor forma de satisfacer el interés público. Las normas contenidas en el capítulo II del presente reglamento respecto a la modalidad virtual de la audiencia regulada en el artículo 17 de la Ley N° 4240, podrán ser consideradas en otro tipo de audiencias si así se aprueba formalmente por el órgano que convoca.

Para asegurar que la virtualidad no sea un obstáculo para la participación ciudadana, la Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarse que los medios a utilizar para la difusión de la audiencia alcancen a la mayor cantidad de personas, siempre dentro de los criterios de la proporcionalidad y razonabilidad.

Previo a que por parte del Concejo Municipal o la Alcaldía se apruebe la convocatoria a la audiencia pública, el Departamento de Servicios Informáticos emitirá un oficio indicando que la Municipalidad cuenta con los medios tecnológicos suficientes para llevar a cabo la audiencia de manera virtual así como la sede virtual que se recomienda para tales efectos.

**Artículo 7°—Convocatoria.** La convocatoria a las audiencias públicas deberá llevarse a cabo mediante publicación en *La Gaceta*, como mínimo en una publicación en un diario de circulación nacional, página web y las redes sociales de la Municipalidad de San Isidro. Dichas convocatorias, deberán contemplar como mínimo, la hora y fecha de realización de la audiencia, el objeto de la audiencia, fundamento jurídico, la sede física o virtual en la cual se ha de efectuar y un contacto institucional donde realizar inscripciones (de requerirlas) o consultas con respecto a la participación, trámite y proyecto a exponer.

**Artículo 8°—Publicación de la convocatoria.** La convocatoria contemplada en el apartado anterior deberá publicarse como mínimo con veinte días naturales de antelación a la fecha programada para la audiencia pública. Dicho plazo no será aplicable a la audiencia pública regulada en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240.

**Artículo 9°—Protocolo.** Con al menos 5 días de antelación a la realización de la audiencia pública, la Alcaldía Municipal deberá aprobar y comunicar un protocolo mediante el cual se dispongan las reglas que han de regir la participación en la audiencia por parte del personal municipal, sus colaboradores y colaboradoras, y la ciudadanía en general. La comunicación contenida en este numeral, podrá realizarse por medio de las redes sociales, pero deberá comunicarse directamente a todas aquellas personas que se hayan inscrito a la audiencia de acuerdo a los medios ofrecidos.

**Artículo 10.—Respaldo de la audiencia.** Cuando la audiencia se realice de forma virtual o mixta, se grabará el video y los archivos de respaldo, para posteriores consultas

de interesados, se guardarán y quedarán en custodia, por el responsable del Departamento de Servicios Informáticos, en los servidores municipales y en un medio de almacenamiento digital en el Archivo Municipal.

Cuando la audiencia se realice mediante la modalidad presencial, deberán consignarse los pormenores de la misma en un acta o minuta que al efecto levante la persona designada por el órgano que convoca.

**Artículo 11.—Informe de audiencia.** Habiéndose desarrollado una audiencia pública sin importar su modalidad, la persona designada por el Concejo Municipal o la Alcaldía para dirigirla podrá solicitar la colaboración de secretaria del Concejo Municipal, Secretaria de Comisiones o de la Administración, para levantar y presentar un informe donde consigne el resultado de la diligencia, la cantidad de participantes y si es posible continuar con el trámite del objeto en discusión.

Para la presentación del informe la persona responsable, contará con un plazo de 30 días naturales desde que se efectuó la audiencia.

## CAPÍTULO II

### De la audiencia contemplada en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana

#### SECCIÓN I

##### Lineamientos generales

**Artículo 12.—Regulación especial.** Las normas previstas en el capítulo I del presente reglamento, serán aplicables a la audiencia pública regulada en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, siempre y cuando no se disponga lo contrario en el mismo reglamento o norma de rango superior.

**Artículo 13.—Modalidad.** La audiencia pública prevista en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, podrá llevarse a cabo de forma presencial o mixta, entendiéndose como mixta aquella que se desarrolla de forma simultánea mediante modalidad presencial y virtual.

**Artículo 14.—Sesión extraordinaria.** La audiencia pública dispuesta en el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, se llevará a cabo durante una sesión extraordinaria del Concejo Municipal con las formalidades que dispone el artículo 47 del Código Municipal.

En el acta quedará constancia de las observaciones planteadas por el público, así como el nombre completo y número de cédula, de quien las expresó. El archivo del video de la sesión quedará en custodia, por el responsable del Departamento de Servicios Informáticos, en los servidores municipales y en un medio de almacenamiento digital en el Archivo Municipal.

**Artículo 15.—Convocatoria a sesión.** Conforme lo dispone el artículo 36 del Código Municipal, la sesión extraordinaria de audiencia pública podrá ser convocada por acuerdo municipal o por la alcaldía. En esta sesión no podrá conocerse ningún otro tema.

**Artículo 16.—Selección de fecha y hora.** En el caso que la convocatoria de la Sesión extraordinaria, para la Audiencia Pública, se adopte por iniciativa de la Alcaldía Municipal el Concejo Municipal someterá a votación la fecha propuesta. La fecha elegida para la realización de la audiencia no deberá coincidir con feriados de ley ni con días domingo. La hora programada para el inicio de la audiencia pública, no podrá ser menor a las 8:00 a.m. o superar las 18:00 p.m. del día elegido.

Artículo 17.—**Convocatoria a la Audiencia.** Conforme lo dispone el artículo 17 de la Ley de Planificación Urbana, una vez definida la fecha y hora en que se ha de efectuar la audiencia, el Concejo Municipal ordenará mediante acuerdo, realizar la convocatoria a la población en general, mediante publicación en *La Gaceta* y como mínimo en un diario de circulación nacional, página web y redes sociales de la Municipalidad. Para ello, se podrá delegar en la Administración Municipal las diligencias necesarias para realizar tales publicaciones.

Las publicaciones de la convocatoria contenida en este numeral, deberán efectuarse con no menos de quince días hábiles de antelación a la fecha programada para la realización de la audiencia.

Artículo 18.—**Contenido de la convocatoria.** La convocatoria deberá contener como mínimo la fecha, hora, sede física y sede electrónica mediante la cual se llevará a cabo, esta última en caso de que se opte por la modalidad mixta. Además de lo anterior, las diferentes comunicaciones incluirán la forma de acceder a la información o proyecto que se ha de exponer durante la audiencia, un medio de contacto para realizar consultas y la ubicación del enlace para acceder de manera virtual en caso de haberse dispuesto de esta forma.

Artículo 19.—**Disponibilidad de la documentación.** Una vez publicada la convocatoria, los documentos que componen el proyecto deberán estar disponibles para descarga en el sitio web de la Municipalidad y en la oficina que así disponga la Alcaldía Municipal para ser consultados de forma física, previa cita.

## SECCIÓN II

### Modalidad virtual

Artículo 20.—**Determinación técnica de la sede virtual.** Previo a que por parte del Concejo Municipal se apruebe la convocatoria a la audiencia pública, el Departamento de Servicios Informáticos emitirá un oficio indicando que la Municipalidad cuenta con los medios tecnológicos suficientes para llevar a cabo la audiencia pública de manera virtual, así como la sede virtual que se recomienda para tales efectos.

Artículo 21.—**Sede electrónica.** La audiencia virtual será realizada mediante un “evento en directo” en la plataforma que así proponga la Alcaldía Municipal y apruebe el Concejo Municipal en el mismo acuerdo que se aprueba la convocatoria.

La plataforma seleccionada deberá permitir el enlace desde cualquier tipo de dispositivo con conexión a internet, la transmisión simultánea de audio y video, la grabación de la sesión, el registro de asistencia, y el registro de las intervenciones en el chat. Este último será el canal de comunicación oficial para efectos de participar en esta modalidad.

Adicionalmente, la audiencia se transmitirá en las cuentas oficiales de la institución en Facebook Live, YouTube y el sitio web de la institución.

Artículo 22.—**Registro.** Para participar en la modalidad virtual, las personas deberán llenar un formulario que se encontrará en el sitio web de la Municipalidad o que será proporcionado por los canales que disponga el acuerdo de convocatoria. Para efectos de registro, las personas interesadas en participar en la audiencia deberán como mínimo indicar su nombre, número de identificación y correo electrónico, posterior a lo cual se les remitirá el enlace mediante el cual podrán acceder a la reunión. Las personas que hayan completado el procedimiento serán registradas con un perfil de “Invitadas”, limitándose su participación a lo indicado en el presente reglamento.

Artículo 23.—**Participación.** Las personas participantes en la modalidad virtual en la audiencia podrán emitir a viva voz sus observaciones, en el tiempo asignado en el Protocolo de la Audiencia; si así lo disponen también podrán formularlas de manera escrita, en el chat de la reunión. En cada intervención a viva voz o en el chat, la persona deberá presentar su nombre completo, número de identificación personal y correo electrónico para atender comunicaciones.

Aquellas personas que habiendo ingresado a la audiencia de forma virtual incumplan con las reglas de participación que se comuniquen junto con el protocolo descrito en el artículo 8 del presente reglamento, serán excluidas de la misma mediante los mecanismos que permita la plataforma utilizada.

## SECCIÓN III

### Modalidad presencial

Artículo 24.—**Medidas sanitarias y de seguridad.** La Municipalidad velará porque la sesión presencial sea realizada con absoluto respeto de las medidas sanitarias vigentes a la fecha en que se realice, incluyendo lo que respecta al aforo máximo permitido para la sede física aprobada. Asimismo, se adoptarán todas las medidas de seguridad que permitan el desarrollo ordenado y respetuoso de la audiencia, para lo cual se comunicará previamente su realización a la Cruz Roja Costarricense y al Ministerio de Seguridad Pública.

Artículo 25.—**Inscripción.** Para efectos de participar de forma presencial en las audiencias mixtas, por motivo del aforo; las personas deberán solicitarlo mediante un documento físico o enviar un correo electrónico a la oficina o cuenta de correo que así disponga la convocatoria aprobada por el Concejo Municipal, manifestando el interés de asistir y la situación de brecha tecnológica que le dificulte participar de forma virtual, brindando además su nombre, número de identificación e información de contacto.

Una vez valorada la situación por parte de la persona que así designe la Alcaldía Municipal para tales efectos, se brindará respuesta al medio de contacto ofrecido, asignando un número de asiento o en su defecto, indicando que no puede ser admitido porque el aforo del local se completó. En caso de que se logre determinar por parte de la Municipalidad que quienes se inscriban a la modalidad presencial pertenecen a un mismo grupo familiar o de interés, podrá requerir a los interesados la designación de un representante que participe en la audiencia.

Artículo 26.—**Acceso al evento.** El ingreso al local de las personas autorizadas a participar en forma presencial será permitido con una hora de anterioridad. Previo al ingreso la persona deberá mostrar su identificación para comprobar que está inscrita en dicha modalidad.

Las personas participantes en la modalidad presencial en la audiencia, podrán emitir a viva voz sus observaciones, en el tiempo asignado en el Protocolo de la Audiencia; si así lo disponen también podrán formularlas de manera escrita y tramitarlas ante la Secretaría del Concejo. En cada intervención a viva voz o en el documento escrito, la persona deberá consignar su nombre completo, número de identificación personal y correo electrónico para atender comunicaciones.

Artículo 27.—**Ingreso en emergencia sanitaria.** Si al momento de realizada la audiencia existen medidas sanitarias que regulen la permanencia de personas en sitios públicos bajo condiciones especiales, la persona asistente deberá cumplir con las normas emitidas por el Ministerio de Salud las

cuales podrán incluir lavado de manos, toma de temperatura, uso de mascarilla obligatoria, el distanciamiento y protocolo de estornudo y tos, además de no presentar ningún síntoma visible de resfrío, entre otros.

Artículo 28.—**Aforo.** Cuando el aforo del local se haya completado; se cerrará el ingreso para más personas.

#### SECCIÓN IV

##### Desarrollo de la audiencia pública

Artículo 29.—**Hora de inicio.** Conforme lo establece el artículo 38 del Código Municipal, la sesión extraordinaria del Concejo Municipal en que se ha de llevar a cabo la audiencia pública iniciará dentro de los quince minutos siguientes de la hora señalada.

Artículo 30.—**Comunicación de reglas.** Después de pasar lista a los y las integrantes del Concejo Municipal, la Presidencia abrirá la sesión con la lectura del protocolo comunicado para la audiencia y exponiendo cualquier otra disposición de cómo se llevará a cabo la audiencia, indicando las etapas que la componen y el momento en el cual se abrirá el periodo para presentar observaciones.

Artículo 31.—**Exposición del proyecto.** Una vez expuestas las reglas por parte de la Presidencia del Concejo Municipal, se le dará la palabra al equipo consultor o el equipo de trabajo que presente la Administración Municipal, quienes expondrán el proyecto de modificación del plan regulador. En tales casos, deberá proyectarse una presentación que resulte visible tanto para los asistentes que se encuentren en el recinto físico como para quienes participen de forma virtual.

Artículo 32.—**Formulación de observaciones.** Al finalizar la exposición del equipo consultor, se abrirá el periodo para presentar observaciones a los participantes virtuales y presenciales, en el tiempo asignado en el Protocolo de la Audiencia. Las observaciones podrán ser formuladas a viva voz o por escrito, ante la Secretaría del Concejo Municipal, con la presentación oral de un breve resumen. En la audiencia solo podrán conocerse observaciones relacionadas con la propuesta de Plan Regulador o la Modificación.

El equipo consultor o aquel designado por la Municipalidad para exponer el proyecto de reforma, podrá posponer la respuesta a aquellas observaciones que requieran un análisis técnico más complejo, que refieran a un inmueble en particular o cuando la cantidad de observaciones imposibilite la conclusión de la audiencia en tiempos razonables. En todo caso, la Municipalidad contará con el plazo de 30 días hábiles para dar respuestas a las observaciones planteadas por la comunidad en la audiencia.

Artículo 33.—**Intervención de los integrantes del Concejo.** Una vez finalizada la fase de observaciones los miembros del Concejo Municipal podrán formular posiciones, oposiciones u consultas al grupo consultor o funcionarios.

Artículo 34.—**Facultades de orden.** Conforme lo disponen los incisos c) y d) del artículo 34 del Código Municipal, durante el desarrollo de la audiencia la Presidencia ostenta la facultad de conceder la palabra y retirarla, así como llamar al orden y hacer retirar a aquellas personas participantes que se comporten indebidamente.

#### SECCIÓN V

##### Informe final de audiencia

Artículo 35.—**Ampliación de observaciones.** La Municipalidad habilitará una dirección de correo electrónico, para que las personas participantes en la audiencia, por un

plazo de tres días hábiles posteriores a la realización, puedan ampliar las observaciones que realizaron durante la audiencia pública. Estas serán contestadas mediante criterio técnico en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Artículo 36.—**Informe de audiencia.** Producto de la audiencia pública deberá generarse un informe que contenga las observaciones verbales y escritas recibidas durante la audiencia pública, y en los tres días posteriores habilitados para la ampliación de las observaciones, señalando aquellas que se estima conveniente incorporar, así como aquellas que se aconseja desestimar, indicándose en todo caso el sustento técnico. Dicho informe deberá ser conocido por el Concejo Municipal.

#### CAPÍTULO III

##### Disposiciones Finales

Artículo 37.—**Derogaciones.** El presente reglamento deroga cualquier disposición municipal anterior que le contradiga.

Artículo 38.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

San Isidro de Heredia, 06 de octubre 2021.—Concejo Municipal.—Marta Vega Carballo, Secretaria a. í. Municipal.—1 vez.—O. C. N° 170.—Solicitud N° 300252.—( IN2021590396 ).

#### CONCEJO MUNICIPAL

La Municipalidad de San Isidro de Heredia informa que según Acuerdo N°. 1011-2021, adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 64-2021 del 27 de setiembre 2021, se aprobó publicar para consulta pública prevista en el artículo 43 de Código Municipal, el:

#### REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DE HEREDIA

#### CAPÍTULO I

##### Condiciones generales y organización administrativa responsable

##### Sección I

##### Disposiciones introductorias

Artículo 1°—**Objeto.** El presente cuerpo de normas tiene como objeto regular la gestión de los cobros administrativos y judiciales por parte de las distintas dependencias administrativas de la Municipalidad de San Isidro, incluyendo no solo las fases de programación y ejecución, sino también la fiscalización por parte de la jerarquía administrativa y política, la auditoría interna y la población en general.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** El presente reglamento será aplicable a todas las fases procedimentales de los cobros administrativos que deban tramitar las instancias administrativas de la Municipalidad de San Isidro de Heredia. En el caso de los cobros judiciales, el reglamento será aplicable a las fases de preparación, seguimiento y cierre, sin perjuicio de las regulaciones nacionales existentes para el proceso una vez sea presentado ante instancias judiciales.

Estas regulaciones serán de aplicación obligatoria por parte del personal municipal en su totalidad y en lo pertinente, a las personas profesionales en derecho que sean contratadas para la tramitación de los cobros judiciales.

Artículo 3°—**Definiciones.** Para la interpretación y aplicación del presente reglamento deberán observarse las siguientes definiciones:

- a) **Abogadas y abogados externos:** Personas profesionales en Derecho contratadas al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, para