

III. Datos del Miembro Propietario	
Nombre Completo	
Cédula de identidad	
Especialidad Profesional	()Economía ()Derecho
Número de Puesto	
IV. Declaración Jurada	

**FORMULARIO PARA EL PAGO DE SUPLENCIAS
DEL MIEMBRO SUPLENTE DE LA COPROCOM**

Declaro bajo la Fe de juramento (previamente apercibido (a) de las consecuencias legales que me podrán sobrevenir), que la información brindada es cierta. En Fe de lo anterior, se extiende la presente declaración jurada a fin de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 del Reglamento para el Pago de Suplencias del Órgano Superior de la Comisión para Promover la Competencia (COPROCOM), para que se proceda con el pago correspondiente por un total de _____ días laborados. Al ser las _____ horas, del día _____ del mes _____ del año _____.

Firma:

Nombre Completo

Cédula de identidad

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

REFORMA REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DESTINATARIAS DE LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS POBREZA Y DISCAPACIDAD Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

La Junta Directiva del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis) en la Sesión Ordinaria N° 19 del jueves 09 de setiembre del 2021, acordó modificar el Artículo 16 del “Reglamento para la Ejecución de Transferencias Monetarias a Personas con Discapacidad Destinatarias de los Recursos de los Programas Pobreza y Discapacidad y Promoción de la Autonomía Personal”, para que en lo sucesivo establezca:

Artículo 16.—Las personas destinatarias de los recursos del Programa Pobreza y Discapacidad, Eje de Protección, pueden recibir transferencias monetarias para los siguientes destinos de inversión:

a. (...)

q. Gastos fúnebres: Comprende los costos funerarios, de sepelio o incineración y otros gastos asociados de las personas destinatarias de los recursos del programa y se otorga por una única vez ante el fallecimiento de la persona, a fin de proveerle un acto fúnebre digno. El monto aprobado en este rubro debe ser igual o inferior al que se defina en las directrices anuales de los programas.

Heredia, 14 de setiembre del 2021.—Francisco Azofeifa Murillo, Dirección Ejecutiva.—1 vez.—(IN2021582066).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que, mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 072-2021, celebrada el 24 de agosto de 2021, se aprobó el siguiente Reglamento:

RAM-003-21

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO Y DE LA TERMINAL DE BUSES MUNICIPALES DEL CANTÓN DE PÉREZ ZELEDÓN

Considerando:

1°—Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen la potestad municipal de normalizar todos sus procesos y actividades, así como de dotar a la institución, con base en la autonomía de los gobiernos locales, de los correspondientes reglamentos que faculden y procedan a la simplificación y ordenación de los distintos procedimientos institucionales.

2°—Que la Municipalidad de Pérez Zeledón, a través de acuerdo del Concejo Municipal, giró la directriz y determinó la importancia de revisar la actual reglamentación sobre esta materia existente en la institución y, de ser necesario, actualizar esta normativa conforme al sino de los tiempos.

3°—Que la Municipalidad de Pérez Zeledón viene realizando un importante proceso de adecuación y fortalecimiento de los procedimientos referidos a la Organización Interna y, en especial, se ha puesto énfasis en los procesos de Administración Efectiva de los Recursos y en la Mejora Continua de los procesos administrativos y en especial los vinculados al servicio público brindado por este Gobierno Local a la comunidad del cantón.

4°—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario dotar de un marco normativo actualizado que promueva la regulación de los procedimientos y condiciones

que regirán la actividad del Mercado y la Terminal de Buses municipales de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige.

5°—La Municipalidad de Pérez Zeledón mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 063-2021, del 22 de junio del 2021, aprobó el Proyecto de Reglamento que fue sometido a consulta pública mediante la gaceta N° 136 del 15 de julio del 2021, cumplido el plazo de consulta y evacuadas las objeciones, se aprueba el siguiente:

**REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO
Y DE LA TERMINAL DE BUSES
MUNICIPALES DEL CANTÓN
DE PÉREZ ZELEDÓN**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación:** La Municipalidad del Cantón de Pérez Zeledón, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 4, inciso a) y 13 incisos c) y d) del Código Municipal, dicta el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal y la Terminal de Buses, que será administrado por la Municipalidad de Pérez Zeledón con sujeción a las disposiciones que se establecen en esta norma y las que establece el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 2°—**Del destino del inmueble:** En el inmueble inscrito en el Registro Público Nacional a nombre de la Municipalidad de Pérez Zeledón, bajo el folio real número uno-doscientos cuarenta y dos mil cientos setenta y dos-cero cero cero, funcionarán:

- El Mercado Municipal: lugar destinado por la Municipalidad de Pérez Zeledón para servir como centro de expendio o abastecimiento de bienes y servicios y de artículos de primera necesidad, de consumo popular o uso doméstico o de aquellas afines a las actividades del Mercado como tal. Es un lugar de compraventa y transacción de bienes y servicios en que deben imperar los principios de la sana competencia entre los concesionarios, la protección a los derechos del consumidor, los controles sanitarios y la calidad del servicio al cliente.
- La Terminal de Buses se entiende en este reglamento aquel lugar destinado por la Municipalidad de Pérez Zeledón para el despacho de los autobuses que realizan servicios urbanos y rurales en el cantón de Pérez Zeledón. Para estos efectos se incluye en esta área aquellos locales comerciales que se ubican dentro de la Terminal de Buses para cuya administración se regirán, en cuanto le sean aplicables, por las normas que dicta este Reglamento.

Ambas edificaciones operan de manera independiente en cuanto al cobro de los precios de las tarifas y conforme a las normas que establecerá este Reglamento.

Artículo 3°—**De la naturaleza del inmueble:** Considérese tanto al Mercado como a la Terminal de Buses Municipales, para cualquier efecto jurídico, como bienes demaniales municipales existentes dentro del Patrimonio Público de la Municipalidad de Pérez Zeledón, sujetos a los principios de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inmatriculación conforme lo determina el ordenamiento jurídico vigente, tanto en las relaciones propias de la Municipalidad, como de ésta con terceros y con los concesionarios de locales comerciales y de servicios allí instalados y de éstos últimos con terceros o con cualquier otro sujeto de derecho público o privado.

Artículo 4°—**Naturaleza jurídica de las relaciones con las personas concesionarias de locales comerciales de estos inmuebles:** Las personas que operen locales comerciales en el Mercado y la Terminal de Buses de la Municipalidad de Pérez Zeledón, serán consideradas como personas concesionarias, para ello se les otorgará, previo procedimiento de contratación, una concesión para un fin específico, sobre una porción del inmueble. Estas concesiones de locales municipales constituyen efectivos “derechos reales administrativos”, cuyo ejercicio no constituye una simple relación de alquiler sometida al derecho privado, sino que conlleva para el particular una forma de uso y aprovechamiento de una cosa pública que tiene de carácter público determinadas facetas de la actividad comercial o de servicio desarrollada en virtud del propio servicio público prestado.

Quien explota un local comercial en estos inmuebles demaniales desempeña entonces una actividad de doble naturaleza a saber:

- a) Es una actividad comercial privada con todos los derechos y obligaciones que de ella derivan.
- b) Se trata de una actividad de servicio público desarrollada en un inmueble demanial y con una inmediata finalidad que constituye la causa misma de que el puesto se le haya adjudicado y que consiste en mantener un centro de intercambio a nivel local para facilitar el expendio y abastecimiento de bienes y servicios.

Para el ejercicio del derecho de uso el concesionario deberá tramitar a su nombre los servicios públicos que requiera para operar el local, gestionar el permiso sanitario de funcionamiento expedido por el Ministerio de Salud y mantener la patente municipal al día.

El concesionario se encuentra en una relación de sujeción especial con la Administración municipal conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Administración Pública, por tal razón, por concepto de uso del local deberá cancelar la tarifa mensual que dicte para esos efectos el Concejo Municipal. La falta de pago de dos mensualidades dará derecho a la Municipalidad para extinguir de manera unilateral la relación de sujeción.

Artículo 5°—**Distribución interna de los locales:** El Mercado, y la Terminal de Buses, se organizará internamente en zonas o sectores comerciales destinados a la venta de artículos las cuales se mantendrán invariables, correspondiéndole al Concejo Municipal autorizar la zonificación.

CAPÍTULO II

Competencias de los órganos municipales

Artículo 6°—**De la administración del mercado y la terminal de buses:** La Administración del Mercado Municipal y la Terminal de Buses corresponderá al órgano institucional denominado Actividad de Mercado y Terminal de Buses perteneciente al Subproceso de Servicios Municipales, el cual contará con un Coordinador que será directamente responsable de su gestión administrativa ante la Municipalidad y tendrá las siguientes funciones.

1. Formular y ejecutar todos los Proyectos, Programas, Planes institucionales y administrativos, de transformación y remodelación en general de los inmuebles, así como relacionado con aspectos organizacionales y de toma de decisiones referidos al Inmueble.
2. Proponer oportunamente las actividades y destinos que se deben dar a los locales comerciales con criterios técnicos especializados, de conformidad con

los mapas y planos de zonificación y sectorización, así como mantener actualizados éstos de acuerdo a los mejores intereses institucionales.

3. Iniciar mediante la boleta oficial la gestión para permiso de construcción que pretenda mejoras y acondicionamiento de cualquier local.
4. Ejercer la jefatura inmediata de los demás servidores municipales del Mercado y la Terminal de Buses.
5. Atender las emergencias en jornada extraordinaria.
6. Coadyuvar en la gestión de cobro administrativo de los precios públicos que surjan de la relación con los concesionarios y compulsar el pago entrado en mora.
7. Conocer y resolver las solicitudes, denuncias, quejas y demás procedimientos administrativos que se le formulen con relación al correcto funcionamiento de los inmuebles.
8. Denunciar ante las autoridades municipales o judiciales, los hechos delictivos, las contravenciones y las faltas a este Reglamento que sean puestas a su conocimiento.
9. Hacer del conocimiento de las personas superiores jerárquicas las deficiencias que encuentre y sugerir las medidas que estime necesarias para la buena marcha del Mercado y de la Terminal.
10. Exigir corrección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del personal subalterno, para lo cual gestionará el proceso disciplinario que prescriba el ordenamiento municipal.
11. Sugerir a la Administración las reformas que crea pertinente introducir a este Reglamento.
12. Ser el encargado de tramitar los procedimientos sancionatorios que se originen por infracciones al Contrato de adjudicación, este Reglamento o al ordenamiento jurídico.

Artículo 7°—Competencia del Coordinador del Sub Proceso de Servicios Municipales: El superior inmediato del Coordinador definido en el artículo anterior, será el Coordinador de Servicios Municipales que tendrá las siguientes funciones.

1. Decidir acerca de los asuntos que competen a la Actividad de Mercado y Terminal de Buses en caso de ausencia del Coordinador.
2. Exigir corrección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Coordinador, para lo cual gestionará el proceso disciplinario que prescriba el ordenamiento municipal.
3. Autorizar, el cambio de destino de actividades comerciales en el Mercado y la Terminal de Buses, así como autorizar la realización de nuevas actividades en el inmueble municipal previo estudio técnico por parte de la Administración Municipal.

Artículo 8°—De la competencia del Concejo Municipal: Además de lo contemplado en la Ley sobre Arrendamiento de Locales Municipales y la Ley de contratación Administrativa, es competencia del Concejo Municipal aprobar las tarifas de la terminal de buses y las modificaciones de la zonificación y sectorización del Mercado Municipal.

CAPÍTULO III Horarios

Artículo 9°—Horarios: El mercado y la terminal de buses funcionarán ordinariamente según el horario que fije la Administración del Mercado en resolución motivada velando porque dicho horario se ajuste a las necesidades de las personas usuarias.

Se permitirá únicamente el ingreso al público dentro del horario establecido. Al cierre, solo podrán permanecer en el Mercado por espacio de una hora adicional, aquellas personas

que hayan ingresado antes del cierre de los portones y de las personas concesionarias de establecimientos comerciales que se encuentren realizando funciones directamente relacionadas con el negocio.

Artículo 10.—Prohibición de permanecer fuera de horarios: Ninguna persona podrá permanecer dentro de estos inmuebles, antes o después del horario fijado, exceptuando los empleados del mismo, cuadrillas de aseo o personal de vigilancia, con el objeto de concluir o cumplir con sus labores.

Para realizar remodelaciones u obras de reparación, en los locales del Mercado o de la Terminal de Buses se usarán los horarios en que permanezca cerrado el inmueble municipal, para lo cual deberá mediar autorización escrita de la Administración y en casos de excepción, previa resolución motivada del Coordinador de la Actividad de Mercado y Terminal de Buses se permitirán este tipo de obras durante las horas hábiles de operación del inmueble siempre y cuando se tomen las mismas previsiones que señala el inciso a) de este artículo.

CAPÍTULO IV De las personas concesionarias de locales en estos inmuebles

Artículo 11.—De la calidad de persona concesionaria: Tendrán la calidad de persona concesionaria quien cumpla lo indicado en el artículo 4 del presente reglamento, al haber adquirido el derecho por el procedimiento de subasta pública y posea los siguientes requisitos:

- a) Sea mayor de edad.
- b) No posea la condición de insolvencia o quiebra.
- c) Estar al día en el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales o cualquier otro tributo municipal.
- d) Encontrarse al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social.
- e) Ser costarricense o como mínimo residente en el país.

En caso de personas jurídicas deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público y cumplir los requisitos b), c) y d) de este artículo.

Artículo 12.—Pérdida de la calidad de concesionario: La condición de concesionario de un derecho en el mercado municipal se perderá por las siguientes razones:

1. Si a partir de los 30 días naturales siguientes contados a partir de la fecha de adjudicación del derecho, no se hubiera presentado ante la Administración del Mercado a firmar el Contrato de Uso.
2. Cuando pierda alguno de los requisitos del artículo anterior y debidamente prevenido de ese incumplimiento no haya subsanado su condición en los 15 días naturales posteriores a su prevención.
3. Por muerte o disolución del concesionario del derecho municipal.
4. Por disposición sancionatoria generada, previo procedimiento administrativo, en el que se demuestre un incumplimiento de las condiciones de uso establecidas en el presente reglamento o el contrato.

Artículo 13.—De la atención del local comercial del mercado y de la terminal de buses: Todo local comercial que haya sido concesionado, deberá ser atendido por la persona que figura como concesionaria del local según lo establezca el respectivo contrato.

Previo solicitud escrita del Concesionario, podrá la Administración del Mercado Municipal autorizar de manera temporal la atención de un local por un tercero encargado, cuando medien las siguientes causas:

1. Por vacaciones del concesionario del local hasta por un máximo de un mes en el año.
2. Por incapacidad del concesionario por el tiempo de la incapacidad.
3. Por licencia médica por el tiempo que dure la misma.

El concesionario podrá disponer de personas dependientes, que no eximen su deber de atender personalmente el local.

Artículo 14.—Prohibición de la duplicidad de locales en un solo concesionario: Ninguna persona física o jurídica podrá ser adjudicataria o concesionaria de más de un local o derecho tanto en el Mercado Municipal como en la Terminal de Buses. En caso de que la Administración Municipal compruebe esta duplicidad, estará automáticamente facultada a revocar la adjudicación o concesión más reciente, mediante resolución administrativa fundada que se notificará a las partes involucradas, prevaleciendo la más antigua.

CAPÍTULO V

Del funcionamiento de los locales

Artículo 15.—Cambio de destino de la actividad comercial: Previa solicitud del administrado y valiéndose de formulario oficial, la administración del Mercado Municipal podrá autorizar el cambio de destino comercial del puesto permanente, para expendio de mercaderías distintas a las autorizadas o consentir la ampliación a otras y nuevas actividades, respetando la zonificación y sectorización, la resolución que aprueba el cambio de destino deberá contar con el visto bueno de la Jefatura Inmediata y su aceptación llevará implícita la obligación del adjudicatario de adaptar su licencia municipal al cambio de actividad.

Artículo 16.—De las mejoras de los locales: Previa solicitud del administrado y valiéndose del formulario oficial, la Administración del Mercado Municipal podrá brindar el visto bueno al inicio del permiso para mejoras a los locales comerciales de Mercado y de la Terminal de Buses, dicha autorización quedará en firme una vez que el administrado cuente con el respectivo permiso de construcción para las mejoras que pretende incorporar al local, queda terminantemente prohibido al concesionario realizar mejoras estructurales sin permiso de construcción, toda mejora autorizada se tendrá por incorporada al inmueble sin que la Municipalidad tenga que resarcir el costo de las mismas.

Ninguna mejora podrá eliminar paredes divisorias, reducir la capacidad de tránsito por los pasillos, o ampliar las dimensiones del local que se ha concedido, la disposición que contravenga esta obligación dará pleno derecho a la administración a retirar de pleno derecho la infraestructura que contravenga esta disposición.

Artículo 17.—Acceso de la administración municipal a los locales: Las personas concesionarias y sus dependientes están en la obligación de facilitar la entrada al local, a los funcionarios municipales o de otras autoridades que así lo requieran, con el fin de realizar las labores propias de su cargo.

Artículo 18.—Del expediente administrativo de los locales comerciales: La Administración del Mercado deberá contar con un expediente administrativo de cada uno de los locales comerciales del Mercado Municipal y de la Terminal de Buses en que conste la información vital que requiera el funcionamiento de ese local.

CAPÍTULO VI

De la adjudicación de las concesiones

Artículo 19.—Base del remate: Cuando quede disponible un local municipal, la Proveeduría Municipal iniciará un procedimiento de remate, conforme las disposiciones

contenidas en la Ley y el Reglamento General de Contratación Administrativa. La base del Remate será el monto que resulte de la sumatoria de doce mensualidades del arrendamiento de ese local.

Artículo 20.—Prohibición de traspasar los derechos por parte de los Concesionarios: Las personas concesionarias de puestos permanentes no podrán traspasar bajo ningún título a otra persona la concesión que se les haya otorgado sobre el local.

El concesionario que mediante el procedimiento sancionatorio se le demuestre haber incumplido esta disposición, perderá todo derecho a ocupar el puesto y todo derecho subjetivo sobre el local. De modo que de oficio se cancelará el contrato, mediante la resolución motivada que se le notifique al efecto.

CAPÍTULO VII

Andenes de la Terminal de Buses

Artículo 21.—De la Administración: Corresponde a la Municipalidad la administración, explotación y el acondicionamiento de los andenes de la Terminal de Buses, corresponde al administrador por medio de resolución fundada definir lo siguiente:

- a) Los horarios de funcionamiento.
- b) El sistema de vigilancia que se considere más conveniente.
- c) Las obras a realizar para asegurar la correcta marcha del servicio.

El horario no podrá ser variado por los concesionarios de manera unilateral, no obstante, la Administración del Mercado podrá hacer tal variación si el interesado lo pidiera por escrito con un mínimo de ocho días de anticipación y si se determinara la conveniencia del cambio. Mediante resolución motivada la Municipalidad podrá hacer variaciones en el horario en situaciones absolutamente necesarias y previa autorización del Alcalde Municipal.

Artículo 22.—De los derechos de uso: Los andenes de la Terminal de Buses del Mercado Municipal, podrán ser utilizados a título de derecho de uso, según permita la capacidad instalada de la terminal. Para ser concesionario de un derecho de uso para andén, el interesado deberá:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Si se tratara de persona jurídica, estar debidamente inscrita en el registro respectivo y contar con cédula jurídica.
- c) Demostrar a la Municipalidad que se cuenta con la respectiva concesión o permiso extendido por el Consejo De Transporte Público
- d) Presentar constancia o recibos municipales en donde demuestre estar al día en el pago de impuestos, tasas o contribuciones municipales.

El concesionario deberá ajustarse al andén y el horario que le asigne mediante resolución motivada la administración del Mercado Municipal y podrá estar estacionado en el andén un máximo de 15 minutos.

Artículo 23.—De la tarifa por derecho de salida: Los concesionarios pagarán un derecho de salida cada vez que ingresen al andén, dicha tarifa se acumulará y se cancelará por mes calendario contemplando la totalidad de los derechos de salida mensuales que pactó en el contrato que firmó con la Administración. La falta de pago de la mensualidad dará derecho a la Municipalidad para impedir que el moroso haga uso del andén, sin perjuicio del inicio al proceso de cobro.

Artículo 24.—**De la seguridad del usuario:** El abordaje y des abordaje del pasajero se deberá realizar exclusivamente dentro de la isla, de forma correcta, dejando la puerta en la plataforma de abordaje, la administración coordinará la instalación de servicios de información de forma visible para que los usuarios cuenten con los horarios de todas las líneas de buses en la terminal, no se permitirá el tránsito de bicicletas, patinetas y patines, ni carretas en los andenes o en la pista de entrada y salida de los buses.

CAPÍTULO VIII

Obligaciones y prohibiciones

Artículo 25.—**De las Obligaciones:** Las personas concesionarias, están obligadas a:

- Ocupar el puesto o local asignado atendiéndolo de manera personal exceptuando lo previsto en el artículo 13 de este reglamento.
- Desarrollar exclusivamente la actividad comercial que le fue autorizada y en el horario establecido.
- Velar por la conservación del inmueble en que se ubica, manteniéndole aseado y cumpliendo las disposiciones de higiene y salud pública y las recomendaciones que dicte la Administración Municipal o de Salud Pública.
- Entregar el local cuando finalice la relación de sujeción especial o bien el correspondiente contrato de concesión, en el mismo o mejor estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso normal y del paso del tiempo.
- Vigilar su local o andén y dar aviso a la Administración Municipal cuando descubra la presencia de personas sospechosas o de antisociales en las instalaciones municipales.
- Comunicar a la Administración todas las irregularidades que observen en el comportamiento de otras personas concesionarias o sus dependientes.
- Cumplir con las normas del ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones que le gire el Coordinador del Mercado y Terminal de Buses.
- Estar al día en sus obligaciones tributarias y económicas con la Municipalidad de Pérez Zeledón.

Artículo 26.—**Prohibiciones:** Se prohíbe la entrada y permanencia de personas que, por su estado de embriaguez, o el nivel de ruido de sus mensajes, causen malestar a las personas, todo hecho que atente contra el sistema jurídico, la moral y las buenas costumbres, así como la provocación de riñas, irrespeto a las personas o actos que inciten al desorden y expresamente se prohíbe la fusión de locales, para asegurar esta última prohibición deberán mantenerse las paredes divisorias.

CAPÍTULO IX

De las Faltas de los concesionarios y las Sanciones

Artículo 27.—**Se considerará falta leve del concesionario:**

- Comerciar artículos fuera del espacio asignado para el ejercicio de su actividad.
- Realizar actividades de rifas.
- Ejercer conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Propiciar espectáculos que entorpezca la libre circulación del público o la afluencia a los locales.
- Introducir vehículos automotores a las instalaciones, a excepción de los buses cuando se utilicen los andenes en el horario y forma establecida.

Artículo 28.—**Se considerará falta grave del concesionario:**

- No acatar las órdenes que en el ejercicio de sus funciones dicte la Administración del Mercado.
- Modificar un local o andén sin permiso.
- Ejercer actividad de expendio de licor.
- Presentarse al Mercado Municipal en condición de ebriedad.
- Provocar riñas o irrespetar a las demás personas.
- Vender en los puestos artículos distintos a los expresamente autorizados por la Municipalidad.
- Botar desechos sólidos u otros artículos en lugares no destinados para tal efecto.
- Invasión de los pasillos colocando mobiliario o artículos que los obstaculicen.
- Incumplir las obligaciones o prohibiciones que le imponga el contrato de concesión del inmueble.
- Incumplir las obligaciones económicas con la Municipalidad y las establecidas en el contrato de arrendamiento.
- La reincidencia de una falta leve en el término de dos años a partir de la firmeza de la primera falta.

Artículo 29.—**Se considerará Falta Gravísima del Concesionario:**

- Eliminar las paredes divisorias de un local municipal.
- Cometer hechos delictivos en el ejercicio de su actividad comercial o de servicio.
- La reincidencia de una falta grave en el término de dos años a partir de la firmeza de la primera falta.
- El no pago por más de dos mensualidades una vez que el precio público hubiese quedado en firme.

Artículo 30.—**De las sanciones:** Aquel concesionario que incumpla sus obligaciones o incurra en cualquiera de las prohibiciones establecidas en este Reglamento y el contrato de arrendamiento, podrá ser sancionado previo procedimiento administrativo sancionatorio que se accione conforme lo establece el Reglamento de Procedimientos Internos de esta Municipalidad y la Ley General de Administración Pública.

Las sanciones que podrán imponerse serán las siguientes:

- Amonestación escrita en caso de una falta leve.
- Suspensión temporal hasta por quince días hábiles de la relación especial de sujeción que conllevará al cierre del Negocio Comercial por ese mismo tiempo en caso de faltas graves.
- Suspensión Definitiva de la relación especial de sujeción en caso de faltas gravísimas y en caso que no exista aceptación del inquilino al nuevo quinquenio.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 31.—**Vigencia del Reglamento:** Este Reglamento deroga y deja sin efecto cualquier disposición anterior que se le oponga sin perjuicio de los derechos adquiridos con anterioridad a su publicación. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Transitorio I.—**Procedimientos ya iniciados:** Todos aquellos asuntos que hayan iniciado como investigaciones administrativas o disciplinarias contra concesionarios, colaboradores o sus dependientes antes de la entrada en vigencia de este Reglamento se tramitarán de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal que estuviere vigente a la fecha.

Transitorio II.—**Renovación de Contratos:** Considerando que a partir del 1° de enero del año 2025 entrará en vigencia una nueva fijación de precios públicos para las relaciones de sujeción especial existentes entre los concesionarios de locales comerciales del Mercado y Terminal de Buses de Pérez Zeledón, deberá aprovecharse la oportunidad para que los actuales concesionarios de locales en estos inmuebles municipales renueven completamente sus contratos en especial con el propósito de que se establezca adecuadamente la naturaleza jurídica de su relación con la Municipalidad y la naturaleza jurídica de los precios públicos que deben pagar así como la terminología empleada en estos documentos.

De esta manera se otorga un plazo perentorio que finalizará el 31 de enero del año 2025 a fin de que todos los contratos estén renovados y firmados por las partes correspondientes.

San Isidro de El General, 01 de setiembre del 2021.—Adriana Herrera Quirós, Secretaria Municipal.—1 vez.— (IN2021581952).

MUNICIPALIDAD DE TILARAN

REGLAMENTO DE CAJAS CHICAS

El Concejo Municipal de Tilarán, en ejercicio de las facultades que le confiere el Código Municipal, en su artículo 43, dispuso mediante acuerdo unánime, firme y definitivo N° 508 de la sesión ordinaria N° 68 del día 17 de agosto de 2021, una vez aprobada la modificación al artículo 5 y transcurrido el plazo de ley de consulta pública, autorizar la segunda publicación del Reglamento de Cajas Chicas. El texto es el siguiente:

CAPÍTULO I

Artículo 1°—Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Arqueo de Caja Chica:** Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por Caja Chica.
- b) **Caso fortuito:** Llámese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no pudo evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.
- c) **Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios de escasa cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requieran atención inmediata.
- d) **Dinero:** Sistema de pago de bienes o servicios, ya sea en efectivo en moneda de curso legal o mediante la transferencia por medios electrónicos.
- e) **Dependencia usuaria del servicio:** Se denomina como tal la dirección, departamento, proceso, sección o unidad que requiera el bien y/o servicio.
- f) **Encargado(a) de Caja Chica:** La Tesorería Municipal, quien según el numeral 118 del Código Municipal vigente, es quien debe tener a cargo las Cajas Chicas.
- g) **Factura:** Título comercial con carácter de título ejecutivo conforme con el Código de Comercio.
- h) **Fuerza mayor:** Acontecimiento (la naturaleza, hecho de un tercero, hecho del príncipe) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño, frente a tercero víctima de éste por imposibilidad de evitarlo.

- i) **Fondo de Caja Chica:** Es el fondo fijo de liquidez para la compra de bienes y servicios por montos de escasa cuantía, indispensables o de urgencia, en términos de lo establecido en los artículos 2 incisos e) y h) de la Ley de Contratación Administrativa y 141 y 144 de su Reglamento.
- j) **Liquidación:** Rendición de cuentas que efectúa el (la) funcionario(a) responsable del vale de caja chica, mediante verificación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.
- k) **Régimen simplificado:** Este régimen considera a todos aquellos comerciantes (personas físicas y jurídicas), que cuenten con alguna de las actividades cuyas compras anuales no excedan de los límites y condiciones establecidos por la Dirección General de Tributación.
- l) **Tesorería Municipal:** El (la) titular de la Tesorería Municipal, o la persona que lo(a) sustituya en ese cargo por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualesquier otros motivos.
- ll) **Reintegro:** Es el reembolso al fondo de Caja Chica de los dineros erogados y utilizados en la compra de bienes y servicios, debidamente amparados en comprobantes físicos o electrónicos.
- m) **Vale de Caja Chica:** El comprobante, físico o electrónico, que autoriza la entrega, por parte de la Tesorería Municipal, de dinero -en efectivo o mediante transferencia electrónica- a un funcionario municipal autorizado para tal efecto, de conformidad con este Reglamento.
- n) **Viáticos y transportes:** Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país que de manera excepcional, cuando no fuere previsible, se pagarían por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el máximo establecido para el vale y se tramitarán mediante el formulario diseñado para tales efectos.

Este concepto se regirá conforme se establece en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de La República mediante la Resolución R-DC-111-2011 y sus reformas.

Artículo 2°—Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los fondos de Caja Chica que la Municipalidad tenga establecidos o establezca en sus dependencias. Se exceptúa de este procedimiento la adquisición de bienes y servicios inferiores al 10% del fondo fijo de caja chica, para aquellos casos excepcionales cuando se requieran efectuar adquisiciones urgentes en donde no sea posible efectuar previamente el trámite que regula este reglamento y en donde el servidor de que se trate asuma de su peculio personal el pago para hacer posteriormente reembolsado con estos fondos una vez cumplidos los requisitos que acrediten la erogación.

Artículo 3°—Se establece un fondo revolutivo de caja chica cuyo monto será el equivalente a dos salarios base establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Fondos que podrán ser utilizados para las necesidades administrativas u operativas de las respectivas dependencias municipales. Estos montos aumentarán automáticamente de forma anual de conformidad con los índices de inflación publicados por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y serán puestos en conocimiento del Concejo Municipal por parte de la administración para su respectiva aprobación durante el mes de enero de cada año.

Artículo 4°—La custodia del fondo de caja chica será responsabilidad de la Tesorería según el Código Municipal, la Ley de Contratación Administrativa, la Ley de Administración