

análisis de la satisfacción del interés público-cantonal y cualquier otro aspecto propio del acto de donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás; también debe incluir análisis sobre si la Municipalidad está en la capacidad para realizar la donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás y declinar del bien a donar.

- d) Formalización: Actos administrativos, que se requieran, en el supuesto de aceptación de donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás. En el caso de aceptación de donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás de bienes inscribibles, deberán cumplirse las formalidades legales respectivas. En el caso de bienes que requiera escritura pública para su incorporación al patrimonio de la institución a recibir, dicha escritura será suscrita por la persona en su calidad de representante legal, según el artículo constancia de ello, mediante acta de recepción. Dicha acta se debe firmar, dentro del plazo pactado entre las partes para el proceso de entrega de la donación de bienes inmuebles, mueblesmuebles y en desuso de la Municipalidad de Poás.
- e) Registro: El Departamento de Proveeduría Municipal, es el encargado de registrar y dar salida a la donación por parte de la Municipalidad, en el inventario que para tales fines corresponda, procediendo a generar los reportes contables correspondientes. Posterior a la salida, la Municipalidad descarga responsabilidad.

Artículo 11.—En caso de aprobación de la solicitud, la Municipalidad otorgará a las instituciones y/u organizaciones la donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás, realizando el debido proceso, después de aprobada la solicitud por parte del Concejo Municipal.

Artículo 12.—**Prohibiciones.** Queda completamente prohibido para el Departamento de Proveeduría, como encargado de la ejecución en la entrega de donaciones: Para la entrega de bienes por donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás:

- a) Excluir bienes de los registros de activos o inventario, previo a que se cuente con el acuerdo del Concejo Municipal.
- b) Modificar el listado de bienes a entregar en donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás.
- c) Consignar el acta de entrega de bienes a favor de un tercero no autorizado para la recepción de bienes por donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás.
- d) Queda terminantemente prohibido para todo el personal municipal, incluido las personas que ocupen los puestos de Alcalde y Vicealcaldía; Regidores (titulares y suplentes) y Síndicos (titulares y suplentes), solicitar, en nombre de la Municipalidad, cualquier tipo de donación de bienes inmuebles, muebles-muebles y en desuso de la Municipalidad de Poás, debiéndose seguir para ello el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### Sanciones

Artículo 13°—El incumplimiento comprobado de las disposiciones del presente Reglamento, previa instauración del procedimiento administrativo, por la instancia competente

para este efecto, en los términos de la Ley General de la Administración Pública, como garantía del debido proceso y derecho de defensa, hará acreedor a la persona que se determine como responsable, de las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio Laboral de la Municipalidad del cantón de Poás, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y cualquier otra normativa que resulte aplicable al caso en concreto; sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme al ordenamiento jurídico, sean procedentes. Publíquese en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Votan a favor los regidores, Yensy Corella Murillo, Roy Isidro Chaves Gómez, Viviana Elizabeth Víquez Quesada, Tatiana Bolaños Ugalde y la Regidora Suplente Katia Villalobos Solís, en ausencia de Luis Fernando Trejos Madrigal, basados en el artículo 28 del Código Municipal. Con dispensa de Trámite de Comisión. **Acuerdo unánime y definitivamente aprobado.**

Edith Campos Víquez, Secretaria Concejo Municipal.— 1 vez.—O.C. N° 082202411190.—Solicitud N° 562574.— (IN2024917480).

### MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

Para su conocimiento y fines consiguientes me permito transcribir y notificar acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Buenos Aires, en Sesión Ordinaria 29-2024, celebrada el lunes 18 de noviembre del 2024 que en letra dice: se acuerda: acoger el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos mediante el cual recomienda al Concejo Municipal aprobar la Reforma al reglamento “Reglamento tarifario para el cobro de tasas por concepto de prestación de los Servicios de Cementerio, Recolección de Residuos Sólidos Valorizables y No Valorizables, Limpieza de Vías y Sitios Públicos y Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato”. Acuerdo 25. Se acuerda: Aprobar la Reforma al reglamento “Reglamento tarifario para el cobro de tasas por concepto de prestación de los Servicios de Cementerio, Recolección de Residuos Sólidos Valorizables y No Valorizables, Limpieza de Vías y Sitios Públicos y Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato” el cual en lo conducente dirá:

Artículo 16° - **Categorización.** Cada uno de los generadores que sean sujetos a esta tasa serán clasificados por categorías, basado en un estudio de actividades comerciales, el promedio de generación de residuos sólidos valorizables y no valorizables y otros factores relacionados con la actividad a la que pertenecen. Las tasas de generación deben ser obtenidas mediante estudios técnicos de generación y caracterización de residuos sólidos, las cuales estarán sujetas a las necesidades y posibilidades de la institución, así como los factores de ponderación para cada categoría determinada por la municipalidad.

Artículo 19° - **Tipificación de categorías:**

#### Clasificación de categorías por actividad

1- **Basura Residencial:** Todos los usuarios de este servicio mantienen una aplicación de su ponderación igual para todos. Y dada la poca cantidad de residuos que generan los templos religiosos el factor de ponderación de esta categoría será de 1, igualmente para los locales desocupados, siendo equivalente a la categoría Residencial.

2- **Servicio Recolección mixto:** Tasa aplicada a toda unidad habitacional, en cuya localización exista una patente y se lleve a cabo una actividad comercial dentro de la misma vivienda; dicha tasa tiene como fin apoyar a los usuarios que se encuentren en una situación económica de pobreza, para su aprobación se debe contar con una inspección previa municipal. Las actividades permitidas en esta categoría son: pulpería, bazar, floristería, salas de belleza, sastrería, catering, y otros que mediante un estudio técnico lo apruebe la Administración Tributaria.

3- **Servicio de Recolección de Basura Comercial:** Toda unidad comercial que se identifique por ser patentada de la Municipalidad, se subdivide en cinco categorías:

3.1 -**Comercial 1:** Actividades que componen la Categoría 1: Reparaciones de: Llantas, Zapatos, Electrodomésticos, Carnicerías, Sastrerías, Café internet, Gimnasio, Funerarias, Fábrica de hielo, Clínicas Privadas y Oficinas de Servicios profesionales con uno o dos Profesionales, Lavacar, Centros de acopio, Servicios de empaque, Tatuajes y Percing, Catering, Predios (Plantel donde se guarda la maquinaria, buses, y además cuenta con un taller propio de la empresa), Viveros, Venta de: Artesanía y Lotería, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

3.2 -**Comercial 2: Actividades que componen la Categoría 2:** Venta de: Muebles, Talleres (todo tipo de mecánica para Carros y Motos), Reparación de Bicicletas, Ebanistería, Mini supermercado fuera del Distrito 01, Centro de Capacitación Privado, Bares, Ferreterías, Panaderías, y Tiendas con máximo 2 empleados, Abastecedores y Pulperías, Bazar y Librería, Estudios Fotográficos, Centros de Cuido, Farmacias, Ópticas, Ciclos, Salas de belleza, Salas de Juego, Venta de: (Motos, Bicicletas, Automotores, Accesorios, Repuestos todo tipo), Sodas, Deposito de Madera, Heladerías y Batidos, Compra y Venta, Venta de Productos Agrícolas y Animales, Venta de Cerámicas o Pinturas, Productos de Limpieza, Maquinaria Agrícola, Gas, Venta y Rep. Aire Acondicionado, Televisión y Cable, Macrobióticas, Clínicas Privadas y Oficinas de Servicios profesionales con 3 o más Profesionales, Relojería y Joyerías, Cancha Sintética, Verdulería y Frutería, Bodegas, Venta de: Celulares, Computadores, Equipo Médicos, Tecnología, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

3.3 -**Comercial 3:** Actividades que componen la Categoría 3: Cabinas y Baches, Bazares y Tiendas con 3 o más empleados, Mini supermercados en el Distrito 01, Prefabricados, Agroindustria, Restaurantes con dos empleados, Veterinaria, Terminal de Buses, Venta de Muebles, Centro Turístico, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

3.4 -**Comercial 4:** Actividades que componen la Categoría 4: Restaurantes y Ferretería con máximo 3 empleados, Almacén de Electrodomésticos, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

3.5 -**Comercial 5:** Panaderías y Ferreterías con más de 3 empleados, Centro de Talleres con venta de repuestos, Supermercados, Gasolineras, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

**La Municipalidad brinda otros servicios como lo son:**

4.- **Servicio Recolección Industrial:** se refiere a la actividad donde se transforma en las fábricas las materias primas en producciones finales en masa, y empacadoras, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección.

5.- **Servicio de Recolección Institucional 1:** Se incluyen oficinas públicas de gobierno, Centros Educativos Públicos y Privados de primer y segundo ciclo, Centros de Salud, entre ellas: G.A.R, I.M.A.S, M.E.P, MINAE, Cruz Roja, Bomberos, sistema Bancario Nacional, A y A, I.C.E, ARADIKES y otras, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección y otros que mediante un estudio técnico lo apruebe la Administración Tributaria.

6.- **Servicio de Recolección Institucional 2:** Se incluyen Instituciones de gobierno grandes, entre ellas: la C.C.S.S, Hogares de Ancianos, y cualquier otra Institución de igual naturaleza y condiciones semejantes, que se ubiquen dentro del área de cobertura del servicio de recolección, y otros que mediante un estudio técnico lo apruebe la Administración Tributaria. La Municipalidad podrá, en el momento que estime necesario y conveniente, realizar una actualización en el pesaje de la generación de los residuos sólidos en el área que estime conveniente para la actualización de las Categorías.

Artículo 25° - **Sujeto pasivo con local comercial sin actividad:** los propietarios de inmuebles con locales comerciales desocupados pagaran una tasa correspondiente a la tarifa residencial hasta tanto vuelvan a contar con una patente comercial, se les actualizara según su categoría.

Artículo 28° - **Cálculo de la tarifa.** Obtenido el monto anual a recuperar producto de la suma de los elementos anteriores, este se dividirá entre el total de unidades ponderadas para determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa residencial y religiosa. Este dato se divide entre cuatro para obtener el monto trimestral a pagar por unidad servida con tarifa residencial y religiosa. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa residencial y religiosa por el factor de ponderación determinado previamente por la Administración Tributaria, según la generación de los residuos sólidos obtenidos del pesaje realizado por el Departamento de Gestión Ambiental Municipal.

1. Determinación de costos de recolección.

$$CT = CD + CI + CInv + UD$$

Donde

CT = Costos totales asociados al servicio de recolección de residuos sólidos

CD = Costos directos asociados al servicio de recolección de residuos sólidos. Se calcula de la siguiente forma:

$$CD = \sum(SP; SNP; MS; CdFR; D)$$

Donde

SP = Incluye las remuneraciones de las personas vinculadas con el servicio de recolección, tanto a nivel de los salarios base, como de las cargas sociales, anualidades, aguinaldo, horas extra, entre otros pluses, incentivos o derechos laborales.

SNP = Considera rubros necesarios para brindar el servicio, considerando las cuentas 1 de servicios tales como: servicios de gestión y apoyo, gastos de viáticos, seguros, reaseguros y otras obligaciones, mantenimiento y reparación, impuestos. Así mismo, considera las cuentas 5 (bienes

duraderos) en únicamente relacionado con equipo sanitario de laboratorio y de investigación, así como maquinaria y equipo diverso. También incluye las cuentas 6 (transferencias corrientes), en lo relacionado con prestaciones legales y otras prestaciones.

*MS* = Considera los materiales y suministros (cuentas 2), las cuales integra combustibles y lubricantes, herramientas e instrumentos, repuestos y servicios básicos, en la cual se contabiliza el costo de depósito de residuos sólidos en el relleno sanitario.

*CdFR* = Costos de deposición final de residuos sólidos incluye el monto total pagado por tonelada en el relleno sanitario.

*D* = La depreciación considerada se calcula con el método establecido en las normas internacionales de contabilidad de sector público, según sea el equipo para depreciar, generando un valor de rescate del 10% del valor del activo.

*CI* = Costos indirectos, en donde se reconocen los gastos administrativos, los cuales son equivalentes al 10% de los gastos directos.

*CInv* = Costos de inversión, son referidos a las inversiones que realice la Municipalidad para poder cumplir con la Ley para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos. Puede incluirse campañas de sensibilización (revisar), costos por cierre de rellenos sanitarios, compras de equipo, entre otros. Es posible considerar inversiones hechas, por medio del pago de préstamos, o bien, generar una previsión presupuestaria para la compra programada de equipo y maquinaria.

*UD* = Utilidad para el desarrollo, es una estimación del 10% sobre el total de costos (CT), se utiliza para realizar mejoras en los servicios de aseo público, complementar inversiones o mejorar el servicio que se presta.

**Metodología para la determinación de las tasas**

**Cálculo de la tasa:**

El Costo Total del Servicio se divide entre el total de contribuyentes ponderados, para obtener la Tasa Anual Ponderada ésta se divide en los trimestres del año (4) para obtener la tasa trimestral, misma que mantiene un factor 1 y es aplicada para la categoría residencial.

$$\frac{\text{Costo de Total}}{\text{Contribuyentes Ponderado}} = \frac{\text{Tasa Anual Ponderada}}{4 \text{ Trimestres}} = \text{T.T}$$

En donde:

T.A.P = Tasa Anual Ponderada

T.T = Tasa Trimestral

Para las Categorías Comerciales cada una tendrá una ponderación que representa el peso relativo sobre el cual recaerá el costo en que incurre la institución, este factor de ponderación permite hacer una diferenciación con los diferentes tipos de negocios que se tienen en el Cantón, el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

$$FPC = F.P \cdot 1 \cdot L_{sup} C$$

Donde:

FPC= Factor de ponderación del comercio seleccionado  
 FP1= Factor de ponderación 1 (se refiere a la categoría 1)

L<sub>sup</sub> C= Límite superior de la categoría superior

K= Constante en diferencia establecida entre los pesados por categoría

Asimismo, trasladar a la Administración para que lo sancione y lo publique dos veces en el Diario Oficial *La Gaceta*. Acuerdo unánime y definitivamente aprobado.

Buenos Aires, 13 de diciembre de 2024.—Lic. Alban Serrano Siles; Proveedor Institucional.—1 vez.—O.C. N° 4839.—Solicitud N° 561009.—( IN2024917305 ).

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE QUEPOS**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal de Quepos, mediante el acuerdo 07, “Conocer dictámenes de comisiones municipales, así como informes de la Alcaldía Municipal”, de la sesión extraordinaria N° 050-2024, celebrada el jueves 05 de diciembre de 2024, ratificado en la sesión ordinaria 051-2024, celebrada el martes 10 de diciembre del 2024, acuerda por unanimidad, lo siguiente:

Acuerdo N° 07: El concejo acuerda: aprobar en todos sus términos el dictamen MQ-CHYP-003-24-2024-2026, de la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto; Por tanto; 1) Aprobar en todos sus términos el Plan de Condonación Tributaria y Exención Ley 10.359 Municipalidad de Quepos, así presentado por la Administración mediante oficio MQ-DGF-068-2024, suscrito por señor Lic. Moisés Avendaño Loria. Jefe del Departamento de Gestión Financiera Municipal y la señora Licda. Idannia Peña Barahona, Jefa de la Unidad de Gestión de Cobros, comisionar así a la Administración Municipal, comunique el mismo a nivel interno, así como en la página web de la Municipalidad de Quepos y página oficial de redes sociales, el Plan de Condonación Tributaria y Exención Ley 10.359 Municipalidad de Quepos tal y como se transcribe en el dictamen de la MQ-CHYP-003-24-2024-2026, de la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto. 2- Conforme el artículo 43 del Código Municipal publíquese como sigue, en el diario oficial *La Gaceta*, para consulta pública no vinculante por el plazo de diez días hábiles, la propuesta de Reglamento de Apoyo Municipal para Adultos Mayores en Pobreza Ley N° 10.359 Municipalidad de Quepos, presentado por la Administración Municipal mediante oficio MQ-DGF-068-2024, suscrito por el señor Lic. Moisés Avendaño Loria. Jefe del Departamento de Gestión Financiera Municipal y la señora Licda. Idannia Peña Barahona, Jefa de la Unidad de Gestión de Cobros, dentro del que se establece la aplicación del Procedimiento Interno para Aplicar la Ley N° 10.359, así como el Formulario de Solicitud para Acogerse al Beneficio, tal y como se transcribe en el dictamen de la MQ-CHYP-003-24-2024-2026, de la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto. Se acuerda lo anterior por unanimidad (cinco votos).

**REGLAMENTO DE APOYO MUNICIPAL PARA ADULTOS MAYORES EN POBREZA LEY N° 10.359 MUNICIPALIDAD DE QUEPOS**

Artículo 1°—**Objetivo.** El presente reglamento tiene por objetivo establecer las directrices para la aplicación de la Ley N° 10.359, denominada “Apoyo Municipal para Adultos Mayores en Pobreza”, en la jurisdicción de la Municipalidad de Quepos, según el marco normativo vigente de la República de Costa Rica.

Artículo 2°—**Habilitación.** Se habilita a la Municipalidad de Quepos para que, a través de la administración y previo estudio técnico-financiero al contribuyente, se otorgue la condonación total del principal, intereses y multas a personas mayores de 65 años en condición de pobreza o pobreza