
Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018

REGLAMENTO SOBRE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES PARA LOS CIUDADANOS DEL CANTÓN DE SIQUIRRES SEGÚN LEY N° 8220

Acuerdo No. 2953-19-07-2018.

Publicado en Alcance No. 148 a La Gaceta No. 152 de 22 de agosto de
2018

MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES

»Nombre de la norma: Reglamento sobre la simplificación de trámites para los ciudadanos del cantón de Siquirres según ley No. 8220.

»Número de la norma: 2953-19-07-2018

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo
Primero.- Del pago de los tributos Municipales
Artículo 1.-

Artículo 1.-

Para realizar cualquier trámite en los diferentes departamentos de la Municipalidad del cantón de Siquirres, deberá el usuario tener actualizado sus datos en los registros municipales, y estar al día en el pago de todos los tributos municipales o con un arreglo de pago al día que no presente atrasos, así como tener al día sus deberes formales (declaraciones).

Se exceptúa de este requisito las declaraciones de patentes y bienes inmuebles, así como la gestión directa de pago de obligaciones.

Artículo 2.- De los trámites vinculados a las patentes.

2.1. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.
- c) Estar inscrito en tributación directa de que el gestionante está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).
- d) Copia del permiso de funcionamiento expedido por Ministerios de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo N^o 30465- S.
- e) El propietario registral y el solicitante, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).
- f) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).
- g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.
- h) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.
- i) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).
- j) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- k) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.2. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de traspaso de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.
- c) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.
- d) Estar inscrito el nuevo patentado en tributación directa de que el gestionante está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).
- e) El propietario registral, el solicitante y el beneficiario, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).
- f) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).
- g) Permiso de funcionamiento expedido por Ministerio de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 30465-S.
- h) Devolución del documento original del certificado de la licencia de actividad lucrativa.
- i) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.
- j) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).
- k) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- l) Timbres Municipales ₡500 colones.

2.3. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de retiro de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- c) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- d) Certificado Original de la patente, de lo contrario deberá presentar declaración jurada que certifique su extravió o deterioro.
- e) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).
- f) Timbres municipales ₡ 500 colones.

2.4. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento; para el trámite de solicitud de Activar la licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.
- c) Estar inscrito en tributación directa de que el gestióante está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).
- d) Copia del permiso de funcionamiento expedido por Ministerio de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo Nª 30465-S.
- e) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- f) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).
- g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.
- h) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.

i) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).

j) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación

k) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.5. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de Cambio de línea de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.

b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.

c) Estar inscrito en tributación directa de que el gestiórate está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).

d) Permiso de funcionamiento con la nueva actividad expedido por Ministerio de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo N^o 30465-S.

e) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

f) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).

g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.

h) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.

i) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).

j) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación

k) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.6. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de congelamiento de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).
- c) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación
- d) Certificado Original de la patente, de lo contrario deberá presentar declaración jurada que certifique su extravió o deterioro.
- e) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).
- f) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.7. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de traslado de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.
- c) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.
- d) Estar inscrito en tributación directa de que el gestiórate está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).
- g) El propietario registral y el solicitante, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).
- h) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).

e) Permiso de funcionamiento expedido por Ministerios de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo N^o 30465-S.

f) Devolución del documento original del certificado de la licencia de actividad lucrativa.

g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.

h) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente)

i) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación

j) Timbres Municipales ₡500 colones.

2.8. Además de lo indicado en el artículo 1^o del presente reglamento; para el trámite de solicitud de renovación de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.

b) Certificado original de la patente comercial.

c) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1^o del Reglamento. (se verificará internamente).

d) Copia del permiso de funcionamiento del Ministerios de Salud al día. Estar inscrito en tributación directa de que el gestiónte está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).

e) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.

f) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia. g) Timbres Municipales ₡500 colones.

2.9. Además de lo indicado en el artículo 1^o del presente reglamento; para el trámite de solicitud de recalificación de licencia de patente comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.

- b) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.
- c) Estar inscrito en tributación directa de que el gestiórate está ante esa dependencia como contribuyente, (se verificará internamente).
- d) Permiso de funcionamiento expedido por Ministerio de Salud o MAG cuando la actividad así lo requiera de conformidad con el Decreto Ejecutivo N^o 30465-S.
- e) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1^o del Reglamento. (se verificará internamente).
- f) Contrato de arrendamiento de local o autorización del dueño registral autenticado por notario (original y copia para su confrontación).
- g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.
- h) Fotocopia de póliza de riesgos de trabajo vigente del Instituto Nacional de Seguros (INS), o constancia de su exoneración por parte de esa institución.
- i) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (se verificará internamente).
- j) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- k) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.10. Para la presentación de la declaración de rentas o patentes el contribuyente deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Presentar la respectiva declaración de la renta o patentes en forma legible, sin tachones ni borrones.
- b) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- c) Copia de declaración de renta o venta según corresponda con el respectivo acuse de recibido.
- d) Copia de declaración informativa para los del régimen de renta; cuando por circunstancias tributarias no les corresponda presentar dicha

declaración, deberán en el mismo plazo límite para presentar la declaración de rentas o patente presentar una declaración jurada de la "no aplicabilidad de presentación de dicha declaración informativa".

2.11. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento; para el trámite de solicitud de licencia de Licores, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal
- b) Contar con la licencia municipal para patente comercia (Se verifica internamente).
- c) Presentar certificación que acredite la titularidad del dominio del inmueble donde se desarrollará la actividad o bien que acredite ser arrendatario.
- d) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (Se verificará internamente).
- e) Estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social y asignaciones Familiares (Se verifica internamente).
- f) Desarrollar la actividad en un local comercial que fuera construido con la licencia y que se ajuste a los requerimientos de la Ley 7600 y su reglamento.
- g) Para las licencias tipo E, deberá aportarse original y copia certificada de la declaratoria de interés turístico emitida por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT).
- h) En el caso de las licencias tipo C, deberá presentar declaración jurada protocolizada en la que se indique que el establecimiento donde se pretende explotar la licencia comercial se encuentra debidamente equipada (cocina, mesas, sillas, vajillas, cubertería, etc.) además deberá indicar que el local comercial cuenta con un menú de comidas de al menos diez opciones alimenticias disponibles para el público durante todo el periodo de apertura del mismo.
- i) En caso de personas jurídicas, deberá aportarse certificación de personería jurídica, emitida por el registro público o notarialmente, con un máximo de treinta días de expedida.

j) Para personas jurídicas de debe aportar certificación notarial donde se indique la composición y distribución de capital social. Esta certificación deberá ser renovada cada dos años, en el mes de octubre.

k) Cuando el solicitante actúa como apoderado deberá acreditar esa representación con poder especial protocolizado, poder general o generalísimo en caso de personas físicas y en caso de personas jurídicas con personería jurídica con no más de treinta días de emitida.

l) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia. m) Timbres Fiscales ₡125.00 Timbres Municipales ₡ 5,000.00 colones Timbres de Abogado ₡50.00.

2.12. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento, para el trámite de solicitud de renovación licencia de Licores, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.

b) En caso de sociedades y con el propósito de cumplir con el artículo N° 3 de la Ley N° 9047 sobre la composición de su capital social deberá aportar una certificación notarial con vista en el Registro de Accionistas, con vista en la Constitución de la Sociedad o bien en el Registro de Accionistas.

c) Copia del permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud.

d) Si se trata de persona jurídica, aportar personería jurídica con no más de tres meses de emitida.

e) Contar con la licencia municipal para patente comercia (Se verifica internamente).

f) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente

g) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (Se verifica internamente).

h) En caso de las licencias otorgadas por medio de la ley 10, mantendrán el derecho de transmitirla a un tercero en los términos del derogado ordinal 17 de dicha ley hasta que expire su plazo bienal de vigencia y deba ser renovada. A partir de ese momento, quien sea titular de dicha licencia no podrá venderla, canjearla, arrendarla,

transferirla, traspasarla ni enajenarla en forma alguna, ya que deberá ajustarse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en la ley 9047. "Resolución 1499 del 28-8-2013.

i) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.

j) 11. Timbres Fiscales ₡ 125.00 Timbres Municipales ₡ 5,000.00 colones, Timbres de Abogado ₡ 50.00.

2.13. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento; para el trámite de solicitud de espectáculos públicos, concierto, baile, feria, turnos, afines y concentraciones masivas, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.

b) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (Se verifica internamente).

c) Permiso de las instituciones competente en relación al evento.

d) Original y copia de la póliza de riesgos laborales expendida por el Instituto Nacional de Seguros.

e) Contrato de seguridad privada, cuando corresponda.

f) Presentar información que indique el valor de las entradas y estimación en asistencia. g) Cancelar el monto que se fije por servicios temporal de recolección de basura.

h) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).

i) El plazo mínimo con que debe presentarse la solicitud a la municipalidad es de 5 hábiles

j) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.

k) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia. l) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.14. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento; para el trámite de solicitud de venta de pólvora temporal de licencia de

comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (Se verifica internamente).
- c) Permiso de las instituciones competente en relación al evento (Misterio de Salud, Dirección de Armamento del Ministerio de Seguridad Pública.
- d) Original y copia de la póliza de riesgos laborales expendida por el Instituto Nacional de Seguros.
- e) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente
- f) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia. h) Timbres Municipales ₡ 500 colones.

2.15. Además de lo indicado en el artículo 1° del presente reglamento; para el trámite de solicitud de Maquinas de licencia de comercial, el usuario deberá aportar los siguientes documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario único de Licencia de Funcionamiento Municipal.
- b) Dictamen suscrito por un Ingeniero Electrónico donde se explique, en detalle el funcionamiento de cada Máquina solicitada y los resultados o productos de estas.
- c) El solicitante y el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente)
- d) Diagrama de proceso, del sistema empleado por las Máquinas solicitadas. e) Fotografía tamaño postal, a colores de cada Máquina solicitada.
- f) Copias certificadas por Notario Público de las facturas de la compra de las máquinas o bien copias certificadas por notario público de las pólizas

de des almacenaje, o declaración jurada ante notario público donde el solicitante o propietario, indique la procedencia de las mismas.

g) Cancelar el monto correspondiente a la expedición del certificado de la licencia.

h) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.

i) Copia de autenticada por un notario público del contrato de arrendamiento de las máquinas en caso de que la máquina sea arrendada o en su defecto copia del original para su respectiva confrontación.

j) Original y copia de la póliza de riesgos laborales expendida por el Instituto Nacional de Seguros.

k) Timbres Municipales ¢ 500 colones.

2.16. Además de lo indicado en el artículo 1º del presente reglamento. Para el trámite de presentación de declaración de Patentes.

a) Personería en caso de Personas Jurídicas o persona física presentar documento de identificación.

b. Copia y recibido de Declaración de renta D-101.

c. Copia y recibido de Declaración informativa D-151 resumen de clientes, proveedores y gastos específicos, anuales personas físicas y jurídicas, en caso que no les corresponda rendir dicha declaración, presentar declaración jurada de que no les aplica dicha declaración.

d. Cuando el volumen de ventas o ingresos no se realice en su totalidad en el cantón de Siquirres deberán presentar Desglose de los ingresos obtenidos fuera del cantón de Siquirres, certificada por un Contador Público Autorizado, y que el mismo se confronte con lo reportado en la declaración D-101 del periodo a declarar.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Tercero.- Del Departamento de Cobranzas
Artículo 3.-

Artículo 3.-

Para que toda persona sea esta física o jurídica pueda solicitar la certificación de impuestos de estar al día con los impuestos municipales y las obligaciones formales como lo son las declaraciones de Bienes Inmuebles debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Llenar la solicitud de certificación de estar día con los impuestos municipales y territoriales.
- b) ₡870 Colones de Costo Administrativo. c) ₡500 colones Timbres Municipales.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Cuarto.- Solicitud de nuevos Servicios Urbanos Municipales, Recolección de Desechos Sólidos
Artículo 4.-

Artículo 4.-

Para que toda persona sea esta física o jurídica pueda solicitar nuevos servicios urbanos Municipales como: recolección de desechos sólidos, limpieza de vías, deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de solicitud de servicios extendido por la municipalidad de Siquirres.
- b) El solicitante y el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente)
- c) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida o carta de venta protocolizada.
- d) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- e) Timbre municipal ₡500

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Quinto.- Solicitud de Crédito (descargo) por el Cobro de Servicios Urbanos No Prestados
Artículo 5.-

Artículo 5.-

Para tramitar solicitud de descargo por el cobro de servicios urbanos no prestado, toda persona física o jurídica deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario Solicitud de crédito (descargo) por el cobro de servicios urbanos no prestados (boleta de reclamo).
- b) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- c) Original y copia del último recibo por servicios urbanos cancelado.
- d) Timbre municipal ₡500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Sexto.- Del Departamento de Valoración y Catastro
Artículo 6.-

Artículo 6.-

En los casos de segregación, reunión o rectificación de áreas, para tramitar el visado, toda persona física o jurídica deberá presentar y cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Llenar el formulario único de visado catastro Municipal.
- b) Original y copia del plano de agrimensura.
- c) Original y copia de la minuta de calificación.
- d) El solicitante y el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente)
- e) Croquis a escala donde se demuestre la ubicación de la segregación o segregaciones, dentro de plano de la finca madre.
- f) Solicitud por escrito extendida por le Profesional responsable, con lugar para notificaciones.
- g) Timbres municipales ₡500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Sexto.- Del Departamento de Valoración y CatastroArtículo 7.-

Artículo 7.-

Para la presentación de declaración de Bienes Inmuebles deberá aportar los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de declaración de bienes inmuebles.
- b) Copia de la escritura o certificación literal de bienes inmuebles.
- c) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018 Capítulo Sexto.- Del Departamento de Valoración y Catastro Artículo 8.-

Artículo 8.-

Para la presentación de exoneración de Bienes Inmuebles deberá aportar los siguientes requisitos:

1.1. Exoneración:

- a) Llenar el formulario de exoneración de bienes inmuebles.
- b) Certificación literal o histórica de Bienes Inmuebles según corresponda.
- c) El solicitante y el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).

1.2. Instituciones autónomas o semiautónomas creadas por ley: Aportar certificación de la ley especial en la que conste la no afectación, haciendo mención del número y fecha de la Gaceta en que se publicó la misma. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).

1.3. Sujetos pasivos propietarios de:

CUENCAS HIDROGRÁFICAS: Presentar certificación de MINAE en que conste tales circunstancias y de la porción del inmueble que está en esa

condición. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

RESERVA FORESTAL, RESERVA BIOLÓGICA, PARQUE NACIONAL O SIMILAR: Presentar certificación de Decreto Ejecutivo vigente, emitido por MINAE donde se haga constar tal circunstancia y de la porción del inmueble que este bajo esa condición. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

RESERVA INDÍGENA: Presentar certificación emitida por el CONAI en que conste tal circunstancia, la vigencia del Decreto y la condición indígena del sujeto pasivo. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN Y SALUD: Presentar certificación expedida por el Registro Nacional o por notario público de que el inmueble inscrito es de su propiedad. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

IGLESIAS Y ORGANIZACIONES RELIGIOSAS: Presentar declaración jurada emitida por el apoderado de la organización religiosa en la que conste que el inmueble se dedica únicamente al culto, además certificación expedida por el Registro público donde conste que el inmueble está inscrito a nombre de la organización de que se trate. Además, el solicitante y el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente).

SEDES DIPLOMÁTICAS Y CASAS DE HABITACIÓN DE LOS AGENTES DIPLOMÁTICOS Y CONSULARES: Presentar declaración jurada emitida por el agente diplomático de mayor jerarquía, donde se haga constar que en los inmuebles correspondientes se encuentran las sedes diplomáticas o consulares. Además, el propietario registral, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1° del Reglamento. (se verificará internamente)

Artículo 9.-

Solicitud de inscripción o renovación el registro de proveedores persona física o jurídica deberá presentar los documentos y/o requisitos:

Personas Físicas:

- a) Llenar el formulario Solicitud de inscripción o renovación del registro de proveedores b) Presentar la cédula de identificación
- c) Declaración jurada de que no le afecta los artículos 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa.
- d) Todo proveedor debe estar inscrito como contribuyente fiscal si resultara adjudicado en cualquier proceso de Contratación.
- e) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (Se verifica internamente).
- f) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- g) Certificado de cuenta cliente.
- h) Timbre municipal ₡1,000 colones.

Personas Jurídicas:

- a) Llenar el formulario Solicitud de inscripción o renovación del registro de proveedores.
- b) Presentar la cédula de identificación.
- c) Fotocopia del Acta constitutiva de la empresa.
- d) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- e) Declaración jurada de que no le afecta los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- f) Estar al día con la Caja Costarricense Seguro Social (CCSS), (Se verifica internamente).

- g) Todo proveedor debe estar inscrito como contribuyente fiscal si resultara adjudicado en cualquier proceso de Contratación.
- h) Certificado de estar al día con los impuestos nacionales.
- i) El solicitante, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- j) Certificado de cuenta cliente.
- k) Timbre municipal ₡1,000 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Séptimo.- Departamento de ProveeduríaArtículo 10.-

Artículo 10.-

Para obtener el cartel de licitación tanto persona física o jurídica deberá cancelar el costo administrativo de ₡2,500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.
Artículo 11.-

Artículo 11.-

Para todo trámite previo a la solicitud de permisos de construcción para proyectos de urbanizaciones, conjunto habitacionales, hoteles, proyectos comerciales, condominios, viviendas etc., deberá ser presentado por medio de APC, por el ingeniero responsable.

- a) Planos constructivos firmados y sellados por el CFIA.
- b) Disponibilidad de agua de AYA o ASADA.
- c) Certificación de la CCSS de no patrono.
- d) Fotocopia del plano visado por la Municipalidad.
- e) Declaración Jurada de Bienes e Inmuebles vigente.
- f) Certificación literal del Registro de la propiedad.

- g) Declaratoria de Interés Social (Cuando así lo requiera).
- h) Autorización del dueño de la propiedad en caso de que el lote sea ajeno, autenticado por un notario (Cuando así lo requiera).
- i) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- j) Alineamiento del MOPT, INCOFER y/o Dirección de Obras Portuarias.
- k) Póliza de riesgos profesionales.
- l) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del
Reglamento. (se verificará internamente).
- m) Copia del contrato de consultoría del CFIA. n) Formulario de solicitud.
- o) Timbres municipales ¢500 colones.
- p) Se debe adjuntar Autorización de Desfogue Pluvial Municipal, incluyendo adjuntar detalle de manejo de aguas en los accesos a vía pública.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.Artículo 12.-

Artículo 12.-

Solicitud de Resolución Municipal para persona física o jurídica deberá presentar los documentos y/o requisitos:

- a) Llenar el formulario de solicitud de Resolución Municipal.
- b) Calificación dada por el ministerio de salud en caso de locales comerciales.
- c) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- d) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).

e) En caso que la propiedad sea ajena, debe aportar la respectiva autorización o contrato de arrendamiento, autenticado por un notario.

f) Resolución de Setena en caso de que lo amerite. g) Timbre municipal ₡500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.Artículo 13.-

Artículo 13.-

Solicitud de Uso de suelo para persona física o jurídica deberá presentar los documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario de solicitud de permiso.

b) Fotocopia del plano catastro del inmueble visado por la Municipalidad, sin reducir y nítido.

c) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida.

d) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.

e) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).

f) En caso que la propiedad sea ajena, debe aportar la respectiva autorización o contrato de arrendamiento, autenticado por un notario.

g) Timbre municipal ₡500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.Artículo 14.-

Artículo 14.-

Solicitud de Visado de plano y Alineamiento Municipal deberá presentar los documentos y/o requisitos:

a) Llenar el formulario de visado de plano

- b) Original y 1 copia del plano catastrado.
- c) Declaración jurada de bienes inmuebles vigente.
- d) Certificación literal de la propiedad original y con no más de un mes de emitida o carta de venta protocolizada.
- e) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- f) Certificado de disponibilidad del ICE, AYA o ASADA, que posea esos servicios.
- g) Alineamiento de MOPT, INCOFER, según corresponda.
- h) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- i) Si es una segregación y no existe un documento legal que lo indique, debe aportar la autorización del propietario registral, autenticado por notario.
- j) Copia del plano madre.
- k) Timbre municipal ₡500 colones.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.Artículo 15.-

Artículo 15.-

Solicitud de Desfogue Pluvial para persona física o jurídica deberá presentar los documentos y/o requisitos:

- a) Formulario de desfogue pluvial en la que indique o solicite la conexión pluvial a red existente.
- b) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente).
- c) Copia de plano catastro visado.

- d) Plano de conjunto con diseño mecánico firmado por el profesional responsable. (con respaldo en digital).
- e) Memoria de Calculo Hidráulico, firmado por profesional responsable. (Con respaldo en digital)
- f) Plano con propuesta de Desfogue firmado por profesional responsable. (con respaldo en Digital)
- g) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- h) Timbre municipal ¢500.

Reglamento sobre la simplificación de trámites según Ley No. 8220 (Siquirres) No. 2953-19-07-2018Capítulo Octavo.- Departamento de Desarrollo Control Urbano.Artículo 16.-

Artículo 16.-

Solicitud de demolición deberá presentar los documentos y/o requisitos:

- a) Plan de demolición y Manejo de los residuos firmado por responsable (Para edificaciones con paredes colindantes en la línea de lindero deber ser firmada por un profesional responsable)
- b) Carta con aceptación del dueño registral del lugar de destino.
- c) Copia del plano.
- d) El solicitante y el propietario, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 1º del Reglamento. (se verificará internamente)
- e) Certificación literal del Registro de la propiedad.
- f) Autorización del dueño de la propiedad en caso de que el lote sea ajeno, autenticado por un notario.
- g) Personería en caso de personas jurídica o persona física presentar documento de identificación.
- h) Póliza de riesgos profesionales.
- i) Formulario de solicitud

j) Fotografías de la edificación a Demoler para verificación de calidades del inmueble.

k) Timbre municipales ¢500.

El presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° 2953-19-07-2018.

Proveeduría.—Licda. Sandra Vargas Fernández, Proveedora Municipal.—
1 vez.— Solicitud N° 124032.—(IN2018267544).

Copia fiel de la versión digital en Master Le