

Reglamento municipal para trámites simplificados y en línea de la Municipalidad de
Bagaces
MUNICIPALIDAD DE BAGACES

El Concejo Municipal de Bagaces, en sesión ordinaria setenta y seis, celebrada el día 04 de diciembre del 2018 tomó el Acuerdo N° 461 que dice: El Concejo Municipal de Bagaces acuerda aprobar el

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA TRÁMITES

SIMPLIFICADOS Y EN LÍNEA DE LA

MUNICIPALIDAD DE BAGACES

Considerando:

1º-Que la Municipalidad de Bagaces en su postura de Administración Tributaria y Gobierno Local, debe velar e impulsar las medidas reglamentarias propias en beneficio y por el desarrollo de sus administrados, lo anterior con base en nuestra Constitución Política en sus artículos 169 y 170, y en la Ley N° 7794 Código Municipal.

2º-Que la Ley N° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, establece el marco jurídico para la utilización transparente, confiable y segura en nuestro medio de los documentos electrónicos y la firma digital en las entidades públicas y privadas.

3º-Que la Ley N° 8220, Ley Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, establece el ámbito de aplicación y los lineamientos para la agilización de los trámites llevados a cabo por la administración pública en pro de sus administrados.

4º-Que la Ley N° 4240 Ley de Planificación Urbana y el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones del INVU, determinan los parámetros para el correcto ejercicio de la planificación urbana y el ordenamiento territorial de un cantón, creando así las figuras de certificados de usos de suelo y visados municipales.

5º-Que la Ley N° 7509 Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento, faculta y delimita las funciones de la Administración Tributaria, así como las obligaciones de los y las contribuyentes, en materia del cobro del impuesto sobre bienes inmuebles.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-**Definiciones.** Anteproyecto: Consulta de Planos Preliminares de obras a realizar en el cantón (urbanizaciones o edificaciones mayores). El propósito de su consulta es el de establecer la factibilidad de las mismas. No autoriza al urbanizador o desarrollador a ejecutar obras o proceder a la venta de lotes (Concejo Municipal).

Cambio de Nombre: el nombre al cual aparece inscrita una patente o licencia comercial debe ser cambiado, en virtud de variación de nombre en la razón social de la persona jurídica. No implica un traspaso a otra empresa o persona física.

Certificado de Propiedad: documento que acredita quienes son el dueño o codueños de una o varias propiedades.

Certificación Literal de Propiedad: documento que acredita las características de una propiedad determinada.

Certificado de uso del suelo: documento que indica el tipo de zona, los usos permitidos o condicionados, requisitos urbanísticos y de construcción, todo para un desarrollo racional.

Comisión revisora de proyectos: comisión de funcionarios establecida por la Municipalidad de Bagaces para el análisis técnico-legal de trámites de proyectos de desarrollo: urbanísticos, industriales, comerciales, entre otros, que impliquen un impacto considerable.

Construcción: toda obra realizada por el hombre: obra nueva, mejoras, ampliaciones, remodelaciones, ya sean estas permanentes o provisionales.

Declaración de bienes inmuebles: documento mediante el cual el sujeto pasivo declara ante la Municipalidad el valor de un terreno y su edificación si la contuviere.

Estudios básicos: investigación y análisis necesarios para determinar las condiciones y características físico-ambientales, socioeconómico-culturales existentes en una zona determinada, dentro de la cual se va a desarrollar un proyecto. Se citan entre otros los siguientes: levantamientos arquitectónicos, estudios de mecánica de suelos, análisis de materiales y determinación de infraestructura existente.

Estudios preliminares: análisis de recursos disponibles y las demandas por satisfacer se determina un programa de necesidades y se define o coordina la realización de estudios básicos necesarios. Los estudios preliminares incluyen además, la recopilación y análisis de la información disponible, de las condiciones establecidas por normas vigentes, reglamentos y consultas ante las

instituciones del estado vinculadas con el proyecto. Estos estudios no constituyen un compromiso de organización de espacios físicos o diseño.

Folio real: es la inscripción de un terreno en el Registro de la Propiedad bajo un número que lo individualiza.

No afectación: es cuando el administrado propietario de un bien inmueble no se encuentra afectado al cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles total o parcialmente.

Parcela: es la unidad catastral representada por una porción de terreno, que constituye una completa unidad física y que se encuentra delimitada por una línea, que, sin interrupción, regresa a su punto de origen.

Patente nueva: documento que expide la municipalidad por primera vez autorizando el ejercicio de alguna actividad económica.

Permiso de construcción: documento que expide la Municipalidad y otros organismos competentes: Ministerio de Salud, INVU, autorizando la realización de obras de cualquier tipo de obras, ya sean de carácter permanente o provisional previo el llenado de los requisitos normativos y el pago de los impuestos. Generalmente el permiso se hace constar sobre un plano, el cual se denomina

plano aprobado.

Plan regulador: instrumento de planificación local, que define en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento, gráfico o suplemento, la política de desarrollo y planes de distribución de la población, usos de la tierra, vías de circulación, servicios públicos, facilidades comunales y construcción, conservación y rehabilitación de áreas.

Plano catastrado: plano oficial de un terreno debidamente registrado en la Dirección de Catastro Nacional, que fija la forma, área, deslindes y orientación.

Plano de construcción: documento que demuestra la construcción u obra a realizar, dentro de un espacio determinado.

Proyecto: obras a realizar en el cantón (Urbanizaciones o edificaciones mayores) el cual se debe presentar al Concejo Municipal para su aprobación y tener aprobado el anteproyecto.

Retiro de patente: procede su aplicación cuanto el legitimado directamente comunica a la administración municipal el cese definitivo de su actividad comercial.

Segregación: la división de cualquier predio con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, los lotes resultantes, incluye tanto particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño, como las situadas en urbanizaciones o construcciones nuevas que interesen al control de la formación y uso urbano de los bienes inmuebles.

Trámite simplificado: se refiere a los trámites que hayan sido sometidos a procesos de simplificación de trámites según la Ley N° 8220.

Traslado de patente: cuando la actividad comercial se ha trasladado a otro local.

Traspaso de patente: se aplica cuando el negocio se ha cedido a persona diferente a su titular.

Traspaso: cuando se cede el dominio de un inmueble a otra persona. Debe inscribirse en el Registro Público.

Urbanización: fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos mediante la apertura de calles y provisión de servicios.

Visado: es el reconocimiento y autorización por parte de la municipalidad (Ingeniero o Alcalde) sobre un plano que ha cumplido con la normativa vigente y Plan regulador local.

Ficha

artículo

Artículo 2º-El presente Reglamento es exclusivo para los trámites municipales de:

- a. Visado municipal de planos de segregación y reunión de fincas.
- b. Certificado de uso de suelo y/o ubicación.
- c. Declaraciones de Bienes Inmuebles.
- d. No Sujeción de Bienes Inmuebles (exoneración).
- e. Cualquier otro trámite que pueda ser realizado en línea a futuro, una vez sea incorporado en el presente Reglamento por medio de ampliación o modificación.

Ficha

artículo

Artículo 3º-Este Reglamento rige para todo el cantón de Bagaces, constituye los parámetros técnicos y legales necesarios para el establecimiento de los trámites indicados en el artículo segundo a través de plataformas digitales y la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces.

Ficha

artículo

Artículo 4º-El Departamento de Tecnologías de Información bajo previa autorización de Alcaldía Municipal, suplirá de las herramientas tecnológicas idóneas que permitan tanto lo establecido en el artículo anterior como el resguardo en forma digital de la información concerniente a los trámites realizados, para tales efectos se deberá confeccionar un expediente único por contribuyente.

Ficha

artículo

Artículo 5º-Es menester del Departamento de Tecnologías de Información, en coordinación con los Departamentos de Catastro y Bienes Inmuebles, el establecimiento de canales tecnológicos de comunicación para el aprovechamiento oportuno de la información obtenida de los trámites vinculantes, lo anterior con respecto a requisitos de trámites consecuentes en otras dependencias municipales.

CAPÍTULO II

Inscripción y validación de contribuyentes

Artículo 6º-Los y las contribuyentes que deseen realizar sus respectivos trámites por medio de plataformas digitales o la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces, requieren estar debidamente inscritos y validados para tales efectos en la base de datos digital de la página web municipal.

Artículo 7º-Créase la figura del validador(a) de contribuyentes; funcionario(a) que tiene bajo responsabilidad el análisis y aprobación de la información proporcionada por los contribuyentes en razón de probar por medio de documentos legales físicos o digitales que la persona sea quien dice ser. Dicho funcionario(a) deberá notificar la debida inscripción y validación al solicitante utilizando los medios legales de notificación.

Artículo 8º-Los documentos legales citados en el artículo anterior se refieren específicamente a:

- a. Cédula de identidad (persona física costarricense) o similar (persona física extranjera).

b. Personería Jurídica (persona jurídica).

c. En caso del punto b. debe presentar la identificación correspondiente quien represente legalmente a la persona jurídica.

d. Poder debidamente inscrito en el Registro Nacional que sustente el acto.

Ficha

artículo

Artículo 9º-De la inscripción: se debe llenar completamente el formulario de inscripción de base de datos digital municipal, documento que se encontrará de las siguientes formas:

1. Física: en la Plataforma de Servicios Municipal, se verifican los documentos citados en el artículo 8º para ser escaneados y posteriormente enviados vía correo electrónico al validador(a), firmado con puño y letra de la persona solicitante, se excluyen aquellas personas que por sus impedimentos físicos no pueden firmar, se aplicará lo respectivo.

2. Digital: en la página web oficial de la Municipalidad, se adjuntan al formulario los documentos citados en artículo 8º. Se firma digitalmente o se descarga en sitio y se autentica la firma.

Ficha

artículo

Artículo 10.-Les corresponde a las personas inscritas y validadas notificar a la Municipalidad de Bagaces en caso de cambios o modificaciones en los medios de notificación.

Ficha

artículo

CAPÍTULO III

Trámites simplificados del Departamento de Catastro

Artículo 11.-El Certificado de uso de suelo/ubicación se tramitará por correo electrónico a la cuenta: [usodesuelo@bagaces. go.cr](mailto:usodesuelo@bagaces.go.cr) y se adjuntarán los requisitos respectivos, ya sea mediante la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces o de forma directa (correo solicitante a correo funcionario(a)). A dicha cuenta únicamente tendrán acceso la persona encargada o su superior directo, quien en ausencia del primero tendrá la facultad de otorgar resolución al trámite. Una vez resuelto el trámite respectivo se deberá notificar en los medios legales.

Ficha

artículo

Artículo 12.-Le corresponde a la Comisión Revisora de Proyectos (en adelante CRP como prefijo) atender y resolver aquellos certificados de uso de suelo/ubicación que correspondan a proyectos de desarrollo, de tal forma que es menester del funcionario(a) encargado(a) del trámite notificar a la mayor brevedad a la CRP para lo que corresponda, así mismo notificar al solicitante sobre el mismo acto.

Artículo 13.-Son requisitos del certificado de uso de suelo:

- 1.** Formulario de solicitud de uso de suelo/ubicación debidamente lleno, indicando la actividad solicitada de forma clara y concisa. Según la complejidad del proyecto o actividad se deben anexar aquellos documentos que se consideren pertinentes como: croquis, planos, archivos: Dxf. Dwg. Shp., mapas, entre otros.
- 2.** Estar al día con las Obligaciones Municipales. Según Código Municipal Artículo 85. (Corresponde a la Municipalidad).
- 3.** Constancia de no Morosidad de la C.C.S.S según Ley N° 17 artículo 74. (Corresponde a la Municipalidad).
- 4.** Constancia de no Morosidad con F.O.D.E.S. A.F según Ley N° 8783 artículo 22. (Corresponde a la Municipalidad).

Artículo 14.-Con base en la Ley de Planificación Urbana N° 4240 únicamente se proceden a visar los planos para segregación y reunión de fincas, por lo tanto se excluyen del trámite de visado municipal los planos de fincas inscritas, rectificación de área e información posesoria, así como aquellos planos de segregación/ reunión cuya cabida supere las 5 Hectáreas.

Artículo 15.-Los planos no incluidos en el artículo 14° no se les dará trámite alguno, se deberá confeccionar una nota donde se indiquen aquellos fundamentos legales que sustenten el rechazo genérico, la misma puede ser utilizada para efectos de permisos de construcción, entidades bancarias, traspasos, entre otros.

Artículo 15.-El visado municipal de planos se tramitará por correo electrónico a la cuenta: tramitesapt@bagaces.go.cr y se adjuntarán los requisitos respectivos, ya sea mediante la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces o de forma directa (correo solicitante a correo funcionario(a)). A dicha cuenta únicamente tendrán acceso la persona encargada o el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio, quien en ausencia del primero tendrá la facultad de otorgar resolución al trámite. Una vez resuelto el trámite respectivo se deberá notificar en los medios legales.

(Nota: En la publicación de este reglamento se consignó dos veces el artículo N° 15)

Artículo 16.-Son requisitos del visado municipal de planos:

- 1.** Minuta de rechazo y plano a visar, de tratarse de más de un plano a segregar se debe adjuntar imagen o archivo (Dwg., Dxf.) donde se aprecien las posibles segregaciones en la finca madre.
- 2.** Estar al día con las Obligaciones Municipales. Según Código Municipal Artículo 85. (Corresponde a la Municipalidad).

3. Constancia de no Morosidad de la C.C.S.S según Ley N° 17 artículo 74. (Corresponde a la Municipalidad).

4. Constancia de no Morosidad con F.O.D.E.S. A.F según Ley N° 8783 artículo 22. (Corresponde a la Municipalidad).

Ficha

artículo

Artículo 17.-Las certificaciones viales solicitadas por Catastro Nacional de previo a la inscripción del plano, dada la incertidumbre con respecto a la naturaleza del acceso a la finca a segregarse/reunirse se proceden a recibir de igual forma que los visados municipales de plano, sin embargo se debe trasladar a la mayor brevedad posible la solicitud respectiva a la Unidad Técnica de Gestión Vial para proceder con la resolución, dicho acto se notificará al solicitante por los medios legales.

Ficha

artículo

Artículo 18.-Se autoriza a la persona encargada de visados municipales apoyar la gestión de búsqueda de insumos catastrales registrales, inspección, levantamiento y demás funciones que ayuden a sustentar la certificación indicada en el artículo 15°.

Ficha

artículo

CAPÍTULO IV

Trámites simplificados del Departamento

de Bienes Inmuebles y Valoraciones

Artículo 19.-La declaración de bienes inmuebles se tramitará por correo electrónico a la cuenta: declaraciones@bagaces.go.cr y se adjuntarán los requisitos respectivos, ya sea mediante la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces o de forma directa (correo solicitante a correo funcionario(a)). A dicha cuenta únicamente tendrán acceso la persona encargada o su superior directo, quien en ausencia del primero tendrá la facultad de otorgar resolución al trámite. Una vez resuelto el trámite respectivo se deberá notificar en los medios legales.

Ficha

artículo

Artículo 20.-Son requisitos de la declaración de bienes inmuebles:

- 1.** Llenar completamente y firmar el formulario de declaración de bienes inmuebles.
- 2.** Presentar declaración jurada sobre la posesión del bien inmueble, en caso de información posesoria.

Ficha

artículo

Artículo 21.-La solicitud de no afectación del impuesto sobre bienes inmuebles (exoneración) se tramitará por correo electrónico a la cuenta: noafectaciones@bagaces.go.cr y se adjuntarán los requisitos respectivos, ya sea mediante la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces o de forma directa (correo solicitante a correo funcionario(a)). A dicha cuenta únicamente tendrán acceso la persona encargada o su superior directo, quien en ausencia del primero

tendrá la facultad de otorgar resolución al trámite. Una vez resuelto el trámite respectivo se deberá notificar en los medios legales.

Ficha

artículo

Artículo 22.-Son requisitos de la solicitud de no afectación del impuesto sobre bienes inmuebles:

- 1.** Llenar completamente y firmar el formulario de no afectación al impuesto sobre bienes inmuebles.
- 2.** Llenar completamente y firmar el formulario de declaración de bien único.
- 3.** Presentar Certificación de Registro Nacional de Bien Único.
- 4.** Presentar Certificación Histórica de Bienes Inmuebles en caso de solicitar no afectación para años anteriores.

Ficha

artículo

Artículo 23.-El avalúo de bienes inmuebles se tramitará por correo electrónico a la cuenta: valoraciones@bagaces.go.cr y se adjuntarán los requisitos respectivos, ya sea mediante la página web oficial de la Municipalidad de Bagaces o de forma directa (correo solicitante a correo funcionario(a)). A dicha cuenta únicamente tendrán acceso la persona encargada o su superior directo, quien en ausencia del primero tendrá la facultad de otorgar resolución al trámite. Una vez resuelto el trámite respectivo se deberá notificar en los medios legales. Para estos efectos el avalúo municipal es de carácter fiscal y con la utilización de herramientas (vigentes) proporcionadas por el Órgano de Normalización Técnica.

Artículo 24.-Es requisito de la solicitud de avalúo de bienes inmuebles que el solicitante realice una nota indicando (con fundamentos técnicos y legales) sus pretensiones. Dichas pretensiones se refieren a la solicitud de actualización del valor de la propiedad para los fines que establece la Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles N° 7509.

CAPITULO V

Disposiciones finales

Artículo 25.-El cumplimiento de este Reglamento es de carácter obligatorio para aquellos funcionarios y funcionarias vinculantes a los trámites aquí establecidos.

Artículo 26.-Este Reglamento deroga cualquier disposición municipal que se oponga, pero queda sujeto a cualquier modificación (de todas las Leyes vigentes en el país al respecto).

Artículo 27.-De acuerdo con el artículo 47 del Código Municipal, el presente Reglamento rige diez días después de su publicación.