

acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el artículo 82 del Código Municipal, el resto de los tributos tendrán el plazo de prescripción estipulado en normas especiales según el caso de cada tributo, para el caso de los intereses sobre cobros generados por tributos municipales, aplica la prescripción de cuatro años regulado en el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante la Oficina del Sistema Integrado de Servicio al Cliente y posteriormente la Actividad de Cobros de la Municipalidad, resolverá la solicitud de conformidad con la legislación vigente. Dicha resolución quedará en firme con la firma del Alcalde.

Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, la Actividad de Gestión de Cobros procederá con su eliminación del sistema integrado de cobros. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de repetición.

Una vez iniciado el procedimiento de cobro judicial, no se conocerá de reclamos de prescripción en sede administrativa, por lo que el contribuyente deberá acudir a presentar la solicitud en sede judicial.

Refórmese el artículo 40, inciso a) de tal manera que se lea:

Artículo 40° Los abogados deberán realizar los siguientes trámites de cobro:

- a. Presentación de la demanda de cobro judicial, mediante las formalidades que la ley establece en acatamiento del debido proceso, debidamente autorizadas con las firmas de los funcionarios municipales correspondientes. Tal presentación la hará en un lapso no mayor de veintidós días hábiles (congruencia artículo 33. Inciso a) de este reglamento) posterior a la entrega de la documentación por parte de la Oficina de Cobros. La presentación de la demanda deberá testimoniarse con el sello y fecha del Juzgado que la recibió, constituyendo esto, requisito indispensable para el pago de honorarios. Deberá realizar las notificaciones fuera del perímetro judicial.

Refórmese el artículo 44, de tal manera que se lea:

Artículo 44° Todo pago de impuestos, multas e intereses lo realizará el contribuyente ante la oficina de Cobro en las cajas de la Municipalidad y le entregará una copia del recibo al abogado de la Actividad de Gestión de Cobros a efecto de que sea ordenado al abogado director del proceso la suspensión del juicio respectivo.

Artículo 57°, inciso 1), de tal manera que se lea:

Artículo 57° Procedimiento para el pago de los honorarios:

- 1) En los primeros cinco días posteriores a la presentación de las demandas, se deben presentar las facturas por honorarios, indicando el proceso, el nombre del contribuyente, etapa del proceso.

Por tanto: Esta Comisión acuerda: recomendar al honorable Concejo Municipal aprobar la propuesta de reforma parcial del Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Alajuela y enviarlo a la Administración para su publicación en *La Gaceta*, primero como proyecto de modificación y diez días hábiles posterior como modificación del reglamento.

Lic. Humberto Soto Herrera, Alcalde Municipal.—1 vez.— (IN2021530631).

MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ DE GUANACASTE

CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de la Municipalidad de La Cruz de

días hábiles a partir de su publicación, las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo referido.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES COMUNALES, DEPORTIVAS Y PARQUES PÚBLICOS

Artículo 1°—Este reglamento tiene como objetivo normar los procedimientos orientados al fortalecimiento de la administración de los inmuebles propiedad de la Municipalidad de La Cruz de Guanacaste destinados al uso de los espacios comunales, para el desarrollo y práctica del deporte, la recreación, la cultura, actividad física, el turismo, y a otras similares o afines.

La Municipalidad de la Cruz y el Comité Cantonal de Deportes de la Cruz impulsan el presente Reglamento basándose en los principios de accesibilidad, universalidad, igualdad y participación social en mantenimiento preventivo y restaurador del deporte para todos los estratos de la comunidad cruceña, sin distinción de sexo, nacionalidad, edad o condición social.

Artículo 2°—**Prerrogativa de la Municipalidad respecto a sus bienes inmuebles:** Constituye una prerrogativa de la Municipalidad de La Cruz de Guanacaste, la administración, tutelada y regulación del uso de los bienes inmuebles públicos y patrimoniales de su propiedad, los cuales comprenden el terreno y las obras o edificaciones fijas y permanentes que sobre los mismos exista o se construyan en el futuro o sean sujetos de convenio legalmente establecido.

Cualquier contrario a los principios universales aquí declarados, o cualquier acto contrario a las políticas institucionales o naturaleza propia con el giro de las instalaciones comunales, deportivas y parques públicos, será el Concejo Municipal, y mediante el correspondiente procedimiento que garantice el derecho de defensa conforme a la ley, dará por concluida la relación contractual. El procedimiento estará regido y sujeto a los plazos y procedimientos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 3°—**Bienes Inmuebles Municipales sujetos administración:** Los bienes inmuebles de la Municipalidad de La Cruz de Guanacaste por su condición de bienes pertenecientes a un ente público son legalmente demaniales y fondos públicos e integran la Hacienda Pública. No podrán ser objeto de administración o explotación por personas físicas los bienes inmuebles patrimoniales de la Municipalidad; únicamente podrán ser cedidos en administración únicamente a personas jurídicas legalmente constituidas.

Todos los bienes de dominio público afectados o destinados a la satisfacción de un fin o un servicio público específico deben tener un mantenimiento adecuado y permanecer en condiciones de absoluta operabilidad, sean estos: parques, salones comunales u otros centros de reunión, bibliotecas, bulevares, edificios e instalaciones deportivas, recreativas o culturales.

La administración de los bienes citados supra podrá ser cedida mediante convenio autorizado por el Concejo Municipal, correspondiendo al Alcalde la verificación de su cumplimiento, así como de las normas establecidas en el presente Reglamento.

La administración de las calles y caminos de competencia municipal corresponderá en forma exclusiva y excluyente a la Municipalidad.

Artículo 4°—**Sujetos legítimos para la administración de Bienes Inmuebles Municipales:** Podrán optar por la administración de los bienes inmuebles señalados en el artículo tercero, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz de Guanacaste, los Comités Comunales de Deportes a través del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz de Guanacaste, referente a instalaciones deportivas y recreativas; las Asociaciones de

como sitios de reunión pública por el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, podrán ser utilizadas como albergues temporales durante el tiempo prudencial que determine el Comité Local de Emergencias. De igual forma, por razones de oportunidad y conveniencia el Concejo podrá disponer de inmediato la ocupación temporal de tales instalaciones para auxiliar a los habitantes del cantón que hayan sido afectados por situaciones de calamidad o infortunio, durante el lapso que ese Órgano establezca.

Artículo 6°—Requisitos para optar por la administración de bienes inmuebles: Las organizaciones sociales interesadas en la administración de las instalaciones públicas municipales, así lo indicarán expresamente a la Municipalidad mediante escrito dirigido al Concejo Municipal. Para ello deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cédula Jurídica vigente.
- b) Certificación vigente de su Personería Jurídica, con mención de la composición de su órgano administrador, así como certificación de que sus libros de actas de Junta Directiva o Administrativa, de asambleas y libro de asociados se encuentren legalizados y al día.
- c) Certificación extendida por Contador Público Autorizado o Privado de que los libros de diario, mayor e inventario y balances se encuentren legalizados y al día, cuando sean bienes utilizados con fines remunerados o de generación de ingresos. La Auditoría Municipal revisará los libros y dará fe que cumplen con los requerimientos establecidos.
- d) En aquellos casos de organizaciones que por su naturaleza y fines deben inscribirse ante otras instancias gubernamentales diferentes del registro de asociaciones del Registro Nacional, deberán aportar la certificación correspondiente expedida por la institución competente en la cual se haga constar que la organización se encuentra debidamente inscrita, vigente y autorizada para su funcionamiento.
- e) Se deberá presentar un proyecto de administración y uso del inmueble en el cual se detallará entre otros aspectos los objetivos, el plan de inversión previsto, así como el programa o plan de mantenimiento, conservación y mejoras del bien.
- f) En caso de renovación de convenio, la organización deberá presentar certificación de Auditoría, que ha cumplido con lo estipulado por el artículo 10 de este Reglamento.
- g) Presentar copia del acta de la asamblea donde se acordó solicitar la renovación de la administración del inmueble municipal.
- h) Reglamento de funcionamiento del bien en administración.
- i) Estar al día con los tributos de hacienda pública y Municipales.

Artículo 7°—Trámite de Aprobación de la Sesión de Administración. En aquellos casos que sean varias agrupaciones interesadas en la administración de un bien inmueble municipal destinado al uso público, el Concejo Municipal referirá las peticiones a la Comisión de Asuntos Sociales para que ésta presente dictamen de recomendación de adjudicación de su administración, atendiendo al interés general haciendo mención expresa de las condiciones y plazo en que deberá establecerse el convenio respectivo. En caso de que la solicitud de la administración del bien inmueble la realice solamente una organización la Comisión de Asuntos Sociales revisará que cumpla con los requerimientos previstos y recomendará al Concejo Municipal su adjudicación.

Artículo 8°—Formalización del convenio: La organización a la que se le conceda la administración de un inmueble destinado al uso público, deberá suscribir un convenio de administración con la Municipalidad, cuyo clausulado deberá incluir entre otros aspectos: las condiciones de otorgamiento del usufructo, los derechos y obligaciones de las partes, los derechos y deberes de los usuarios, la prioridad de utilización del inmueble, el plazo, el cual será por un máximo de tres años, la designación de la persona que ejercerá la fiscalización o control sobre la administración del bien. Lo

el cual será sometido a la autorización del Concejo Municipal. El reglamento deberá ser colocado en un lugar visible dentro de las instalaciones para conocimiento de los usuarios del inmueble.

Artículo 10.—Informe de gestión: Las organizaciones indicadas en el artículo 4° anterior que administren inmuebles propiedad de la Municipalidad, deberán rendir semestralmente en los meses de Junio y Diciembre de todos los años, un informe contable y de administración sobre su gestión. Dichos informes se presentarán ante la Auditoría Municipal, la que, dentro del término de un mes contado a partir del recibo de dicho documento, rendirá un informe de resultados al Concejo.

El incumplimiento injustificado de esta obligación será causal de resolución del convenio de administración.

Artículo 11.—Usufructo de los inmuebles cedidos en administración. La administración y el uso de los bienes inmuebles municipales podrán ser cedidos a terceros bajo su responsabilidad contractual con la supervisión municipal, las organizaciones administradoras podrán arrendar el inmueble para la realización de eventos especiales ocasionales incluidos dentro del plan de administración, cuando estos sean promovidos por entidades privadas cuya actividad tenga como objetivo el lucro o en el caso de eventos deportivos, culturales, religiosos, musicales, y otros de gran concentración de personas. Tales eventos deberán ser compatibles o conformes con el uso al que se encuentra destinado el inmueble y de ninguna forma podrán contravenir la moral, la tranquilidad, el orden público o las buenas costumbres. Los recursos que provengan del usufructo de las instalaciones bajo la administración de las organizaciones beneficiarias, podrán ser aplicados para el pago de servicios públicos, al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, sin necesidad de acuerdo de la Asamblea General. Entregando un informe con la documentación en original, a la Auditoría Municipal para su revisión, en el entendido que si se detecta y comprueba inconsistencias será causal de resolución del convenio de administración previo sometimiento del debido proceso.

Artículo 12.—Cualquier proyecto de administración y uso, deberá de contener elaborar un plan de mantenimiento para cada una de las instalaciones cedidas en administración en la que figurarán todos los trabajos que periódicamente requiera cada infraestructura y bienes muebles adscritos a ella para su conservación y mantenimiento. Las construcciones por mejoras que en el futuro se realicen pasarán a formar parte de ésta y se tendrá como parte integrante del patrimonio municipal y por tanto propiedad de la Municipalidad de La Cruz de Guanacaste.

Todo inmueble deberá contar con las licencias y permisos necesarios para su funcionamiento extendidos por entidades públicas competentes, así mismo deberá contar con las pólizas de seguros de riesgo necesarias que garanticen la asistencia médica e indemnización para los usuarios de las instalaciones, todo lo cual deberá gestionar oportunamente la organización administradora ante la Alcaldía Municipal para su respectiva rubricación de los formularios que se requieran para cancelar los importes del caso.

La organización que administre los inmuebles municipales, entregará un juego de llaves del edificio o instalaciones en administración, en la Secretaría Municipal. En caso de que se dé un cambio de llavín, deberán en un plazo de ocho días aportar el nuevo juego de llaves.

Estas llaves se utilizarán en caso justificado de una Emergencia debidamente justificada y se le comunicará al administrador mediante los medios usuales pudiendo ser físicos o electrónicos.

Artículo 13.—Inventarios: Conforme al plan de administración la organización cesionaria realizará un inventario anual contemplando los bienes muebles adscritos a las instalaciones con indicación de las incidencias presentadas. El documento de inventario será remitido a la Auditoría Interna de la Municipalidad

móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y de acuerdo con las directrices emanadas por el Concejo.

Artículo 15.—Toda asociación que administre un bien municipal deberá elaborar y presentar su proyecto de presupuesto para el ejercicio económico con su respectivo Programa Operativo Anual.

Transitorio 1°—Dentro del plazo de seis meses a partir de la publicación del presente reglamento, el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, en conjunto con el Departamento de Catastro deberán realizar un inventario de todos los inmuebles pertenecientes a la Municipalidad o bien que se registren en los Mapas Oficiales, en el que se describirá las instalaciones o edificaciones que existan, así como su estado de conservación. Dicha lista debe entregarse a la Alcaldía Municipal, Concejo Municipal y la Auditoría Municipal.

Transitorio 2°—En un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la vigencia de este reglamento, se convocará a reunión a los representantes del Comité Cantonal de La Cruz, comités Comunales de Deportes, juntas administradoras y a todas las asociaciones, organizaciones sociales, comités o grupos de vecinos que en la actualidad administren edificios, instalaciones deportivas o cualquier inmueble propiedad de la Municipalidad de uso público, para hacer de su conocimiento el contenido del presente reglamento y aplicación del mismo. Dichas organizaciones dispondrán de un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de convocatoria para realizar la solicitud de administración del bien inmueble de interés y ajustarse a los lineamientos establecidos reglamentariamente. En caso de no acatarse lo aquí dispuesto, la Municipalidad queda facultada de pleno derecho para intervenir y actuar según lo establezca el marco jurídico vigente.

Transitorio 3°—Las organizaciones que al 31 de enero 2021 tuvieren convenios vigentes, podrán acogerse a las disposiciones de este reglamento, mediante la presentación de una nueva solicitud con todos los requisitos aquí establecidos. En caso contrario, el convenio vigente expirará en la fecha de vencimiento prevista en el mismo, y en ningún caso operará prórroga alguna. En los casos en que un convenio no tuviere fecha de finalización prevista, o sea que no tiene plazo de expiración expresamente señalado en su texto, se les otorgará un plazo de 12 meses de vigencia, en el entendido de que de inmediato serán notificados de la fecha en que quedará sin efecto, junto con la indicación de que, en caso de tener interés en mantenerse a cargo de la administración del inmueble, deberán formular la gestión correspondiente, con los requisitos reglamentarios del nuevo instrumento normativo, para que se valore la suscripción de un nuevo convenio. El plazo de 12 meses rige a partir de la notificación correspondiente. En caso de que algún inmueble estuviere siendo administrado por alguna organización, grupo o persona física, sin respaldo en un convenio, se notificará la conclusión de su participación.

Transitorio 4°—A partir de la aprobación del presente reglamento se deberán de suscribir los respectivos convenios de administración de las instalaciones deportivas a cargo del Comité Cantonal de Deportes y de Recreación de la Cruz antes del 30 de enero del 2021.

El presente reglamento deroga cualquier otro que se le oponga en cuanto a manejo de instalaciones parques, salones comunales u otros centros de reunión, bibliotecas, bulevares, edificios e instalaciones deportivas, recreativas, culturales destinados al uso de los espacios comunales, para el desarrollo y práctica del deporte, la recreación, la cultura, actividad física, el turismo, y a otras similares.

REMATES

AVISOS

CARROFÁCIL DE COSTA RICA, S.A.

En la puerta exterior del despacho del suscrito notario ubicado en San Rafael de Escazú, del Centro Comercial Paco ciento cincuenta metros noroeste, Edificio Spazio Ejecutivo, tercer nivel, oficina número catorce, con una base de U.S.\$20.000 veinte mil dólares, libre de gravámenes y anotaciones sáquese a remate el vehículo Placas: BSJ nueve nueve dos, Marca: Toyota, Estilo: Fortuner SRV, año modelo: dos mil diecinueve, número de Vin: 8AJHA3FS7K0513841, color: plateado, tracción: 4X4, número de motor: 1GDG083946, cilindrada: 2800 c.c., cilindros: 4, combustible: diesel. Para tal efecto se señalan las ocho horas del veintidós de marzo del dos mil veintiuno, de no haber postores, el segundo remate se efectuara a las ocho horas del cinco de abril del dos mil veintiuno con la base de U.S.\$ 15.000.00 quince mil dólares (75% de la base original) y de continuar sin oferentes, para el tercer remate se señalan las ocho horas del diecinueve de abril del dos mil veintiuno con la base de U.S.\$5.000,00 cinco mil dólares (25% de la base original). Notas: Se les informa a las personas interesadas en participar en la almoneda que, en caso de pagar con cheque certificado, el mismo deberá ser emitido a favor del acreedor. Publíquese este edicto por dos veces consecutivas, la primera publicación con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha fijada para la subasta. Se remata por ordenarse así en proceso ejecución prendaria extrajudicial de Carrofácil de Costa Rica, S.A. contra Guiselle Lorena Solano Rivas. Expediente N° 2020-014-CFCRSA, once horas y treinta y siete minutos del diecinueve de febrero del año dos mil veintiuno.—Lic. Steven Ferris Quesada, Notario Público carné 17993.—(IN2021530844). 2 v. 2.

En la puerta exterior del despacho del suscrito notario ubicado en San Rafael de Escazú, del Centro Comercial Paco ciento cincuenta metros noroeste, Edificio Spazio Ejecutivo, tercer nivel, oficina número catorce, con una base de U.S.\$18.000 dieciocho mil dólares, libre de gravámenes y anotaciones sáquese a remate el vehículo placas: RLP876, marca: Toyota, estilo: Land Cruiser Prado T, año modelo: dos mil quince, número de Vin: JTEBH9FJXF5076631, color: azul, tracción: 4X4, número de motor: 1KD2413134, cilindrada: 3000 c.c., cilindros: 4, combustible: diesel. Para tal efecto se señalan las nueve horas y treinta minutos del veintidós de marzo del dos mil veintiuno, de no haber postores, el segundo remate se efectuara a las nueve horas y treinta minutos del cinco de abril del dos mil veintiuno con la base de U.S.\$ 13.500.00 trece mil quinientos dólares (75% de la base original) y de continuar sin oferentes, para el tercer remate se señalan las nueve horas y treinta minutos del diecinueve de abril del dos mil veintiuno con la base de U.S.\$4.500,00 cuatro mil quinientos dólares (25% de la base original). Notas: Se les informa a las personas interesadas en participar en la almoneda que, en caso de pagar con cheque certificado, el mismo deberá ser emitido a favor del acreedor. Publíquese este edicto por dos veces consecutivas, la primera publicación con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha fijada para la subasta. Se remata por ordenarse así en proceso ejecución prendaria extrajudicial de Carrofácil de Costa Rica S. A. contra Francisco Jiménez Gómez. Expediente N° 2020-015-CFCRSA, once horas del veintidós de febrero del dos mil veintiuno.—Steven Ferris Quesada, Notario Público carné 17993.—(IN2021530845) 2 v. 2.