

correspondientes en las oficinas de JUPEMA, o bien depositar por medio de transferencia o depósito directo el monto en la cuenta corriente que para tal efecto indique la Unidad de Cobro.

Artículo 29.—**Pagos extraordinarios, cancelaciones anticipadas y prórrogas de pago.** El beneficiario puede realizar pagos extraordinarios al crédito, o cancelar en forma anticipada cualquiera de los préstamos, sin que por ello deba pagar suma adicional alguna, salvo los intereses generados al momento de la cancelación.

Se puede autorizar hasta un máximo de dos prórrogas de pago por sujeto de crédito. La primera es autorizada por la Dirección Ejecutiva y la segunda por la Junta Directiva, cada una de las cuales no puede exceder un plazo superior a seis meses.

Silvia Barrantes Picado, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 43975.—Solicitud N° 321104.—( IN2022615597 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SARCHÍ

#### ALCALDÍA

Habiendo transcurrido el lapso de diez días hábiles desde la publicación en *La Gaceta* N°239 del 13 de diciembre de 2021, sin haberse recibido impugnaciones al **Reglamento para regular las condiciones de la condonación que establece la Ley N°10026 “Autorización Municipal para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación”**, se publica dicho reglamento por segunda vez:

REGLAMENTO PARA REGULAR LAS CONDICIONES DE LA CONDONACIÓN QUE ESTABLE LA LEY N°10026 “AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA PROMOVER LA DISMINUCIÓN DE LA MOROSIDAD DE SUS CONTRIBUYENTES Y FACILITAR LA RECAUDACIÓN”

Artículo 1°—**Objetivo:** El presente reglamento tiene como objetivo regular las condiciones en las que se implementará la condonación de recargos, intereses y multas, por concepto de impuestos y Sarchí, Cuna de la Artesanía Nacional tasas municipales, tal como lo establece la ley N°10026 publicada en el Alcance N°204 a *La Gaceta* N°194 del día ocho de octubre del año 2021.

Artículo 2°—**Definiciones:** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- Condonación:** Acto jurídico con el que la municipalidad expresa la voluntad de extinguir una deuda por recargos, intereses y multas, que puede ser total o parcial, de manera gratuita.
- Condonación total:** En este caso, es el perdón o remisión del pago de recargos, intereses y multas que recaen sobre las obligaciones pendientes por concepto de impuestos, tasas y precios municipales, cuando se propone la cancelación total de la deuda tributaria en un sólo pago, o por medio de un arreglo de pago hasta su cumplimiento.
- Condonación parcial:** Es el beneficio de la condonación de recargos, intereses y multas que recaen sobre las obligaciones pendientes por concepto de impuestos, tasas y precios municipales, cuando la cancelación total de la deuda tributaria se propone en tractos por medio de un arreglo de pago y el contrato se incumple.

d. **Condiciones para la implementación:** Son las reglas particulares y requisitos a los que se deben acoger los solicitantes del beneficio de la condonación, en el cantón de Sarchí.

e. **Arreglo de pago:** Acuerdo formal suscrito por los contribuyentes morosos que soliciten el beneficio de la condonación y la Municipalidad, para cancelar la deuda tributaria en tractos.

f. **Administración Tributaria:** Para los efectos de este reglamento, entiéndase el Departamento de Gestión de Cobro y la Dirección de Hacienda de la Municipalidad de Sarchí.

Artículo 3°—**Solicitud de condonación:** El beneficio de la condonación que establece la Ley N°10026 se resolverá a solicitud de parte de los contribuyentes en condición de morosidad que presenten el formulario correspondiente y la información requerida ante la Administración Tributaria de la Municipalidad.

Artículo 4°—**Formularios de solicitud:** La Municipalidad tendrá a disposición en forma física y digital los formularios de solicitud de condonación total o arreglo de pago que los contribuyentes podrán solicitar de manera presencial en el Departamento de Gestión de Cobro, solicitarlo a los correos electrónicos: [cobros@munisarchi.go.cr](mailto:cobros@munisarchi.go.cr), o bien descargarlo de la página web de la Municipalidad. El apartado “NOTAS IMPORTANTES” en la segunda hoja es parte integral del formulario. El formulario de solicitud de condonación indica la información y requisitos necesarios para su trámite.

Artículo 5°—**Presentación de la solicitud:** El formulario de solicitud de condonación con la información y requisitos necesarios, se debe presentar en forma física al Departamento de Gestión de Cobro, o enviar como archivos adjuntos a los correos electrónicos: [cobros@munisarchi.go.cr](mailto:cobros@munisarchi.go.cr), la fecha límite para acogerse a la condonación será el 8 de julio del 2022.

Artículo 6°—**Solicitud de condonación total:** Los contribuyentes que soliciten el beneficio de la condonación total, deberán cancelar el principal adeudado en un sólo pago, sin perjuicio de las costas procesales que se hayan acumulado en un proceso de cobro extrajudicial o judicial, que se deberán cancelar antes de acogerse al beneficio de la condonación, o al momento de cancelar el principal adeudado, en los términos dispuestos en la ley N°10026. Lo anterior incluye las deudas que estén en arreglo de pago formalizados antes de la entrada en vigencia de la ley.

Artículo 7°—**Solicitud de arreglo de pago:** Los contribuyentes que soliciten el arreglo de pago, que se registrará por el Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Sarchí, los puntos N°1 y N°6 de las “NOTAS IMPORTANTES” del formulario de solicitud de condonación, sin perjuicio de las costas procesales que se hayan acumulado en un proceso de cobro extrajudicial o judicial, cuyo monto se deberá cancelar antes de acogerse al beneficio de la condonación.

Artículo 8°—**Readecuación de arreglos de pago:** Los contribuyentes que antes de la entrada en vigor la ley N°10026 hayan formalizado arreglos de pago que incluyan el período de condonación, comprendido hasta el primer trimestre del año 2021, podrán solicitar una readecuación de su deuda que incluya el beneficio de la condonación de intereses, para lo cual deberá presentar el formulario respectivo.

Por una única vez durante el período de la amnistía decretado por la Ley N°10026, como excepción al artículo 29 del Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Sarchí, los contribuyentes

que hayan readecuado un arreglo de pago, podrán solicitar una nueva readecuación de la deuda con el beneficio de la condonación.

Artículo 9°—**Incumplimiento de arreglos de pago:** Los contribuyentes que hayan obtenido la condonación mediante un arreglo de pago y este se incumpla o no se cancelen los pagos ordinarios posteriores al arreglo de pago, perderán el beneficio de la condonación a partir del incumplimiento y por las cuotas restantes del arreglo de pago, deberá de cancelar los intereses correspondientes. En caso de incumpliendo el Departamento de Gestión de Cobro notificará al contribuyente, así como al Departamento de Informática la condición de morosidad y la pérdida del beneficio de condonación. Se notificará al medio dispuesto para notificaciones dispuesto en el formulario respectivo.

Artículo 10.—**Trámite de formalización de la condonación.** El Departamento de Gestión de Cobro analizará las solicitudes de condonación. En el supuesto de recibirse información incompleta, incorrecta o insuficiente, se prevendrá por una única vez para que en el plazo máximo de cinco días hábiles se aporte la información requerida. En el supuesto de que no se atienda la prevención se procederá a archivar la gestión.

En los casos en que se presente la información completa y sea procedente la aplicación la condonación, el Departamento de Gestión de Cobro realizará las gestiones necesarias para coordinar con el Departamento de Informática la eliminación de los intereses correspondientes. Una vez realizada dicha gestión, se notificará a la persona contribuyente en el medio dispuesto para notificaciones en el formulario respectivo el resultado de la solicitud. El contribuyente deberá apersonarse en el plazo máximo de un mes calendario para la cancelación total de la deuda o la formalización del arreglo de pago, caso contrario, vencido el plazo se archivará la gestión y se dejará sin efecto la condonación, por lo que se restablecerán los intereses correspondientes.

El Departamento de Cobro tendrá un plazo máximo de un mes calendario para notificar al contribuyente la aprobación de formalización de la condonación.

Artículo 11.—**Informe de aplicación.** El Departamento de Gestión de Cobro emitirá un informe trimestral a la Alcaldía sobre los resultados de la ejecución de la condonación, por todo el periodo de vigencia de los arreglos de pago formalizados.

Publíquese una vez en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Maikol Porras Morales, Alcalde.—1 vez.—O. C. N° 2.—Solicitud N° 319421.—( IN2022615341 ).

## MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

### CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Río Cuarto, según el artículo III, Acuerdo N° 05 de la Sesión Extraordinaria N° 121-2021 de fecha 23 de diciembre del 2021, acordó la promulgación del “Reglamento de Libros de Actas de la Municipalidad de Río Cuarto”, que indica:

#### REGLAMENTO DE LIBROS DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

Artículo 1°—**Objetivo:** Definir los principales procedimientos relacionados con el Proceso de Legalización de Libros, que se ejecuta con el propósito de fortalecer el sistema de Control Interno y riesgos institucionales, llevando a cabo la automatización de actividades y procesos, en estricto apego al ordenamiento jurídico.

Artículo 2°—**Alcance:** Este documento forma parte de la documentación del Proceso de Legalización de Libros de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto; así como los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, y otras normas concordantes y atinentes.

Los lineamientos expuestos en este documento son de acatamiento obligatorio por parte de la Administración Activa y la Auditoría Interna. Su incumplimiento injustificado acarreará al infractor las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

El presente Reglamento resulta aplicable a la Municipalidad de Río Cuarto.

Artículo 3°—**Concordancia.** Este Reglamento se aplicará en conjunto con lo indicado en los manuales y disposiciones en la materia que la Contraloría General de la República y otras autoridades establezcan según sus competencias.

Artículo 4°—**Libros de Actas de comisiones y otros entes.** El proceso de apertura, autorización, reposición y en general manejo de los libros de las Actas del Concejo Municipal, de las comisiones nombradas en el seno del Concejo sean permanentes o especiales u otras comisiones que se establezcan, se regirán por lo indicado en el presente reglamento.

Artículo 5°—**Custodia.** El responsable de la custodia de los folios y libros autorizados, será el representante del área solicitante. En caso de comisionar o delegar el manejo o manipulación de los libros a otra persona, ambos son solidariamente responsable de su custodia y por tal razón, de que a los mismos se les del uso debido, bajo apercibimiento de las eventuales sanciones por responsabilidad administrativa, penal y civil, según el caso, por su mal uso.

Además, deberá velar porque el libro sea impreso y manipulado con los estándares adecuados, con el propósito de no obstruir el encabezado ni el número de folio. De quedar espacios en blanco en el folio, deberán ser anuladas las líneas correspondientes.

Artículo 6°—**Libros de actas de las Comisiones del Concejo Municipal.** La responsabilidad sobre la solicitud, custodia, manejo administración y registro de

información, recaerá sobre la persona coordinadora de la comisión o la persona que se asigne para esa función (o en su defecto en quien la legislación vigente establezca) En caso de cambio en la coordinación de alguna comisión, o de finalización del periodo de las regidurías, se deberá, entregar el libro, con los registros y firmas al día (última que presidio), a la Secretaría del Concejo Municipal, para asegurar la continuidad del libro de dicha comisión.

Artículo 7°—**Tipos de libros legales:** Los libros son el soporte material o digital en respaldo de la información generada en la Institución. Entre los que estarán:

- Libro físico: Libro de actas u hojas imprimibles.
- Libro Digital: Libro generado por medio de sistema automatizado.

Es de carácter obligatorio mantenerlos actualizados.

Artículo 8°—**Concepto libro digital:** Un libro digital es el resultado o producto de un proceso de registro, desarrollo intelectual o normativo, integrado mediante sistemas electrónicos o equipo tecnológico, que permite conservar todas las características de autenticidad e integridad de un libro físico o impreso.

Artículo 9°—**Equivalencia de los Libros Digitales a los Libros Físicos.** Para lograr que los Libros Digitales tengan un valor equivalente a los Libros Físicos deben conservar todas las características de un libro físico o impreso, además