



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN MATERIA DE CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO 1 COMPETENCIAS MUNICIPALES

Artículo 1.- DEFINICIONES IMPORTANTES: Para los efectos del presente Reglamento de Permisos de Construcción, el Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde utilizará la siguiente denominación y significado de los términos a utilizar:

Área de Influencia del Concejo Municipal de Distrito: Comprende todo el Distrito de Monte Verde.

Autorización: Documento escrito mediante el cual una determinada autoridad pública o persona privada de derecho faculta a otra u otras para la realización de un determinado acto. Cuando se trate de autorizaciones emitidas entre personas jurídicas pueden darse bajo el formato del “Poder Especial” de acuerdo con los Artículos 1256 y 1289 del Código Civil.

Certificación: Documento escrito emitido por autoridad pública o privada o por notario público en el que se dé fe de la existencia de determinado acto o situación jurídica relevante. Cuando emanare de autoridad pública o de notario público tendrá carácter de documento público de acuerdo con lo establecido en el Artículo 120 del Código Notarial y en los Artículos 120 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

Constancia: Documento escrito emitido por autoridad pública o privada o por notario público en el que conste la existencia de determinado acto o situación jurídica relevante. Cuando emanare de autoridad pública o de notario público tendrá carácter de documento público de acuerdo con lo establecido en el Artículo 121 del Código Notarial y en los Artículos 120 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

Declaración Jurada: Documento escrito emitido por persona física o por representante judicial o extrajudicial de persona jurídica, en su nombre y representación, en el que se declare bajo la fe del juramento determinado acto, situación o hecho jurídico relevante. Para los efectos de este Reglamento las declaraciones juradas se presentarán mediante documento firmado por el declarante y autenticado por un profesional en derecho.

Policía: Autoridad de la Fuerza Pública, que se encuentra bajo las órdenes de los Ministerios de Gobernación y de Seguridad Pública de acuerdo con el Código de Policía.

INS: Instituto Nacional de Seguros.

INVU: Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Inspectores Municipales: Funcionarios del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde encargados de velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones del administrado y del Concejo Municipal de Distrito en el ejercicio de las licencias municipales.

Inspección Municipal: Procedimiento mediante el cual se designa un funcionario municipal del Departamento de Planificación Urbano y Control Constructivo para que realice una verificación mediante sus sentidos de los derechos y obligaciones del administrado, así como del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde en el ejercicio de las licencias municipales.

MEP: Ministerio de Educación Pública.

MINAE: Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones

SINAC: Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

SETENA: Secretaría Técnica Ambiental.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Municipio: Lo que señala el Artículo 1° del Código Municipal.

El Concejo: Para los efectos de este Reglamento se trata del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.

Administrado: Persona física o jurídica que ejerce un derecho de permiso de construcción autorizado por el Concejo Municipal de Distrito de Monteverde según el procedimiento establecido en este Reglamento de Permisos de Construcción.

Permiso: Documento escrito mediante el cual una autoridad pública o privada autoriza la realización de una determinada actividad de acuerdo con sus funciones delimitadas en el Principio de Legalidad.

Persona Física: Todo aquel que ejerce la existencia y capacidad jurídicas de acuerdo con los Artículos 31 y 36 del Código Civil.

Persona Jurídica: Todo aquel que ejerce la existencia y capacidad jurídicas de acuerdo con los Artículos 33 y 36 del Código Civil.

Red Vial Nacional: Según el Artículo 1° de la Ley General de Caminos se encuentra bajo la administración del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y corresponde a toda carretera que se enmarque en cualquiera de las siguientes tres categorías: carreteras primarias, carreteras secundarias y carreteras terciarias.

Red Vial Cantonal: Según el Artículo 1° de la Ley General de Caminos se encuentran bajo la administración de las Municipalidades y se clasifican en caminos vecinales, calles locales y caminos no clasificados.

Solicitud: Documento escrito, constante o no en formulario previamente diseñado al efecto, mediante el cual se realiza las peticiones, consultas o gestiones necesarias al Concejo Municipal de Distrito de Monteverde.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Visto Bueno: Documento escrito emitido por una autoridad pública o privada en el que se hace constar que se está de acuerdo con la situación o acto que se solicita. Podrá hacerse constar la existencia del visto bueno mediante un sello estampado en el documento respectivo siempre y cuando este venga refrendado por una firma responsable y por el nombre y número de cédula del firmante así como su teléfono o domicilio.

Artículo 2.- ÁREA GEOGRÁFICA DE APLICACIÓN.- Este Reglamento podrá ser aplicado para todas aquellas actividades que impliquen la realización de obras que requieran permiso municipal de acuerdo con la Ley de Construcciones y sus reglamentos vigentes y ubicados en el Distrito de Monte Verde

Artículo 3.- FACULTAD LEGAL DEL CONCEJO PARA OTORGAR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.- Los Artículos 15, 16, 17, 20, 21, 24 y 28 de la Ley de Planificación Urbana de la República facultan al Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde para exigir a los administrados el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente con el fin de establecer los criterios que regirán la planificación urbana y rural del Distrito de Monte Verde.

Artículo 4.- Obligaciones del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.- Sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otras instituciones y organismos públicos, corresponde al Concejo Municipal de Distrito de Monteverde hacer cumplir las leyes vigentes y demás normativas que regulan las obras civiles, con el fin de controlar la explotación de los inmuebles de manera planificada y ordenada tendiente a lograr el desarrollo del territorio. También le corresponde velar porque todas las poblaciones del territorio reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad, conservación y belleza escénica, tanto en las vías públicas, como en los edificios y construcciones en general. Para cumplir con esta obligación podrá acudir a las otras instituciones del Estado y coordinar con ellas la ejecución y la implementación de las disposiciones normativas en esta materia.

CAPÍTULO II

Requisitos y condiciones para el otorgamiento de Permisos de Construcción, de Remodelación y de Reparación de Obras Civiles

Artículo 5.- REQUISITOS GENERALES.- Bajo pena de inadmisibilidad, todas las solicitudes para los trámites de permiso de construcción deberán contener los siguientes requisitos generales:

- a. Solicitud por escrito de acuerdo con lo que establece el Artículo 18 de este Reglamento o, en su lugar, el formulario de solicitud de permiso de construcción, debidamente lleno, que provea al efecto el Departamento de Planificación Urbano y Control Constructivo.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- b. Presentar plano topográfico catastrado legible y debidamente visado por departamento respectivo.
- c. Certificado de uso de suelo original y copia debidamente certificada.
- d. Para toda actividad por desarrollar en calidad de personal contratado o no como mano de obra, deberá aportar la póliza de riesgos de trabajo que emite el Instituto Nacional de Seguros al efecto. Para los efectos de demostrar este requisito el solicitante deberá presenta el contrato de la póliza o una certificación en que consten las condiciones de éste emitida por el INS.
- e. Alineamiento de los planos catastrados y constructivos en que se determine la distancia de la construcción en relación con carreteras de la red vial nacional, dado al efecto por el MOPT, tal y como lo establece el Artículo 2 de la Ley General de Caminos.
- f. Alineamiento de los planos catastrados y constructivos en que se determine la distancia de la construcción en relación con caminos y calles de la red vial cantonal, dado al efecto por el Concejo de Distrito de Monte Verde (Departamento de Planificación Urbano y Control Constructivo), tal y como lo establece el Artículo 2 de la Ley General de Caminos.
- g. Alineamiento fluvial, en relación con ríos, lagos, quebradas y similares, de acuerdo con lo que establecen los Artículos 33 y 34 de la Ley Forestal, dado por el INVU.
- h. Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias (servicios municipales, impuesto de bienes inmuebles, patentes, entre otros) con el Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.
- i. Indicar el APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, en donde se pueden consultar los planos con sus respectivos sellos.
- j. Copia del plano catastrado de la propiedad donde se edificará la obra debidamente visado por el Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde.
- k. Certificado de propiedad del Registro Nacional, en que consten el o los propietarios del inmueble, las servidumbres y los gravámenes.
- l. El croquis y las autorizaciones municipales solo podrán ser tramitados para las obras menores calificadas de conformidad con lo establecido en este mismo Reglamento en la siguiente tabla. En los casos de los croquis y de las autorizaciones los mismos deberán constar de un presupuesto detallado y/o factura proforma de materiales debidamente timbrada. En ningún caso podrá considerarse una obra menor aquella que supere los ochocientos mil colones (¢ 800.000.00). Esta suma será aumentada cada año de conformidad con el índice de inflación anual registrado por el Banco Central y operará en forma automática, sin necesidad de reformar el presente reglamento.
- m. Documentos que demuestren la identidad del solicitante: si se tratare de persona física será la cédula de identidad, el pasaporte, la cédula de residencia o cualquier otro documento idóneo al efecto. Si se tratare de personas jurídicas deberán aportar copia certificada de la personería jurídica.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

n. Para viviendas de interés social, se debe aportar la Declaratoria de interés social.

La anterior lista de requisitos será solicitada por el Departamento de Planificación Urbano y Control Constructivo de manera parcial o total según criterio técnico. Algunos de los criterios que conllevan a especial consideración podrán estar basados en condiciones no usuales, por ejemplo y sin que se limite a ello, los permisos que deberán ser otorgados con base en lo regulado por Ley Integral a la Persona Adulta Mayor y Reglamento para la Tramitación de Bonos Familiares de Vivienda a Personas Adultas mayores solas, en virtud del cual se otorgan bonos para vivienda familiar por instituciones como el IMAS.

Tabla de Categorización del Tipo de Requisito de acuerdo con el Tipo de Obra Civil por desarrollar

TIPO DE OBRA	TIPO DE REQUISITO CONSTRUCTIVO		
	PLANOS SEGUN SISTEMA APC DEL CFIA	CROQUIS	PERMISO
Obra Nueva	MAS DE 30 m ²	MENOS DE 30 m ²	Si
Ampliación de Obra Existente	MÁS DE 30m ²	MENOS DE 30m ²	Si
Remodelación o Reparación	MÁS DE 30 m ²	MENOS DE 30 m ²	Si
* Para remodelación o reparación que no involucre elementos estructurales no requiere croquis.			
Cambio de Cubierta, cielo raso y extensión de alero (hasta los 2m)		SI	Si
Aceras rampas y jardineras			Si
Construcción tapias		HASTA 2.80 m DE ALTURA	Si
Muros de Contención y Retención	TODOS LOS CASOS		Si
Anuncios y rótulos		Si	Si
Rotura de Pavimento o aceras		Si	Si
Cambio de pisos			Si



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Tanque séptico y drenajes		Si y pruebas de infiltración	Si
Cambio forro de paredes interiores o exteriores			Si
Levantamiento de paredes livianas interiores para conformar divisiones		Si	Si
Mantenimiento de Obra (Cambio de material sin alterar dimensiones o diseño de la estructura)			Si
Reposición o instalación de canoas o bajantes			Si
Instalación de verjas, rejas, cortinas de acero o mallas perimetrales no estructurales.		Si	Si
Acabados de pisos, puertas, ventanearía y de cielo raso.			Si
Remodelación de módulos o cubículos.		Si	Si
Cambio de enchape y losa sanitaria en los baños o servicios sanitarios.			Si
Levantamiento de paredes livianas tipo muro seco, para conformar divisiones en oficinas.			Si
Construcción en Contenedores y remolques	Sí	No	Sí

Para remodelación que no involucren elementos estructurales no es necesario el croquis.

Artículo 6.- REQUISITOS ESPECIALES.- Dependiendo de las circunstancias, el solicitante además deberá aportar los siguientes requisitos especiales:



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- a. En caso de tratarse de obras y de actividades que requieran de la alteración parcial o total de los recursos ambientales y humanos que estén a su alrededor será necesario aportar el correspondiente D1 o Estudio de Impacto Ambiental aprobado por SETENA, o las autoridades que designe con ese fin el Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones; en forma previa.
- b. Certificación actualizada, cuyo vencimiento no sea mayor a 1 año, extendida por el SINAC o dependencia del MINAE que corresponda, cuando la construcción esté cerca de zonas de protección (art. 33 de la Ley Forestal).
- c. Del mismo modo en que se describe en el inciso anterior, se procederá cuando se trate de inmuebles en los que exista alguna declaratoria de Patrimonio Arqueológico, Histórico, Indígena o Cultural por parte de las autoridades correspondientes encargadas al efecto con ese fin.

Artículo 7.- REQUISITOS EXTRAORDINARIOS.- Las solicitudes de permisos de construcción deberán contener los requisitos extraordinarios que al efecto señala la Ley de Construcción y la Ley de Planificación Urbana, así como el correspondiente Reglamento a la Ley de Construcciones y las otras normas del Ordenamiento Jurídico vigente para cada caso específico.

Artículo 8.- PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES REQUISITOS.- Todos los requisitos generales, especiales y extraordinarios que señalan los Artículos precedentes de este Reglamento deberán ser presentados junto con la solicitud de trámite del permiso de construcción, bajo pena de inadmisibilidad.

Artículo 9.- CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DE LA OBRA.- El Concejo, de acuerdo con las normas de este Reglamento y a los Artículos 89 siguientes y concordantes de la Ley de Construcciones, deberá otorgar un certificado de habitabilidad de la obra una vez que ésta haya sido terminada, en que conste que la misma es apta para el destino que originalmente describen los planos constructivos. También establecerá en qué condiciones se ajusta la obra terminada al proyecto constructivo descrito en los planos presentados al efecto. Este certificado será otorgado por el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo de oficio. El certificado de habitabilidad se otorgará con la siguiente leyenda:

“El Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde certifica que la obra civil registrada bajo el Permiso de Construcción N° _____ es habitable y puede ser usada para las siguientes actividades: _____ de acuerdo con la relación existente entre el Proyecto de Construcción y la obra civil terminada inspeccionada el día _____ del mes de _____ del año _____. Dada en Monte Verde a las _____ horas _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año _____.”

Tendrá además que constar la firma del funcionario responsable y el sello del departamento. La decisión que deniegue el certificado de habitabilidad deberá constar en una resolución motivada al efecto y dictada bajo las condiciones y formalidades que establece este



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Reglamento y está sujeta a los recursos correspondientes. El sello del que se habla en este Artículo es un activo intangible propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde. Su uso es facultad y responsabilidad del funcionario municipal que designe el Ingeniero Municipal para ese fin.

Artículo 10.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.- El Concejo podrá sancionar mediante las normas del Ordenamiento Jurídico vigente y las que tiene este Reglamento que no se le opongan y le complementen, aquellas conductas del solicitante que impliquen el incumplimiento de los requisitos o de las normas de este Reglamento, antes y durante el ejercicio del derecho otorgado en el permiso de construcción.

Artículo 11.- CONDICIONES EN QUE SE OTORGAN LOS PERMISOS.- Los permisos municipales de construcción son una atribución del Concejo y se otorgan únicamente para una obra específica y en las condiciones que establece la resolución administrativa que se dicte con ese fin. El solicitante dispondrá de un año para realizar la obra autorizada en el permiso respectivo, a excepción de casos que, según análisis razonado por el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, requieran de otro plazo. El Concejo se reserva el derecho de solicitar al profesional responsable de la obra, al titular del derecho real sobre la misma o a la persona responsable, informes periódicos de los avances de la ejecución de ésta para controlar que se esté realizando de acuerdo con el proyecto que definen los planos. Así se hará constar en la resolución que otorgue el permiso correspondiente. Y en todos los casos estas personas estarán obligadas a la presentación de los informes bajo pena de ser sancionados de acuerdo con la Ley de Construcciones. El otorgamiento del permiso municipal de construcción no hace responsable a la institución del desarrollo de la obra por construir. Para ello existe un profesional responsable de la misma. El Concejo únicamente será responsable de aprobar o denegar los permisos que le sean solicitados de acuerdo con las normas del Ordenamiento Jurídico vigente. Los permisos de construcción consistirán en un certificado emitido por el Concejo Municipal al efecto y que será entregado al solicitante una vez que haya satisfecho todos los trámites que describe este Reglamento y la legislación vigente.

CAPÍTULO III

Determinación y Declaración de la Obra

Artículo 12.- ÚNICA CATEGORÍA DE PERMISO.- Cada obra que se realice, solamente tendrá la categoría de Permiso de Construcción, que se especificará en cada caso, de acuerdo con la obra que se desee realizar en el Proyecto de Construcción.

Artículo 13.- COBRO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIONES.- Al tenor de lo dispuesto en el Capítulo XVIII de la Ley de Construcciones, el Concejo está autorizado para cobrar por licencia de construcciones un 1% del Valor Tasado de la obra por realizar.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

Artículo 14.- BENEFICIO PARA OBRAS DE INTERÉS MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL.- En resolución motivada al efecto y posterior a la solicitud hecha por la parte interesada, el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo podrá otorgar el beneficio para obras del interés comunal o social que consistirá en alguna o todas de las siguientes condiciones:

- a. Con base en un criterio de oportunidad, necesidad o conveniencia, debidamente demostrado en la resolución administrativa correspondiente, el Concejo podrá donar “planos básicos de construcción”, propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde, que se hayan elaborado con el fin de que se utilicen como Proyecto de Construcción. En todos los casos el Concejo será el propietario de la obra y además el que los use deberá respetarlos de manera absoluta y fiel.
- b. Exclusivamente en casos de obras comunales, y previa autorización del Intendente Municipal, él o los funcionarios municipales del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, y que sean profesionales inscritos y habilitados por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, podrán ser los directores de las obras correspondientes. Tal actuación será bajo su responsabilidad.
- c. Al tenor de lo dispuesto en el Artículo 4º inciso f) del Código Municipal, y utilizando como fundamento el Artículo 169 Constitucional, en el que se tiene al Concejo como Administrador de intereses locales, se podrán concertar convenios o contratos entre desarrolladores u organizaciones no gubernamentales y el Concejo, para que, de manera conjunta y tomando en consideración que es una Obra Comunal o de interés municipal, ambas partes intervengan en la construcción de dicha infraestructura.

Artículo 15.- REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO.- En cuanto a viviendas de interés social el solicitante deberá demostrar lo siguiente con el fin de obtener el beneficio del que habla este Artículo:

- a. Solicitud dirigida al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo por escrito
- b. Deberá contar con una recomendación de la Asociación de Desarrollo Comunal del lugar, Consejo Pastoral u otro tipo de Junta religiosa no católica, Junta de Educación del lugar donde se realizará la obra u otro tipo de organización no gubernamental.
- c. Presentar una certificación de que el inmueble sobre el que se realizará la obra es propio y que es el único con el que cuenta el beneficiario.
- d. Presentar los demás requisitos de los que habla este Reglamento.

En los casos de obras de interés comunal y/o municipal los requisitos serán los siguientes:

- f. Proyecto de la obra será presentado por escrito, el cual podrá provenir de organizaciones no gubernamentales y otro tipo de persona jurídica, deberá ser avalado por el Coordinador del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo. La propuesta consistirá en una carta de justificación detallada del proyecto acompañada por



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

los planos básicos debidamente aprobados por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos y podrá ser sometida a otras instancias municipales según criterio de dicho Coordinador.

g. Deberá presentar y demostrar las fuentes de financiamiento de la obra comunal.

Artículo 16.- OBLIGACIÓN DEL SOLICITANTE DE DECLARAR LA OBRA.- El solicitante deberá declarar el valor de la obra civil por realizar, de previo a solicitar el permiso de construcción. En los casos en que el solicitante no proceda a declarar el valor de la obra civil por realizar, el Concejo podrá reservarse el derecho a no otorgar el permiso para realizar la construcción hasta tanto no se cumpla con ese requisito o bien a tasar de oficio la misma de previo a otorgar el permiso. Con base en criterios técnicos, el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo podrá hacer un avalúo propio cuando no se esté de acuerdo con lo declarado.

Artículo 17.- SOLICITUD DE INSPECCIÓN DE PREVIO A RESOLVER.- De previo a resolver la solicitud de permiso de construcción, siempre que así sea considerado necesario, se solicitará a un inspector que se proceda a levantar un acta de inspección que sirva para determinar las condiciones reales de la obra, con el fin de poder resolver objetivamente una queja o reclamo formulado por el administrado o algún interesado, sea en relación con el permiso de construcción, u otra circunstancia conexas. La inspección se realizará en el menor tiempo posible, y correrá por responsabilidad del funcionario respectivo si ésta es errónea, falsa o inexacta. En los casos anteriores, podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria el encargado de realizar tales diligencias.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento General para el trámite de Otorgamiento de Permisos de Construcción

Artículo 18.- SOLICITUD DE PERMISO MUNICIPAL.- Para el otorgamiento de permisos de construcción municipales se requiere, que al menos 15 días previos al inicio de la obra, el interesado cumpla con la presentación de lo siguiente: Deberá presentarse un escrito de solicitud dirigido al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo. Esta solicitud deberá venir firmada por el representante judicial y extrajudicial de la persona jurídica o por la persona física que realizará las obras. Si se tratare de una persona diferente al propietario de la finca inscrita en el Registro Nacional, o del dueño del inmueble, para que proceda la solicitud deberá contar con una autorización por escrito del titular de la propiedad. Este escrito deberá contener los siguientes requisitos, bajo pena de rechazo ad portas:

- a.** Solicitud expresa y detallada del permiso que solicita de acuerdo con el tipo de obra que desea desarrollar.
- b.** Fecha a partir de la cual se iniciará la obra.
- c.** Establecerá el uso potencial que tendrá la obra por realizar.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- d. Señalar un medio electrónico para atender notificaciones. De no hacerlo, las resoluciones que se dicten se tendrán como notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas.
- e. Lugar, fecha y firma de quien suscribe la solicitud en nombre de su representada, a nombre propio o de quien le autoriza al efecto.
- f. Uso de suelo otorgado previamente para el inmueble.
- g. Visado de Planos de entidades respectivas en sistema APC Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
- h. Plano Catastrado y debidamente visado por el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo.

De acuerdo con lo establecido en este mismo Reglamento esta solicitud podrá presentarse mediante formulario que el Concejo Municipal facilite con este fin.

Artículo 19.- LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.- El Departamento tendrá un término de 15 días para resolver si rechaza o concede el permiso solicitado. En caso de atraso se comunicará al solicitante la demora so pena de sanción. La resolución que conceda el permiso municipal, podrá ser emitida mediante un sello que tendrá la siguiente leyenda:

“El Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde otorga el Permiso de Construcción N° _____ que corresponde a la solicitud del Expediente Administrativo N° _____, de este Departamento, para desarrollar la obra que se describe así: _____.
Este permiso se otorga bajo la responsabilidad del desarrollo de la obra del profesional _____ y carné del CFIA _____ y quien firma los planos constructivos N° _____. Dado en Monte Verde a las _____ horas _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año _____.”

Tendrá además que constar la firma del funcionario responsable y autorizado de estampar ese sello y el cargo que ejerce en el Departamento de Desarrollo Urbano y Catastro. Además de la resolución anteriormente descrita, una vez aprobada la obra se emitirá un certificado del Permiso de Construcción, que el interesado deberá colocar en el sitio de la obra en un lugar visible. En caso de incumplimiento de lo anterior podrá sancionarse de conformidad con este Reglamento. El sello del que se habla en este Artículo es un activo intangible propiedad del Concejo Municipal de Distrito de Monte Verde. Su uso es facultad y responsabilidad del funcionario municipal que designe con ese fin el Coordinador del Departamento. La resolución que deniega el permiso municipal, así como la que lo concede, deberá contener al menos los siguientes elementos, bajo sanción de invalidez:

- a. Sección de encabezado, en que constará: Departamento de este Concejo de que emana la resolución, el número de oficio o de resolución correspondiente, el nombre y las calidades del funcionario que resuelve, la hora, fecha y lugar en que se resuelve.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- b. Sección de Resultando, en que se describirán cronológicamente los procedimientos realizados por las partes, las instituciones intervinientes en el proceso y las gestiones internas realizadas por el Concejo Municipal de Distrito para resolver el asunto.
- c. Sección de Considerandos, en que se describirá por orden de importancia los hechos probados y no probados, fundados en criterios de oportunidad, viabilidad y pertinencia y las razones que fundamentan la decisión de conceder o denegar el permiso. Además se describirán las pruebas que dan sustento a lo razonado.
- d. Sección de Por tanto, en que se resolverá de manera definitiva y concreta si se concede o no el permiso. Además se dará un emplazamiento a las partes para interponer los recursos ordinarios de que habla el Artículo 162 del Código Municipal.
- e. Razón de notificación, en que se consigne el lugar en que se hace la comunicación, la hora, la fecha y el nombre, apellidos y cédula de la persona que recibe la notificación y la constancia de si quiso firmar o no esta razón.

Artículo 20.- RECURSO DE REVOCATORIA.- La resolución que deniegue o apruebe la solicitud de permiso tendrá Recurso de Revocatoria dentro del quinto día, después de notificado, ante el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo. La resolución de este recurso deberá contener los mismos requisitos formales del acto administrativo.

Artículo 21.- RECURSO DE APELACIÓN Y AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.- La resolución de este Recurso de Revocatoria tendrá Recurso de Apelación dentro del quinto día para ante el Intendente Municipal. Para el agotamiento de la vía administrativa, se aplicarán los Artículos 161 y 162 del Código Municipal.

CAPÍTULO V

Deberes, Derechos y Prohibiciones para el Permisionario

Artículo 22.- DERECHOS DEL PERMISIONARIO.- Son derechos del permisionario:

- a. Realizar la obra para la que se le ha dado permiso en los términos exactos en que la resolución administrativa haya otorgado ese permiso, tal y como lo establecen los planos de construcción.
- b. Oponer a terceros el derecho que le fue otorgado para la construcción de la obra correspondiente. En esta materia el Concejo no se hace responsable por cualquier reclamo o derecho de tercero que pueda ser lesionado con el ejercicio de esta actividad el cual podrá ser gestionado ante la instancia judicial o administrativa correspondiente contra el permisionario.
- c. Ejercer las cláusulas de temporalidad y perentoriedad o cualquier otra que establezcan los permisos de que habla este Reglamento.

Artículo 23.- DEBERES DEL PERMISIONARIO.- Son deberes del permisionario:



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- a. Conocer y cumplir con las normas del Ordenamiento Jurídico vigente.
- b. Respetar las directrices escritas o verbales que el Concejo le plantee en el ejercicio del permiso que le fue otorgado.
- c. Acudir al llamado que le haga el Concejo para asistir a reuniones y programas de capacitación tendientes a elaborar planes de acción y estrategias que promuevan el desarrollo y la planificación urbana y el fiel cumplimiento de las normas jurídicas.
- d. Conservar en buen estado y exponer el certificado en que conste el permiso municipal y la hoja de visitas de inspección en un lugar visible al público y mostrarlo a los funcionarios municipales cuando así se lo pidan.
- e. Cumplir con los requisitos y condiciones que se le señalan en la resolución administrativa que le otorgó el permiso municipal y en los plazos allí contenidos.
- f. Coadyuvar con el Concejo en las políticas de control del ejercicio de las actividades que desarrolle el permisionario.
- g. Exhibir los documentos y demás pruebas que soliciten las autoridades municipales o institucionales con el fin de verificar las condiciones de la obra civil construida o por construir.
- h. Permitir la entrada de los funcionarios municipales a la obra civil con el fin de proceder a clausurar una obra que incumpla con este Reglamento y las demás normas aplicables al caso.

Artículo 24.- PROHIBICIONES AL PERMISIONARIO.- Son absolutamente prohibidas las siguientes actividades para el permisionario:

- a. Construir, remodelar o reparar una obra civil, total o parcialmente, sin el correspondiente permiso municipal.
- b. Sustraerse del cumplimiento de los planos de construcción que el profesional responsable haya autorizado para la construcción de la obra. En todos los casos será necesario que la obra por construir corresponda a la que se diseñó y previó en los planos constructivos.
- c. No pagar el impuesto correspondiente a los permisos de construcción del que habla el Artículo 12 de este Reglamento.
- d. Romper, destruir, eliminar, personalmente o por medio de terceros, los sellos de clausura de una obra civil que el Concejo haya instalado en una obra hasta que no exista una resolución administrativa o judicial que así lo indique y lo autorice.
- e. Usar un inmueble o una obra civil total o parcialmente, para los mismos fines que determina el uso potencial de la misma o para otros fines distintos que haya sido clausurada por el Concejo de acuerdo con las normas de este Reglamento y del Ordenamiento Jurídico vigente.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- f. Impedir o entorpecer, total o parcialmente, la labor de los funcionarios municipales en sus labores de control y supervisión de las obras civiles que se realicen de acuerdo con las normas vigentes acerca de la materia.

CAPÍTULO VI

De Los Inspectores y De Los Otros Funcionarios Municipales

Artículo 25.- FACULTAD PARA NOTIFICAR ASUNTOS DE PERMISOS MUNICIPALES DE CONSTRUCCIÓN.- El Concejo Municipal acuerda autorizar y facultar a los inspectores municipales y los funcionarios del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, para que notifiquen todos los acuerdos, comunicados y resoluciones que sean necesarios para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los administrados y en relación con los permisos Municipales a los que hace referencia este Reglamento. Para estos efectos los funcionarios así señalados por el Concejo Municipal tendrán fe pública en cuanto de lo que consignen en la razón de notificación.

Artículo 26.- FACULTAD PARA REALIZAR ACTAS DE INSPECCIÓN.- El Concejo Municipal acuerda autorizar y facultar a los inspectores municipales y a los funcionarios del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo, para que realicen aquellas actas de inspección y de tasado, que sean necesarias para resolver las quejas, denuncias y solicitudes que provengan de los administrados y en relación con los Permisos de Construcción Municipales.

Artículo 27.- CONTENIDO DE LAS ACTAS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.- Las actas de inspección y de tasado deberán contener, bajo pena de nulidad, los siguientes requisitos:

- a. Lugar, hora exacta y fecha en que se inicia el acta de inspección o de tasado.
- b. La identificación del acuerdo, resolución, oficio o memorial que gestionó la realización de esa inspección o tasado.
- c. El nombre completo y demás calidades de ley del funcionario municipal encargado y responsable de realizar el acta de inspección o de tasado.
- d. En caso de inspecciones, en el acta se consignarán de manera clara, precisa y organizada los hechos que sea necesario valorar. En todos los casos se evitará siempre consignar aspectos relacionados con juicios de valor, con criterios técnicos que no se tengan probados o para los que no esté capacitado el funcionario y opiniones subjetivas de cualquier tipo.
- e. En el caso de tasado de obras civiles ya iniciadas el funcionario encargado de levantar el acta deberá consignar en ella la calidad, cantidad, situación, condición y percepción que tenga de los materiales y estructuras que esté inspeccionando. La fórmula de tasado deberá servir como guía para que el funcionario consigne toda la información que requiere



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

quien solicitó el tasado para resolver lo que en derecho corresponda. Además deberá señalar la proporción o el porcentaje de la obra que ya está construida haciendo una estimación en una escala del uno al cien por ciento de la obra.

- f. Para los efectos de verificación y de probanza efectiva de los hechos consignados en el acta, los funcionarios municipales designados podrán tomar fotografías y vídeos, hacer grabaciones o utilizar cualquier otro mecanismo tecnológico que facilite o posibilite su labor. En todo caso, cuando haga uso de estos mecanismos, así deberá consignarlo en el acta respectiva.
- g. En el cierre del acta de inspección o de tasado se consignará la hora exacta en que se terminó la labor, la firma del funcionario, el nombre y calidades de ley, consignando claramente la dirección exacta, teléfonos y número de cédula de los testigos del acto y la firma de los mismos.
- h. Se establecerá una razón de notificación del acta de inspección o de tasado para el solicitante la cual se le entregará en el sitio si estuviera presente o bien se le entregará a la persona responsable de la obra o, en su defecto, se le enviará al medio señalado para recibir notificaciones como conste en el expediente. Si la persona no quisiera firmar la notificación, así se hará constar por medio de una razón al pie del acta respectiva dando fe de esa situación.

Artículo 28.- FACULTAD DE LOS FUNCIONARIOS PARA EMITIR Y HACER CUMPLIR ÓRDENES.- Los funcionarios municipales están facultados por el ejercicio de su cargo para emitir órdenes a los administrados y velar por su fiel cumplimiento. Además están facultados para hacer cumplir las órdenes que emanan de otros funcionarios municipales y que se les encarga ejecutar.

CAPÍTULO VII

Sanciones

Artículo 29.- CLAUSURA DE LA OBRA.- En los casos que se detallan a continuación quedan facultadas las autoridades municipales, para proceder a la clausura de la obra civil en los términos establecidos en el Ordenamiento Jurídico sin responsabilidad para este Concejo. Para ello, pueden acudir a los miembros de la Fuerza Pública u otras autoridades, si fuere del caso. Para los efectos que conciernen a la ejecución de esta clausura, los funcionarios municipales podrán proceder a marcar con sellos el área del inmueble que sea necesario restringir para el uso que ha sido denegado por parte del público y evitar así que el permisionario pueda seguir realizando o ejecutando la obra. Esta sanción de clausura procederá:

- a. En cualquier caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra sin los respectivos permisos municipales o sin la muestra visible del certificado que contiene el permiso municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

- b. En cualquier caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra con un permiso municipal vencido.
- c. En cualquier caso en que se demuestre que se está desarrollando una obra que ponga en peligro la vida y la integridad de las personas, sin las correspondientes medidas de seguridad.
- d. Cuando no se envíen al Concejo los informes que ésta solicite a efectos de ir determinado el avance de las obras civiles por construir y en general cuando no se cumplan las condiciones de los permisos de construcción que establece este Reglamento.
- e. En cualquier caso que el Concejo conozca y confirme el incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos establecidos en este Reglamento y en las leyes que regulan la materia, por parte de aquel a quien se haya otorgado un permiso en los términos de este Reglamento. También cuando se logre demostrar que alguno de los requisitos presentado por el permisionario ha sido declarado falso por la autoridad correspondiente o ha sido revocado de alguna manera.
- f. En los casos en que se conozca y confirme por parte de las autoridades municipales que el permisionario está construyendo, remodelando o reparando parcial o totalmente algún tipo de obra, en el inmueble o inmuebles en que explota el permiso, que no hayan sido expresamente autorizados por el Concejo.
- g. En los casos en que se conozca y confirme por parte de las autoridades municipales que el permisionario está construyendo obras en el inmueble o inmuebles en que explota el permiso que están expresamente prohibidas de acuerdo con las normas jurídicas vigentes en el ordenamiento jurídico nacional.
- h. En los casos en que se conozca y confirme por parte de las autoridades municipales que el permisionario está desarrollando obras en el inmueble o inmuebles en que se concedió el permiso, que están expresamente restringidas de acuerdo con las normas jurídicas vigentes en el ordenamiento jurídico nacional y en los casos en que se demuestre que no las realiza en las condiciones de la restricción impuesta.
- i. En los casos en que se encuentre fuera de la línea de construcción permitida.
- j. Cualquier otra de las infracciones contempladas en el Artículo 89 de la Ley de Construcciones o en cualquier otra norma del Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 30.- MULTA POR RENUENCIA A OBEDECER LA ORDEN DE CLAUSURA.- En los casos de renuencia por parte del administrado, del ingeniero responsable o sus representantes, al cumplimiento de lo establecido en el Artículo anterior de este Reglamento, el Concejo podrá imponer una multa igual al 100% del valor del impuesto que debía pagar el administrado por el permiso de construcción. Esto de acuerdo con el Artículo 90 de la Ley de Construcciones.

Artículo 31.- DEMOLICIÓN DE LA OBRA Y POSIBILIDAD DE AJUSTARSE AL ARTÍCULO 93 DE LA LEY DE CONSTRUCCIONES.- Si en el ejercicio de su labor de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

control el Concejo detectara la existencia de una obra terminada sin que se haya otorgado el permiso de construcción correspondiente, tendrá la facultad de levantar un expediente del caso y notificar al interesado la orden de clausura e impedir el uso de la obra en resolución motivada de acuerdo con las normas de este Reglamento. El interesado solicitará al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo su intención de acogerse al beneficio del Artículo 93 de la Ley de Construcciones, si así lo quisiera. De ser así, este Departamento concederá al administrado un término perentorio e improrrogable de 30 días para que cumpla con lo establecido en la ley y este Reglamento y presente los requisitos y las solicitudes de permiso correspondientes. Si el administrado cumpliera satisfactoriamente con lo antes dicho, el Departamento resolverá la solicitud de acuerdo con los méritos del expediente y notificará al administrado siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento. Si el administrado no pudiere cumplir con la presentación de los requisitos y solicitudes en el plazo que señala el párrafo anterior y justificare el incumplimiento en una imposibilidad real y probada, el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo podrá conceder al administrado un plazo adicional, que no podrá exceder de un mes, según lo considere pertinente el encargado de dicho Departamento, para que el administrado cumpla definitivamente con lo exigido por este Reglamento y las normas del Ordenamiento Jurídico vigente. De presentarlo a tiempo y a derecho, se evaluará la obra y resolverá si se ajusta o no al proyecto presentado en los planos constructivos y así lo hará saber al administrado ordenándole que modifique o destruya la totalidad o la parte de la obra que no se ajuste al proyecto referido. En caso de persistir el incumplimiento del administrado, el encargado del Departamento deberá proceder a la demolición de las obras. Igual sanción de demolición cabrá contra las obras que no hayan presentado planos constructivos o que no presenten los requisitos establecidos por ley. Para la aplicación de este Artículo será necesario ajustarse a lo establecido en el Capítulo XXI de la Ley de Construcciones.

Artículo 32.- SANCIONES POR DESOBEDIENCIA A LA AUTORIDAD DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.- Cuando los funcionarios municipales emitan órdenes escritas a los permisionarios éstas serán de acatamiento obligatorio, una vez que estén firmes y de acuerdo con la ley. Si el permisionario desobedeciere estas órdenes en evidente confrontación con la autoridad municipal, ésta podrá acudir a los Tribunales de Justicia del Poder Judicial a interponer las denuncias correspondientes a los delitos de desacato o desobediencia a la autoridad como corresponda y de acuerdo con el Código Penal. Además la municipalidad se reservará el derecho de presentar la correspondiente querrela y la acción civil resarcitoria en estos casos. Corresponderá a la Asesoría Legal realizar este trámite, una vez que el coordinador del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo realice el cierre correspondiente de expediente administrativo.

Artículo 33.- RUPTURA DE SELLOS POR LOS ADMINISTRADOS O POR TERCEROS.- Los sellos que coloque el Concejo con el fin de clausurar, evitar, restringir o impedir el desarrollo de una obra que no haya sido autorizada de acuerdo con este Reglamento son un patrimonio público y oficial y se utilizan para efectos fiscales y administrativos. El administrado tiene la obligación de cuidar y velar por la protección de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

estos sellos. Si el Concejo conociera y lograre demostrar que el permisionario, sus representantes o cualquier otro administrado ha roto, o permitido que se rompan estos sellos cualquiera que sea el mecanismo utilizado, comunicará al Juzgado Contravencional de Menor Cuantía o a la Fiscalía, mediante denuncia formal, para que se le sancione por la contravención enunciada en el Artículo 394 inciso 1 del Código Penal. Corresponderá a la Asesoría Legal realizar este trámite, una vez que el coordinador del Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo realice el cierre correspondiente del expediente administrativo.

Artículo 34.- DEMOLICIÓN DE LA OBRA.- Una obra civil podrá ser demolida por parte del Concejo Municipal de Distrito de Monteverde cuando:

- a. Tenga que ser aplicado el Artículo 96 de la Ley de Construcciones.
- b. Cuando el Concejo demuestre que existe una obra que pone en peligro la vida o la integridad de las personas que la rodean.
- c. Cuando el Concejo lo haya ordenado en resolución firme al efecto de esta manera como consecuencia de una obra civil que se haya demostrado no cuenta con los permisos de construcción correspondientes.

Las demoliciones que realice el Concejo por obras construidas en contravención del ordenamiento jurídico serán cargadas a la cuenta del contribuyente.

Artículo 35.- PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES ADMINISTRATIVAS.- El Concejo, en el ejercicio de su función de control y planificación del desarrollo urbano del Distrito, podrá aplicar cualquiera de las sanciones que describe este capítulo siempre y cuando lo haga saber así al administrado por medio de resolución motivada y ésta quede firme de acuerdo con el procedimiento que describe este Reglamento.

Artículo 36.- Recursos.- Contra las resoluciones que indica este Capítulo, cabrán recursos ordinarios de conformidad con lo que establece el Código Municipal.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones Finales Y Transitorias

Artículo 37.- LEGITIMACIÓN PARA ACTUAR EN LA ADMINISTRACIÓN.- Con base en el Código Municipal, Artículo 147, Inciso a) y el Principio de las facultades de la administración activa, se deberán resguardar las obligaciones inherentes al Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo bajo el desempeño de funcionarios debidamente calificados para cumplir con tales funciones y cargos, para lo cual deberán mantener una clara separación de funciones los demás departamentos. Por lo tanto, las solicitudes y trámites relacionados con permisos de construcción, visado de planos, reparación o remodelación de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE MONTEVERDE

Tel. 645-69-09, fax 645-54-44, email: munimonteverde@ice.co.cr

obras civiles, serán atendidos, tramitados y resueltos por el Departamento de Planificación Urbana y Control Constructivo.

Artículo 38.- SUPLETORIEDAD DE LAS OTRAS NORMAS.- Lo no regulado expresamente en este Reglamento se regirá de conformidad con las normas del Ordenamiento Jurídico vigente que sean de aplicación supletoria a este Reglamento.

Transitorio Único.- Toda solicitud o trámite administrativo que haya sido presentado antes de la publicación en el diario oficial La Gaceta y definitiva entrada en vigencia de este Reglamento será tramitada de acuerdo con las normas vigentes a la fecha de la solicitud. Una vez resueltas y comunicadas todas estas solicitudes a los permisionarios, este procedimiento anterior quedará derogado.

Rige a partir de su publicación.

Publicado en La Gaceta No. 8 del 11 de enero del 2017.