

CAPITULO VII

Actividades nuevas

Artículo 31.—Las actividades nuevas surgidas en el curso del año serán tasadas de conformidad con los procedimientos descritos en el capítulo anterior.

Artículo 32.—Las actividades nuevas podrán ser calificadas en el curso del primer año, cuando el patentado varíe las características con base en las cuales se les practicó la tasación original.

Artículo 33.—Para aquellas actividades que no hayan operado durante todo el período fiscal correspondiente a una declaración, se proyectarán las ventas brutas anuales con base en el promedio mensual desde el inicio de labores hasta el 30 de setiembre siguiente.

Artículo 34.—A los adquirentes de licencia por medio de traspaso se les aplicará como base para la estimación del promedio mensual y a criterio de la administración.

Artículo 35.—Procederá el cierre del negocio para aquellas personas físicas o jurídicas que abran establecimientos dedicados a actividades lucrativas o realicen el comercio en forma ambulante sin contar con la respectiva licencia municipal.

El cierre, a petición del Concejo Municipal, será ejecutado por las gobernaciones, o por las delegaciones cantonales o distritales de la Guardia de Asistencia Rural según el caso, en compañía de un inspector de patentes, con el respectivo acuerdo municipal y este será aplicable a las actividades y/o patentes ya existentes.

CAPITULO VIII

De la administración

Artículo 36.—La recepción y custodia de las declaraciones juradas para el impuesto de patente corresponde al Departamento de Rentas, cuya oficina será recinto privado con el fin de garantizar el respeto a la confidencialidad de los datos que garantiza la ley.

Artículo 37.—La revisión de las declaraciones y la correspondiente tasación, estará a cargo del Departamento de Rentas y los funcionarios asignados formalmente por el Ejecutivo Municipal, quienes serán los responsables de ejecutar lo establecido en la ley N° 7463.

Artículo 38.—Los inspectores de Patentes tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

- Inspeccionar locales dedicados a actividades lucrativas y verificar la existencia y ajuste a la realidad de la correspondiente licencia.
- Verificar la información sobre inventarios de mercaderías, materiales, maquinaria, número y clase de empleados, condiciones del local y cualesquiera otras características atinentes al impuesto, dentro de los límites de la constitución y leyes.
- Verificar el cumplimiento de otras normas que comprometen la responsabilidad municipal por el otorgamiento de la correspondiente licencia.
- Notificar a los patentados las resoluciones de la administración.
- Prevenir a los patentados del pago anual del impuesto correspondiente.
- Coordinar con las autoridades de policía la imposición de cierres transitorios o indefinidos por incumplimiento de las normas vigentes.
- Informar pronta y oportunamente al Concejo Municipal del resultado de las visitas y gestiones.

CAPITULO IX

De los recursos

Artículo 39.—Contra las resoluciones dictadas por la administración en relación con el otorgamiento y cancelación, admitirán los recursos de revocatoria y apelación. Deberá indicar los hechos y las normas legales que fundamentan sus reclamos y las defensas oportunas.

Artículo 40.—Contra las resoluciones de tasaciones provisionales, recalificaciones de impuestos o calificaciones de oficio, se admitirá oposición del contribuyente dentro de los cinco días hábiles siguientes a las notificaciones.

Artículo 41.—Las resoluciones que ordenen la suspensión de la licencia y el cierre del negocio por falta de pago de dos o más trimestres admitirán el recurso de revocatoria y apelación, sin perjuicio de la acción ordinaria contenciosa administrativa.

Artículo 42.—Las resoluciones que ordenen el cierre del establecimiento en cumplimiento de órdenes emanadas por el Poder Ejecutivo o de instituciones de derecho público no admitirán recurso alguno para ante la Municipalidad. Entre tales órdenes se incluye el vencimiento o revocatoria de permisos de funcionamiento.

N° 151693.—(41531).

2 v. 1.

REGLAMENTO PARA REGISTRO DE PROVEEDORES

- La Municipalidad de Alvarado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa mantendrá un registro de Proveedores potenciales de bienes y servicios, en adelante llamado registro.
- La Dirección Ejecutiva será la encargada de administrar todos los trámites concernientes al mantenimiento y operación del registro.
- El registro tiene por objetivo facilitar la consecución de los bienes y servicios necesarios para la Municipalidad de Alvarado, por ello, el interesado en registrarse, se inscribirá única y exclusivamente en los bienes y servicios que está en capacidad de suministrar de acuerdo con la información suministrada.

4. La persona física o jurídica interesada en formar parte del registro deberá cumplir estrictamente con el procedimiento que se detalla en adelante, entendiéndose sometido en un todo al ordenamiento jurídico y Tribunales de Justicia de Costa Rica en cuanto a los trámites, documentos aportados y procedimientos, lo cual acepta incondicionalmente, aunque no exista manifestación expresa de su parte.

5. Los interesados en inscribirse como proveedores deberán presentar en la oficina de la Dirección Ejecutiva, la solicitud debidamente firmada por el interesado o apoderado con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social.
- Número de cédula.
- Dirección y/o apartado postal.
- Teléfono y/o fax.
- Descripción de la actividad a que se dedica.
- Lista de los artículos o servicios que brinda.
- Nombre del agente asignado a la Municipalidad.
- Certificación de:

inscripción
personería
naturaleza y propiedad de las acciones

- Cualquier información que estimen conveniente.
 - Declaración jurada de no estar afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Copia de la licencia respectiva (para oferentes extranjeros).
6. En caso de duda la administración solicitará las aclaraciones respectivas, posponiendo su inscripción hasta el cumplimiento de lo solicitado.
7. Todo cambio que se produzca, deberá comunicarse a la Dirección Ejecutiva, mediante nota firmada por quien ostente la autoridad correspondiente, igualmente si se aportan copias de las certificaciones.
8. Para licitaciones por registro, restringidas y compras directas en las que el proveedor se entere de la existencia de un concurso y verifique que no está inscrito en el registro de proveedores, para poder ofertar deberá presentar lo estipulado en los puntos 4 y 5 de este Reglamento, preferiblemente con tres días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de ofertas del concurso, tiempo mínimo para que la Municipalidad de Alvarado haga la inscripción respectiva, sin perjuicio de lo indicado en el punto 6 de este Reglamento.
9. La Municipalidad de Alvarado se reserva el derecho de modificar, ampliar o adicionar cualquier otra norma de este Reglamento, para su validez y eficacia, bastará con la publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Analizado el anterior en acta N° 131 del 11 de julio, 1996, reffrendada el 15 del mismo mes se definió lo siguiente SE ACUERDA: En forma unánime, con dispensa de trámite de comisión y en firme, 1° aprobar el modelo de reglamento para el registro de Proveedores presentado en la presente sesión, 2° publíquese en el Diario Oficial.

Pacayas, 19 de julio de 1996.—Libia Mª Figueroa de Orozco, Secretaria Municipal.—1 vez.—N° 151692.—(41530).

AVISOS

CONSORCIO COOPERATIVO DE VIVIENDA FEDECREDITO, R.L.
COOVIVIENDA, R.L.
REGLAMENTO DEL SISTEMA AHORRO-HOGAR
CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Conceptos.**—Para efectos de este Reglamento se adoptan los siguientes conceptos:

- Ahorrrante:** Dueño de la cuenta de ahorros, que cumple con los requisitos exigidos por este Reglamento.
- BANHVI:** Banco Hipotecario de la Vivienda.
- Sistema Ahorro-Hogar:** Sistema de ahorro a la vista cuyo principal objetivo es la satisfacción de necesidades de vivienda dentro del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Cooperativa:** Cooperativa afiliada a la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito (Fedecredito R.L.), que ha sido autorizada para la operación y utilización del Sistema Ahorro-Hogar.
- COOVIVIENDA R.L.:** Consorcio Cooperativo de Vivienda Fedecredito Responsabilidad Limitada.
- Cuenta o cuenta de ahorros:** ahorro realizado por medio del Sistema Ahorro-Hogar.
- LSFNV:** Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Artículo 2°—**Requisitos para ser ahorrante.** Podrá ser ahorrante cualquier persona, física o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos por este reglamento.

Artículo 3°—**Requisitos del ahorrante persona física.** En el caso de que el ahorrante sea una persona física, debe tener un documento idóneo que la identifique. Tratándose de costarricenses mayores de edad solo se admitirá como identificación válida la cédula de identidad. En el caso de extranjeros, estos deberán identificarse con el pasaporte de su país, o en su defecto con la cédula de residencia. Cuando el ahorrante sea un menor