

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			1 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	

## 1. PROPÓSITO

Elaborar o actualizar, con participación social, el marco normativo que regula las actividades desarrolladas en el cantón con el propósito de potenciar los impactos positivos y reducir los impactos negativos en las dimensiones social, cultural, económica y ambiental.

## 2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Alcaldía	Identifica la necesidad de elaborar un proyecto de normativa y lo valida
Servicios Jurídicos	Realiza la propuesta de reglamento y el análisis de la compatibilidad con normativa existente y verifica que el proyecto esté acorde a legislación nacional. Asimismo se encarga de los procesos de consulta pública y las publicaciones correspondientes.
Concejo Municipal	Aprueba el reglamento municipal para ser aplicado en el cantón

## 3. PROCEDIMIENTO

### NRM-010-010: Identificación del problema

<b>Descripción:</b>	Cuando se enfrenten a una problemática o situación, deben analizar las alternativas viables para resolver el problema, con el fin de determinar si la emisión o actualización de un instrumento regulatorio es la forma más efectiva de abordarlo.
<b>Responsable</b>	Servicios jurídicos

### NRM-010-020: Elaboración de propuesta de proyecto de reglamento

<b>Descripción:</b>	<p>Según el tema identificado, se realiza una propuesta de la elaboración del reglamento. La propuesta debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una descripción general de la situación del cantón en el tema a tratar.</li> <li>2. Una justificación que sensibilice sobre la importancia de emitir un reglamento y su impacto en la situación actual.</li> <li>3. El propósito u objetivo de la reglamentación.</li> </ol>
---------------------	--

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			2 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	

	Esta propuesta se presenta ante el Concejo Municipal para que apruebe la elaboración del reglamento, no obstante antes debe contar con un análisis de legalidad para determinar si realmente es necesaria la emisión de la reglamentación.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

#### NRM-010-030: Recopilación de normativa y jurisprudencia

<b>Descripción:</b>	<p>Se debe revisar la legislación y normativa nacional, los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y resoluciones de la Sala Constitucional para sustentar la legalidad de la propuesta de reglamento.</p> <p>También se puede realizar una investigación de reglamentación en otras municipalidades del país o de otros países.</p> <p>Toda la documentación legal que haya servido de consulta para este análisis, se debe mantener archivada de forma organizada con el propósito de tenerla disponible en caso de que se requiera defender algún punto o atender alguna consulta.</p>
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

#### NRM-010-040: Análisis de la legalidad

<b>Descripción:</b>	<p>Una vez recopilada la información requerida, se procede a realizar el siguiente análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el marco de acción que permite la ley, es decir hasta donde llega la competencia de la Municipalidad para regular sobre el tema en cuestión.</li> <li>2. Identificar si existen competencias otorgadas a otros entes sobre esa misma materia y cuáles son los límites entre esas entidades y la Municipalidad.</li> <li>3. Identificar si existe una reglamentación específica de la Municipalidad u otra entidad que tiene facultad de regular la misma actividad, a fin de verificar si existen traslapes de competencias.</li> <li>4. En caso de existir reglamentación específica sobre la materia, se debe determinar si cumple con el propósito de su creación o cuáles son las razones por las que no cumplen. A partir de este análisis se puede llegar a las siguientes conclusiones:</li> </ol>
---------------------	--

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			3 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

	<p>a) Si la reglamentación técnica cumple, es entonces innecesaria una nueva.</p> <p>b) Si la reglamentación cumple, pero no se aplica en la práctica, entonces se procede a tomar las medidas necesarias para su correcta aplicación y sería innecesario regular adicionalmente.</p> <p>c) Si la reglamentación técnica es obsoleta o desactualizada se procede a realizar una modificación de la reglamentación existente o actualizarla.</p> <p>f) Si el objetivo o propósito es distinto, se debe realizar una nueva normativa.</p>
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

¿Existe normativa actualizada y se cumple?

<b>Descripción:</b>	En caso de que se identifique normativa vigente y en aplicación se finaliza el proceso, de lo contrario si se identifica la necesidad de actualizar o promulgar nueva normativa se continúa con el proceso en la siguiente actividad.
<b>Responsable</b>	Servicios jurídicos

NRM-010-050: Aprobación de la propuesta de proyecto de reglamento

<b>Descripción:</b>	La propuesta para la elaboración o actualización del reglamento es presentada al Concejo Municipal, órgano que debe levantar un acuerdo en el que apruebe su elaboración.
<b>Responsable</b>	Concejo municipal

NRM-010-060: Redacción del proyecto de reglamento

<b>Descripción:</b>	<p>Para la redacción del proyecto se debe contar con el apoyo de los funcionarios que posean el conocimiento técnico sobre el tema o actividad a regular.</p> <p>Asimismo, se deben realizar investigaciones técnicas o científicas en la materia que se pretende regular, para justificar y fundamentar que la reglamentación técnica sea objetiva (no discrecional), y aplicable en la práctica, es decir: medible y verificable. Para ello se debe recurrir a fuentes bibliográficas nacionales e internacionales de todo tipo (estudios, internet, universidades, normativa, etc.) e incluso a asesoramiento de</p>
---------------------	---

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			4 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
			2
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

	<p>expertos en la materia.</p> <p>Posteriormente, se definen los trámites, requisitos o procedimientos de las actividades o servicios que se requiere regular con el reglamento. Los mismos deben cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley General de Administración Pública (LGAP) y Ley 8220: de manera que, se garantice que no se establecerán trámites y requisitos innecesarios, pasos duplicados, discrecionalidad y otros aspectos que se encuentran regulados en dicha ley. En particular, debe respetarse en todo el proceso de formulación, promulgación e implementación de la reglamentación técnica el principio de transparencia y publicidad (divulgación y consulta).</li> <li>2. Requisitos mínimos necesarios: deben solicitarse sólo aquellos requisitos que sean indispensables para tomar una decisión en relación con el trámite o que den la información básica que requiere la entidad del administrado para su posterior fiscalización.</li> <li>3. No discriminatorio: ningún trámite o procedimiento deberá limitar la competencia y libre concurrencia en el mercado. O por el contrario favorecer el ingreso de algún grupo en particular.</li> <li>4. Objetividad: deben basarse en el fundamento técnico, legal y científico, para que lo solicitado sea medible y verificable.</li> <li>5. Buena fe: se debe partir de la presunción que el administrado va a actuar siempre conforme al ordenamiento jurídico.</li> <li>f. Verificación en el campo y no en el papel: es necesario que la reglamentación sea medible y verificable y se definan los mecanismos de verificación.</li> </ol> <p>Finalmente, se redacta un documento que introduzca los diferentes elementos que regulen la actividad o el servicio, en el caso de ser una actualización se incorporan las modificaciones en el reglamento existente.</p>
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

**NRM-010-070: Análisis jurídico de la reglamentación propuesta**

<b>Descripción:</b>	Se realiza un análisis de los requisitos, trámites y procedimientos para asegurarse que los mismos cumplan con el principio de legalidad y se realizan los ajustes legales que correspondan, en coordinación con el área técnica responsable.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			5 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

**NRM-010-070: Validación de propuesta de reglamento**

<b>Descripción:</b>	<p>Se presenta la propuesta de reglamento o de actualización ante el Alcalde con el propósito de que lo valide y le dé visto bueno técnicamente.</p> <p>En caso de que el Alcalde solicite modificaciones, las mismas deben ser incorporadas con el sustento técnico, científico o legal correspondiente.</p>
<b>Responsable</b>	Alcalde municipal

**NRM-010-090: Consulta Pública**

<b>Descripción:</b>	<p>Se debe comunicar el proceso de consulta pública, efectuando una publicación en el Diario Oficial La Gaceta indicando la existencia de una propuesta de reglamentación nueva o una actualización de la reglamentación existente. El plazo de consulta es de 10 días hábiles, de acuerdo al artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227. Es importante señalar, que tanto miembros del Concejo Municipal como funcionarios pueden realizar sus aportes en el proceso de consulta pública.</p> <p>Durante y al finalizar los 10 días de plazo, se procede a analizar las objeciones o aportes realizados por los diferentes sectores y se incorporan las que sean consideradas aprobadas. Asimismo, se debe elaborar un informe técnico en el que se emite criterio sobre las que se rechazaron, debidamente sustentados en aspectos técnicos, científicos o legales.</p>
<b>Responsable</b>	Concejo Municipal

**NRM-010-100: Análisis jurídico de la reglamentación propuesta**

<b>Descripción:</b>	Una vez incorporadas las objeciones o aportes de los sectores, se realiza un nuevo análisis del reglamento para asegurar que el mismo siga cumpliendo con el principio de legalidad y se realizan los ajustes legales que correspondan, siempre en coordinación con el área técnica responsable.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>NRM-010</b>
	<b>PROCESO NORMATIVIDAD</b>		<b>Página:</b>
			6 de 6
	<b>Nombre:</b> Elaboración y actualización del marco normativo		<b>Versión:</b>
			2
<b>Escrito por:</b> Municipalidad de Limón	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	

**NRM-010-110: Aprobación del reglamento**

<b>Descripción:</b>	<p>Una vez que la propuesta de nuevo reglamento o actualización ha sido concluida y consultada, el Concejo Municipal lo somete a revisión y análisis, al igual que el informe de rechazo de las objeciones o aportes de los diferentes sectores. Cabe señalar que los miembros del Concejo Municipal pueden realizar sus aportes u objeciones durante el proceso de consulta pública, lo cual puede agilizar la aprobación del mismo.</p> <p>El Concejo Municipal, toma el acuerdo de aprobación y se procede con la publicación del reglamento.</p>
<b>Responsable</b>	Concejo municipal

**NRM-010-120: Publicación y promulgación del reglamento**

<b>Descripción:</b>	Con el propósito de darle obligatoriedad al reglamento o actualización, se debe publicar en el Diario Oficial La Gaceta indicando el número de acuerdo mediante el cual fue aprobado.
<b>Responsable</b>	Concejo Municipal

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**