

Reglamento para el Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos CONCEJO MUNICIPAL

En sesión 134-00. artículo 8, inciso 1, celebrada el día 8 de agosto del 2000.

REGLAMENTO PARA EL COBRO DEL IMPUESTO DE espectáculos PÚBLICOS

Considerando:

1°—Que de conformidad con la Ley N° 6844, del 11 de enero de 1983, Ley de Impuesto de Espectáculos Públicos a favor de las Municipalidades, según artículo 2°, se faculta a las municipalidades a organizar el sistema de cobro de sus propios impuestos.

2°—Que de conformidad con el artículo 13. inciso c) del Código Municipal, es atribución del Concejo Municipal dictar los reglamentos de la Municipalidad.

El Concejo Municipal acuerda aprobar el presente:

REGLAMENTO PARA EL COBRO DEL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

La Municipalidad del Cantón de Pérez Zeledón dicta el presente Reglamento de Organización del Sistema de Cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objetivo del Reglamento.** Mediante este Reglamento se establece un procedimiento general para el cobro del impuesto a los espectáculos públicos que operen en el área de influencia geográfica del cantón de Pérez

Zeledón.

[Ficha artículo](#)

Artículo 2º—**Del hecho generador.** Constituye el hecho generador de la obligación tributaria, la presentación de toda clase de espectáculos públicos y diversiones no gratuitas o lucrativas, tales como cines, teatros, circos, carruseles, salas de juegos electrónicos, de patinaje, juegos movidos por máquinas de tracción mecánica y animal, máquinas tragamonedas, exposiciones y presentaciones o eventos deportivos de todo tipo, toda función o representación de tipo cultural, artística, musical o bailable, que se haga en vivo o utilizando reproductores de audio o video en discotecas, salones de baile, gimnasios, lotes o fincas de recreo u otros lugares destinados o no para estos efectos, así como cualquier otra actividad que pueda calificarse como entretenimiento, diversión o espectáculo, en los cuales se cobre cuota de ingreso, entendiéndose por la misma los montos que se cancelen por consumo mínimo, bar libre. admisión consumible, derecho de admisión o de ingreso o similares.

[Ficha artículo](#)

Artículo 3º—**De los contribuyentes.** Son contribuyentes de éste impuesto las personas físicas o jurídicas propietarias, poseedoras, arrendatarias o usufructuarias de los inmuebles dedicados a la presentación de los espectáculos y diversiones indicados en el artículo 2, y las personas físicas o jurídicas, que controlen la presentación en nuestro país de espectáculos y diversiones de carácter nacional o internacional, aún cuando realicen su actividad eventualmente. Cuando la actividad a realizar se proyecte en un inmueble propiedad municipal o del Estado, o por cualquier medio considerado como un bien público, el contribuyente del impuesto lo será la persona física o jurídica que tenga a su cargo la organización del evento.

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO II

Del impuesto

Artículo 4º—**De la tasa del impuesto.** La Municipalidad del Cantón de Pérez Zeledón, cobrará un impuesto de un 6% sobre el valor de cada boleto, tiquete o entrada y un 5% adicional sobre el mismo boleto, tiquete o entrada, en todos los espectáculos públicos y de

diversión no gratuita que se realice en los cines, teatros, salones de baile, discotecas, locales, estadios y plazas, o en cualquier inmueble que sirva al efecto de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo I de este Reglamento. Este impuesto rige en general sobre todo espectáculo público que se efectúe con motivo de festejos cívicos o patronales, veladas, turnos, ferias, exposiciones de todo tipo o, novilladas, cuando además del valor de la entrada se cobre consumo mínimo, el impuesto se calculará sobre la cantidad que resulte de la suma de ambos conceptos, y cuando se cobre consumo mínimo, sobre éste se cobrará impuesto.

[Ficha articulo](#)

Artículo 5°—**Obligación de emitir boletos.** Quedan obligadas las personas físicas y jurídicas afectas al impuesto a emitir los boletos de entrada debidamente numerados en secuencia consecutiva de números, diferenciándolos por serie y por color, según su valor y su calidad y con el nombre comercial que les identifica. Además el boleto deberá contener una mención exacta al tipo de evento que el consumidor adquiere y la razón de la fecha y el lugar exacto en que se realizará la actividad. La municipalidad, tratándose de actividades ocasionales, podrá permitir el uso de boletos, sin el nombre del establecimiento. Las entradas de cortesía deberán reportarse en la declaración correspondiente y podrá deducirse su importe del monto bruto de la taquilla recaudada por evento, hasta un máximo de un 10% de las entradas populares y de un 5% de las otras categorías de entradas.

[Ficha articulo](#)

Artículo 6°—**Cancelación parcial adelantada del impuesto.** El impuesto podrá ser cancelado parcialmente por adelantado. Este pago puede hacerse por una única vez o de acuerdo a lo que se describe en este artículo. Si se hace de una sola vez y de manera anticipada deberá cancelar el 100% de lo que declare en el formulario correspondiente y la liquidación total del impuesto se hará al finalizar este de acuerdo a lo dicho en el artículo 10 de este Reglamento. Para este efecto quien promueva el evento o espectáculo presentará una declaración jurada anticipada, precediéndose a hacer la liquidación definitiva cada quince días si es un espectáculo permanente y al día hábil siguiente si es un espectáculo ocasional, con base al número real de asistentes, lo que se comprobará mediante los medios que describe este Reglamento con este fin.

[Ficha articulo](#)

Artículo 7°—**Personas no domiciliadas en el cantón o país.** Cuando los organizadores de la actividad o los dueños del evento fueren personas físicas o jurídicas no domiciliadas en el país o en el cantón deberán realizar un depósito de pago por adelantado del impuesto correspondiente a un 100% del total declarado según lo señala el artículo 6 de este Reglamento. La liquidación del impuesto deberá hacerse el día hábil inmediato siguiente al de finalización del evento o el mismo día si terminare en hora y día hábil al efecto de acuerdo a las normas descritas en este Reglamento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 8º—**Exención parcial del impuesto.** Pueden ser exentas del pago del impuesto hasta por un monto del 5%: todos los espectáculos y actividades a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento, cuando el producto íntegro se destine a fines escolares o de beneficencia o a actividades religiosas, sociales, deportivas o culturales previa resolución de esta Municipalidad de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 8 de este Reglamento.

También podrán ser exentas de esta parte del impuesto aquellas actividades de carácter comunal, social, religiosa o cultural en que se garantice efectivamente que no se expendrán bebidas alcohólicas de ningún tipo.

[Ficha articulo](#)

Artículo 9º—**Procedimiento para obtener la exención.** Las personas físicas o jurídicas interesadas en obtener la exención a que se refiere el artículo anterior, deberán previamente y en un término de ocho días hábiles previos a la actividad hacer las gestiones correspondientes ante el Concejo Municipal. Los requisitos que deberá presentar con este fin son los siguientes:

a) Solicitud escrita dirigida al Concejo Municipal que contenga lo siguiente:

i. Nombre, denominación o razón social de la persona física o jurídica a cargo de la actividad.

ii. Descripción sucinta y exacta del tipo de evento que se desarrollara consignando los procedimientos necesarios para ejecutar el espectáculo y los horarios en que se realizara la actividad, el tipo de espectáculo que se exhibirá.

iii. Solicitud de exoneración del impuesto hasta por un 5%.

iv. Lugar para recibir notificaciones en el perímetro de la Municipalidad. Este lugar será indicado como una dirección exacta y se considerará el domicilio del interesado para comunicar las resoluciones pertinentes.

v. Lugar, fecha y firma de la persona física o del representante legal de la persona jurídica que organizara el evento.

b) Visto bueno de la autoridad religiosa, cultural, deportiva, social, o de cualquier otro orden que determine que la actividad por exonerar cuenta con ese carácter.

c) Declaración jurada de la persona física o del representante legal de la persona jurídica organizadora del evento por exonerar de que en la actividad mencionada no se expenderá ningún tipo de bebida alcohólica.

[Ficha articulo](#)

Artículo 10.—**Constancias.** Las personas físicas o jurídicas señaladas en el artículo anterior, deberán a su vez adjuntar las constancias correspondientes de las instituciones beneficiarias de los ingresos de la actividad de que los recursos obtenidos serán utilizados para beneficencia o para fines que no impliquen la obtención de lucro. Aquellos comités o asociaciones o grupos organizados beneficiarios de estas actividades que existan de hecho pero no de derecho y que por lo tanto estén sin personería jurídica, deberán hacer un juramento ante el Concejo Municipal, en el que se indique que el producto integro de la recaudación se destinará a fines benéficos y la manera en que serán administrados estos recursos.

[Ficha articulo](#)

Texto no disponible

[Ficha articulo](#)

Artículo 11 bis.—Dependiendo del evento especial adicionado a la fiesta cívica o patronal, la Unidad de Rentas y Cobranzas deberá verificar que tal actividad posee la respectiva

calificación de Espectáculo Público, emitida por la Oficina de Control y Calificación de Espectáculo Público del Ministerio de Justicia.

[Ficha artículo](#)

Artículo 12.—Si no se hiciere la declaración y se procediere a realizar la actividad la Municipalidad podrá tasar de oficio este impuesto de acuerdo a lo que señalan los artículos siguientes de este Reglamento y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, que es de aplicación supletoria en estos casos.

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO IV

Del procedimiento general para otorgar patentes por eventos especiales y espectáculos públicos

Artículo 13.—**Procedimiento para otorgar patentes.** Para el otorgamiento de patentes municipales para el ejercicio de actividades o eventos especiales dentro del cantón se requiere, que al menos treinta días hábiles previos al inicio de operaciones de la actividad, el interesado cumpla con la presentación de lo siguiente: deberá presentarse un escrito de solicitud dirigido al Departamento de Rentas y Cobranzas de esta Municipalidad. Esta solicitud deberá venir firmada por el representante judicial y extrajudicial de la persona jurídica o por la persona física que ejercerá la actividad. Este escrito deberá contener los siguientes requisitos, bajo pena de rechazo ad portas por falta de requisitos formales:

a) Solicitud expresa y detallada del tipo de patente que solicita según se trate de la actividad que desea desarrollar y, en cada caso, si requiere además de patente para la venta de licores.

b) Dirección exacta del lugar en que se ejercerá la actividad, indicando al efecto las calles, plazas, parques, salones comunales o de recreo, redondeles, tarimas de conciertos o cualquier otro inmueble que sea usado en la actividad. Además indicará el número y calidad de recurso humano, los horarios y los procedimientos que necesitará para ejercer esta actividad. Datos de la personería jurídica de quienes hacen la solicitud y nombre exacto de la Persona Jurídica que representan.

- c) Lugar y fecha a partir en la cual se realizará la actividad.
- d) Descripción sucinta de personal, horarios y procedimientos de los diferentes actos por realizar.
- e) Señalar un lugar para tender notificaciones dentro del perímetro de la ciudad de San Isidro de El General o bien un número de facsímil para este mismo fin. De no hacerlo las resoluciones que se dicten se tendrán como notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas.
- f) Lugar, fecha y firma de quien suscribe la solicitud en nombre de su representada o a nombre propio.
- g) Aportar timbres fiscales por un valor de ciento cuarenta colones y de diez colones en timbres de Parques Nacionales. Además recibo o constancia de que se han pagado ante esta Municipalidad los cánones y rentas de acuerdo al evento y según lo establece el Reglamento respectivo de esta Municipalidad.
- h) Visto Bueno de la Oficina de la Cruz Roja del lugar en que conste la manera en que esta unidad atenderá las emergencias durante el evento.
- i) Póliza del Instituto Nacional de Seguros sobre riesgos que satisfaga y cubra los posibles acontecimientos del evento.
- j) Contrato de alquiler o de préstamo del inmueble en que se realizará el evento y si se trata del propietario deberá presentar copia de la escritura y copia del plano catastrado para la respectiva ubicación del inmueble en relación con el Reglamento de Zonificación de esta Municipalidad.
- k) Convenio de Afiliación a la ACAM en que conste que esta asociación conoce y acepta las características del evento a realizar.
- l), m) y n) ***(Derogados por artículo cuatro de la sesión ordinaria N° 3, celebrada el 2 de mayo del 2002)***

[Ficha articulo](#)

Artículo 14.—**Resolución.** La Unidad de Rentas y Cobranzas de la Municipalidad tendrá un término de diez días hábiles para resolver si rechaza o concede la patente solicitada. De este plazo los primeros dos días serán para comunicar de previo a la parte interesada que deberá cumplir con los requisitos que haya omitido de acuerdo al artículo anterior. En el mismo escrito se le comunicará al interesado que cuenta con un término de tres días para subsanar los defectos y adjuntar los requisitos que omitió. Transcurrido este último término sin que la parte haya subsanado los defectos o completado los requisitos, el Departamento respectivo procederá a rechazar la solicitud y a archivar de inmediato el expediente.

La resolución que concede o deniega la patente municipal deberá contener al menos los siguientes elementos, bajo sanción de invalidez:

- a) Un encabezado en que constará la unidad o departamento de esta Municipalidad 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.

- b) Unos resultandos en los que se describirá, uno a uno, de manera estrictamente cronológica, los procedimientos realizados por las partes, las instituciones intervinientes en el proceso y las gestiones internas realizadas por la municipalidad para resolver el asunto.

- c) Unos considerandos en los que se describirá, uno a uno, por orden de importancia los hechos, fundados en criterios de oportunidad, viabilidad y pertinencia y las razones, doctrinales y de jurisprudencia administrativa así como las legales que fundamentan la decisión de conceder o denegar la patente. Además se describirán las pruebas que dan sustento a lo razonado.

- d) Un Por tanto en el que se resolverá de manera definitiva y concreta si se concede o no la licencia. Además se dará un emplazamiento a las partes para interponer los recursos ordinarios de que habla el artículo 162 del Código Municipal.

[Ficha articulo](#)

Artículo 15.—**Recurso de Revocatoria.** La resolución que deniegue o apruebe la solicitud de permiso tendrá Recurso de Revocatoria dentro de quinto día para ante el mismo Departamento de Rentas y Cobranzas. Deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso.

La resolución que resuelve a este recurso deberá contener los mismos requisitos formales que se describen en el artículo 14 de este Reglamento.

[Ficha artículo](#)

Artículo 16.—**Recurso de Apelación.** La resolución que resuelva el Recurso de Revocatoria tendrá Recurso de apelación dentro de quinto día para ante el funcionario superior del que resolución la revocatoria. También deberá presentarse en escrito motivado en que consten los antecedentes del caso, los hechos, los argumentos, criterios, opiniones y fundamentos legales y probatorios del recurso.

La resolución que resuelva este recurso deberá contener los mismos requisitos formales que se describen en el artículo 14 de este Reglamento.

Esta resolución además agotará la vía administrativa.

[Ficha artículo](#)

CAPITULO V

Sobre el depósito de los boletos

Artículo 17.—**Del buzón recolector de boletos.** La municipalidad instalará un buzón recolector de entradas en cada uno de los establecimientos en que se realicen las actividades consideradas espectáculos públicos. Este buzón deberá poseer las normas de seguridad que se requieren para que la información que éste contenga sea fiel a la verdadera afluencia del público al evento. Deberá estar debidamente cerrado y sellado con

el sello municipal y sólo podrá ser abierto por el encargado de la Unidad de Rentas y Cobranzas o el funcionario municipal que se designe y que esté a cargo del control de estos boletos. En todo caso este funcionario será responsable, administrativa, civil y penalmente por cualquier infracción, anomalía y delito que se cometa en relación con este procedimiento. Administrativamente cualquier falta comprobada y asignable al empleado municipal a la seguridad del buzón se considerará falta grave y se procederá a la sanción de acuerdo a la Convención Colectiva de la Municipalidad. Cualquier otra persona de que se descubra como copartícipe de la realización de actos anómalos con relación a la seguridad del buzón podrá ser denunciado por la Municipalidad ante las autoridades judiciales correspondientes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 18.—**Reporte del daño del buzón.** Todo buzón recolector en caso de ser dañado en forma tal que no garantice su seguridad, deberá ser reportado a la Unidad de Rentas y Cobranzas de la Municipalidad para que el funcionario encargado proceda a reponerlo y consignar el estado del anterior en una acta de inspección. Si se tratara de horas no hábiles en la Municipalidad esté cerrado el encargado del evento será responsable de denunciar de inmediato a las autoridades judiciales y de policía la condición del buzón para su correspondiente reparación, si ello es posible o su custodia. Caso contrario se considerara la aplicación de la normativa establecida en el artículo 22 inciso e del presente Reglamento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 19.—**Responsabilidad del buzón.** La responsabilidad por el buen estado y la seguridad del buzón recolector de boletos corresponde al propietario del establecimiento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 20.—**Requerimientos de información.** En cada establecimiento deberá indicarse en un lugar visible de la boletería, lo mismo que en los boletos, el precio de la entrada donde se realizara el espectáculo. En los casos en que se hubiere autorizado la conmutación del presente impuesto, se deberá colocar en un lugar visible el recibo de pago de la misma y el respectivo acuerdo municipal, o bien el certificado municipal que así respalda esa condición.

[Ficha articulo](#)

Artículo 21.—**Depósito de boletos en el buzón.** Al cliente se le proporcionara la boleta y la misma debe ser depositada en el buzón recolector por él mismo, así se le indicara al público en general mediante la rotulación pertinente que la Municipalidad entregara al encargado del negocio y que éste deberá colocar en un lugar visible. Los rótulos tendrán, entre otra información que se considere pertinente, la siguiente leyenda:

"Por cada boleto de este espectáculo el consumidor paga un ___% por concepto de Impuesto de Espectáculos Públicos. Asegúrese de depositar la colilla del boleto en el buzón correspondiente. De no hacerlo estaría incurriendo en evasión del impuesto."

[Ficha articulo](#)

Artículo 22.—**Funciones de la Unidad Administrativa.** La Unidad de Rentas y Cobranzas de esta Municipalidad efectuará las siguientes funciones relativas a la recaudación de este impuesto: contará, archivará y dará un informe mensual al Alcalde Municipal sobre la cantidad de boletas, en el cual indicará el tipo de actividad, nombre del negocio y del propietario, calidades, cantidad de tiquetes sellados, valor de éstos y recaudación del impuesto total, además de las otras que al efecto señala este Reglamento.

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO VI

De la función de los inspectores

Artículo 23.—**Función de los inspectores.** Los inspectores municipales en materia de espectáculos públicos y eventos especiales tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

a) Inspeccionar los establecimientos en donde se realizarán actividades o espectáculos públicos.

b) Verificar el cumplimiento de las normas que comprometan la responsabilidad municipal por el otorgamiento de permisos para actividades o espectáculos públicos, turnos, ferias, eventos deportivos o sociales y el pago de las conmutaciones otorgadas por el Concejo.

c) Notificar a las personas físicas o jurídicas que contravengan las disposiciones enmarcadas conforme con este Reglamento.

d) Coordinar con las autoridades de policía la imposición establecida para hacer cumplir el presente reglamento.

e) Informar pronta y oportunamente del resultado de sus inspecciones y gestiones a los funcionarios que los soliciten.

[Ficha articulo](#)

Artículo 24.—**Traslado de los buzones.** De acuerdo al tipo de evento de que se trate y de su permanencia en el tiempo y su duración, oportunamente, cada día, o cada semana o cada mes, los inspectores municipales trasladarán a la Unidad de Rentas y Cobranzas de la Municipalidad, los buzones con las boletas recolectadas en ese periodo junto con los talonarios respectivos y los repondrán por otros vacíos para continuar recolectando boletos hasta el final del evento. Los talonarios vendidos deberán coincidir en numeración y cantidad con los tiquetes vendidos. Simultáneamente el dueño o encargado del negocio entregara al Inspector un informe de las entradas vendidas según su valor correspondiente a la semana objeto de inspección.

El Inspector está facultado para pedirle al encargado del evento que muestre los talonarios de boletos o entradas que tiene en uso para consignar el número consecutivo que se lleva al momento de la inspección. El encargado del evento está obligado a mostrar al inspector esta información, así como cualquier otra que el inspector considere oportuna para cumplir con sus labores.

[Ficha articulo](#)

Artículo 25.—**Identificación de los funcionarios municipales.** Los inspectores de espectáculos públicos, contarán con una identificación extendida y firmada por el Alcalde Municipal, la cual llevará impresa el sello municipal.

[Ficha articulo](#)

Artículo 26.—**Informe.** La Sección de Patentes en coordinación con los inspectores designados y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, revisarán los boletos y remitirán un informe de los mismos al Alcalde Municipal con copia a la Unidad de Tesorería, y Auditoría Interna. Una vez verificados los boletos y previamente autorizado para ello por la Auditoría Municipal procederá mediante un acta, a la incineración de los mismos. La Tesorería Municipal, con base en los comprobantes de ingreso, dará un informe mensual al Alcalde Municipal, con copia al negocio o propietario, cantidad de boletos, valor y recaudación total. El Alcalde deberá informar de inmediato al Concejo sobre el particular.

[Ficha artículo](#)

Artículo 27.—**Denuncia de actos ilegales.** Los dueños de establecimientos y los responsables de los espectáculos públicos están obligados a denunciar de inmediato y por escrito ante la Municipalidad cualquier anomalía cometida por algún funcionario municipal, de lo contrario y ante demostración posterior de un hecho ilícito, será considerada para los efectos posteriores como coadyuvante. Esta denuncia deberá presentarse, bajo pena de inadmisibilidad, con la prueba correspondiente.

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO VII

Sanciones

Artículo 28.—**Sanciones por evasión.** Cualquier forma de evasión del pago del impuesto será penada con multa igual a diez veces el monto dejado de pagar. Con la misma sanción serán castigados quienes:

- a) No adquieran las emisiones de los boletos según lo indica el artículo 5 de este Reglamento.

- b) No depositen los boletos en el buzón recolector según lo señala el artículo 12 de este Reglamento.

- c) Adulteren en el boleto el precio real.

- d) Sustraigan los boletos del buzón recolector.

- e) Dañar o adulterar los sellos del buzón recolector.

- f) Abrir sin autorización para ello el buzón recolector.

Para determinar este monto, se realizara por parte de la Oficina de Tesorería, una estimación del impuesto no pagado, la que servirá de base para el cálculo de la multa respectiva. La multa le será impuesta al infractor mediante resolución fundada que se le notificara en su domicilio señalado al efecto.

[Ficha articulo](#)

Artículo 29.—**No emisión de boletos.** No se les proporcionara boletos a los negocios o propietarios en los siguientes casos:

- a) Cuando existiese una deuda contraída con la Municipalidad por contravención a los incisos enumerados en el artículo 22.

- b) Cuando no haya realizado el pago por el beneficio de la conmutación en actividades realizadas en períodos anteriores.

- c) Cuando no se hubiesen liquidado las declaraciones juradas al finalizar las actividades.

Una vez vencido el plazo fijado en el artículo 40 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios con relación a la extinción del impuesto, las mismas serán remitidas a la Sección de Cobro Administrativo, para su respectivo cobro judicial. Asimismo sometidas aquellas declaraciones juradas que no fuesen liquidadas, como lo señala el artículo 10 de este Reglamento y que contravengan lo estipulado en los artículos 87, 88, 89 y 90 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

[Ficha articulo](#)

Artículo 30.—**Apoyo de la Fuerza Pública.** Los funcionarios municipales responsables de la efectiva recaudación del impuesto, coordinaran con la Guardia de Asistencia Civil o de cualquier otro órgano de la Fuerza Pública, a fin de obtener la colaboración de éstos en la aplicación de este Reglamento y de hacer cumplir este Reglamento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 31.—**Informes acerca de sujetos sancionados.** Los informes sobre las personas físicas o jurídicas que se hagan acreedoras de la sanción del artículo 21, serán presentados por la Unidad de Rentas y Cobranzas, los inspectores municipales, la Guardia Rural, la Guardia Civil y canalizados por el Asesor Legal de la Municipalidad.

[Ficha articulo](#)

CAPITULO VIII

Disposiciones finales

Artículo 32.—**Otros sistemas de recaudación.** La Municipalidad de Pérez Zeledón podrá establecer cualquier sistema diferente de recaudación que dé audiencia a los interesados conforme a sus intereses y de acuerdo con el resultado, que en término prudencial pueda obtenerse de las presentes disposiciones reglamentarias al amparo de la Ley N° 6844, Ley de Espectáculos Públicos.

[Ficha articulo](#)

Artículo 33.—**Vigencia del Reglamento.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 06/04/2017 07:34:46 a.m.

[Ir al principio del documento](#)