



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022



Imprenta Nacional  
Costa Rica

# **ALCANCE N° 203 A LA GACETA N° 173**

Año CXLI

San José, Costa Rica, viernes 13 de setiembre del 2019

61 páginas

**PODER LEGISLATIVO**

**LEYES**

**PODER EJECUTIVO**

**ACUERDOS**

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**RESOLUCIONES**

**REGLAMENTOS**

**BANCO DE COSTA RICA**

**MUNICIPALIDADES**

# **PODER LEGISLATIVO**

## **LEYES**

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA**

**PLENARIO**

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE LIBERIA PARA  
QUE SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A  
LA ASOCIACIÓN DE SAN VICENTE DE PAUL DE LIBERIA**

**RESELLO N.º 9560**

**EXPEDIENTE N.º 20.530**

**SAN JOSÉ – COSTA RICA**

**RESELLO  
9560**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE LIBERIA PARA QUE  
SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA  
ASOCIACIÓN DE SAN VICENTE DE PAUL DE LIBERIA**

ARTÍCULO 1- Se autoriza a la Municipalidad de Liberia, cédula jurídica número tres- cero uno cuatro - cero cuatro dos uno cero seis (N.º 3-014-042106), para que, de su finca inscrita en el Registro Público, partido de Guanacaste, bajo el sistema de folio real matrícula número cinco - tres ocho seis cuatro - cero cero cero (N.º 5-3864-000), que se describe así: naturaleza terreno para construir con una casa, situada en el distrito 1, Liberia; cantón 1, Liberia; provincia de Guanacaste, cuyos linderos son: al norte, Quebrada Los Piches; al sur, avenida 11 y Estado; al este, Asociación de Protección del Niño Abandonado; al oeste, Estado y Luis Rivas y una cabida de cuatrocientos setenta y cuatro mil trescientos cincuenta y ocho metros con cuarenta y dos decímetros cuadrados (474.358,42 m<sup>2</sup>), segregue y done a la Asociación de San Vicente de Paul de Liberia, cédula jurídica número tres - cero cero dos - cero cinco seis cinco seis tres (N.º 3-002-056563), el lote que se describe de la siguiente manera: terreno para construir con una casa, situado en el distrito 1, Liberia; cantón 1, Liberia; provincia de Guanacaste; linda al norte con Asociación de San Vicente de Paul; al sur, con Municipalidad de Liberia con calle pública en medio; al este, con quebrada El Panteón y Municipalidad de Liberia y, al oeste, con Municipalidad de Liberia (Centro Ferial Camilo Reyes); mide dos mil doscientos veintisiete metros cuadrados (2.227 m<sup>2</sup>), de conformidad con el plano catastrado número cinco - dos uno uno ocho tres dos tres - dos cero uno nueve (N.º 5-2118323-2019).

El resto se lo reserva la Municipalidad propietaria.

ARTÍCULO 2- El terreno donado será destinado exclusivamente a albergar las instalaciones del Hogar del Adulto Mayor. El donatario no podrá traspasar, de ninguna manera, arrendar ni gravar el bien inmueble, excepto darlo en garantía, ante instituciones del Estado, para financiar proyectos de infraestructura. En caso de que la asociación donataria llegue a disolverse o el inmueble se destine a otro uso no autorizado en la presente ley, el bien donado volverá de pleno derecho a ser propiedad de la Municipalidad de Liberia.

ARTÍCULO 3- Se autoriza la reunión de las fincas que corresponde al lote segregado y donado, con el bien inmueble inscrito en el Registro Público, partido de Guanacaste, bajo el sistema de folio real matrícula número cincuenta y siete mil

seiscientos treinta y nueve - cero cero cero (N.º 57639-000) propiedad de la Asociación de San Vicente de Paul aquí donataria.

ARTÍCULO 4- La escritura de segregación y donación del terreno, a que esta ley se refiere, la otorgará la Municipalidad de Liberia ante la Notaría del Estado libre de impuestos de traspaso y gastos de inscripción del documento ante el Registro Público de la Propiedad. De igual manera, se exonera a la Asociación de San Vicente de Paul de Liberia de la cancelación de los montos correspondientes por concepto de impuestos, timbres y derechos de inscripción del terreno segregado, en la parte que corresponda. Asimismo, se autoriza a la Notaría del Estado para que corrija los defectos que señale el Registro Nacional, para la debida inscripción del contrato de donación.

Rige a partir de su publicación.

ASAMBLEA LEGISLATIVA- Aprobado el treinta de abril del año dos mil dieciocho.

COMUNÍCASE AL PODER EJECUTIVO

Gonzalo Alberto Ramírez Zamora  
**Presidente**

Carmen Quesada Santamaría  
**Primera secretaria**

Michael Jake Arce Sancho  
**Segundo secretario**

**Por las razones que expone el Poder Ejecutivo VETA el decreto legislativo N.º 9560 de conformidad con lo que disponen los artículos 125, 126 y 140, incisos 3) y 5) de la Constitución Política.**

Carlos Alvarado Quesada  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

Michael Soto Rojas  
**MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**

ASAMBLEA LEGISLATIVA- A los cuatro días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

En sesión ordinaria N.º 20 del cuatro de junio de dos mil diecinueve, se concluyó el trámite de reconsideración del veto interpuesto por el Poder Ejecutivo al Decreto Legislativo N.º 9560 “**AUTORIZACIÓN A LA MUNICIPALIDAD DE LIBERIA PARA QUE SEGREGUE Y DONE UN TERRENO DE SU PROPIEDAD A LA ASOCIACIÓN DE SAN VICENTE DE PAUL DE LIBERIA**”, el cual resultó **resellado** por más de los dos tercios del total de miembros de la Asamblea Legislativa. En consecuencia y de acuerdo con el artículo 127 de la Constitución Política, se procede a su sanción y se manda a ejecutar como ley de la República.

**Publíquese**



Carlos Ricardo Benavides Jiménez  
**Presidente**



Laura Guido Pérez  
**Primera secretaria**



Carlos Luis Avendaño Calvo  
**Segundo secretario**

---

Dado en la Presidencia de la República, San José a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

**Ejecútese y publíquese.**



**CARLOS ALVARADO QUESADA**



**MICHAEL SOTO ROJAS**  
*Ministro de Gobernación y Policía*

# PODER EJECUTIVO

## ACUERDOS

### MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

N° 24-2019-MGP

#### EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en las atribuciones conferidas por los artículos 141 de la Constitución Política; 28 incisos 1 y 2 acápite a) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; y 4 de la Ley de Creación de la Junta Directiva de la Imprenta Nacional, Ley N° 5394 del 5 de noviembre de 1973.

#### ACUERDAN:

**Artículo 1°.-** Designar al señor José Ricardo Salas Álvarez, mayor de edad, soltero, vecino de Santa Bárbara, Heredia, costarricense, portador de la cédula de identidad número 4-0189-0685, como Director General de la Imprenta Nacional.

**Artículo 2°.-** Rige a partir del 02 de setiembre del 2019 y hasta el 07 de mayo de 2022.

Dado en San José a las 10:10 horas del 06 de setiembre de 2019.

  
**MICHAEL SOTO ROJAS**  
**MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA**



# TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

## RESOLUCIONES

**N.º 5813-M-2019.-TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.** San José, a las trece horas del tres de setiembre de dos mil diecinueve.

***Diligencias de cancelación de credenciales de regidora suplente que ostenta la señora María Isabel Guillén Delgado en el Concejo Municipal de Montes de Oca.***

### RESULTANDO

1.- Por oficio n.º AC-571-19 del 27 de agosto de 2019, recibido en la Secretaría del Despacho el 29 de esos mes y año, el señor Mauricio Antonio Salas Vargas, Secretario del Concejo Municipal de Montes de Oca, informó que ese órgano, en la sesión ordinaria n.º 172-2019 del 26 de agosto del año en curso, conoció de la renuncia de la señora María Isabel Guillén Delgado, regidora suplente. Junto con tal comunicación, se remitió copia certificada con firma digital de la carta de dimisión de la funcionaria interesada (folios 2 a 7).

2.- En el procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

Redacta la Magistrada **Retana Chinchilla**; y,

### CONSIDERANDO

**I.- Hechos probados.** De relevancia para la resolución del presente asunto se tienen, como debidamente acreditados, los siguientes: **a)** que la señora María Isabel Guillén Delgado fue electa regidora suplente de la Municipalidad de Montes de Oca, provincia San José (resolución de este Tribunal n.º 1376-E11-2016 de las 14:30 horas del 26 de febrero de 2016, folios 12 a 25); **b)** que la señora Guillén Delgado fue propuesta, en su momento, por el partido Liberación Nacional (PLN) (folio 11 vuelto); **c)** que la señora Guillén Delgado renunció a su cargo de regidora suplente de Montes de Oca (folios 6 y 7); **d)** que, en la sesión ordinaria n.º 172-2019 del 26 de agosto del

año en curso, el Concejo Municipal de Montes de Oca conoció de la dimisión de la señora Guillén Delgado (folio 2); y, **e**) que la señora Bernavette Tenorio Loaiza c.c. Bernabeth Tenorio Loaiza, cédula de identidad n.º 1-0891-0165, es la candidata a regidora suplente propuesta por el PLN que no resultó electa ni ha sido designada por este Tribunal para desempeñar ese cargo (folios 11 vuelto, 23 vuelto, 26 y 27).

**II.- Sobre la renuncia presentada.** El artículo 171 de la Constitución Política dispone que los regidores municipales “*desempeñan sus cargos obligatoriamente*”, obligatoriedad que debe entenderse referida al debido cumplimiento de las responsabilidades propias del cargo mientras se ostente la investidura, pero no a la imposibilidad de renunciar a él cuando circunstancias personales o de otro orden así lo indiquen. La renuncia a cualquier cargo público, incluyendo los de elección popular, es inherente a la libertad como valor constitucional de que gozan todas las personas, pues constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. En ese sentido, la mayoría de este Tribunal es del criterio que la renuncia formulada por un regidor, en los términos establecidos en el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal, constituye causal para la cancelación de la credencial que, en ese carácter, ostenta.

De no aceptarse la posibilidad de la renuncia pura y simple se atentaría contra un derecho fundamental: la libertad, previsto no solo en la Constitución Política sino también en los instrumentos jurídicos internacionales de derechos humanos de los que es parte el Estado Costarricense, siendo una de sus manifestaciones el poder optar por mantenerse o no en determinado cargo. Igualmente, en caso de no accederse a la posibilidad de una renuncia voluntaria, se induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria, como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los

intereses de la Corporación Municipal.

Por ello, al haberse acreditado que la señora Guillén Delgado, en su condición de regidora suplente de la Municipalidad de Montes de Oca, renunció a su cargo y que su dimisión fue conocida por el Concejo Municipal de ese cantón, lo procedente es cancelar su credencial y suplir la vacante conforme corresponda.

**III.- Sobre la sustitución de la señora Guillén Delgado.** Al cancelarse la credencial de la señora Guillén Delgado se produce una vacante, de entre los regidores suplentes del citado concejo municipal, que es necesario suplir según las reglas que determinaron la elección. El artículo 208, párrafo segundo del Código Electoral regula la sustitución de diputados, regidores o concejales de distrito ante circunstancias de fallecimiento, renuncia o incapacidad de estos para ejercer el cargo y establece que el Tribunal Supremo de Elecciones *“dispondrá la sustitución llamando a ejercer el cargo, por el resto del período constitucional, a quien en la misma lista obtuvo más votos o a quien siga en la misma lista, según corresponda”*. En consecuencia, esta Magistratura sustituirá a los regidores suplentes que deban cesar en sus funciones, con los candidatos de la misma naturaleza que sigan en la lista del partido político del funcionario cesante, que no hayan resultado electos ni hayan sido designados para desempeñar el cargo.

De esa suerte, al tenerse por probado que la señora Bernavette Tenorio Loaiza c.c. Bernabeth Tenorio Loaiza, cédula de identidad n.º 1-0891-0165, es la candidata que sigue en la nómina de regidores suplentes del PLN, que no resultó electa ni ha sido designada por este Órgano Constitucional para desempeñar una regiduría, se le designa como edil suplente de la Municipalidad de Montes de Oca. La presente designación rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril de 2020.

## **POR TANTO**

Se cancela la credencial de regidora suplente de la Municipalidad de Montes de Oca, provincia San José, que ostenta la señora María Isabel Guillén Delgado. En su lugar, se designa a la señora Bernavette Tenorio Loaiza c.c. Bernabeth Tenorio Loaiza, cédula de identidad n.º 1-0891-0165. La presente designación rige a partir de la juramentación y hasta el treinta de abril de dos mil veinte. El Magistrado Brenes Villalobos pone nota. El Magistrado Sobrado González salva el voto. Notifíquese a las señoras Guillén Delgado y Tenorio Loaiza, y al Concejo Municipal de Montes de Oca. Publíquese en el Diario Oficial.

**Luis Antonio Sobrado González**

**Eugenia María Zamora Chavarría**

**Max Alberto Esquivel Faerron**

**Luz de los Ángeles Retana Chinchilla**

**Luis Diego Brenes Villalobos**

### **NOTA SEPARADA DEL MAGISTRADO BRENES VILLALOBOS**

El artículo 171 de la Constitución Política expresamente señala en su párrafo primero que los regidores municipales “desempeñarán sus cargos obligatoriamente”;

disposición que ha propiciado dos lecturas en el seno del Tribunal Supremo de Elecciones que discrepan respecto del alcance de la obligatoriedad del cargo y la excepcionalidad para su renuncia. El suscrito Magistrado coincide con la tesis que acepta la dimisión, sin que medien motivos excepcionales para ello; no obstante, estimo pertinente exponer razones adicionales que sustentan mi decisión.

**1. Binomio entre obligatoriedad y gratuidad.** En la historia constitucional costarricense, la regla de la obligatoriedad para el ejercicio del cargo de los regidores municipales únicamente aparece, a texto expreso constitucional, en la breve Constitución Política de 1917 y en la actual Constitución promulgada en 1949. En ambas constituciones, y hasta 1958 en la segunda, esa obligatoriedad se entendió ligada a la gratuidad en el ejercicio del cargo. Con anterioridad al Código Municipal de 1970, a texto expreso en la ley, esa doble atribución para los ediles se confirmaba en las respectivas ordenanzas municipales desde 1867.

Las constituciones del siglo XIX no mencionaban expresamente ni la obligatoriedad ni la gratuidad; de hecho, únicamente la Constitución de 1844 reitera la fórmula de la Constitución Gaditana de 1812 que señalaba para el concejil la necesidad de causa legal para poder excusarse. El repaso histórico muestra entonces diferentes planteamientos constitucionales, principalmente omisiones. No obstante, al menos desde 1867, refleja una larga tradición legal con una lógica clara: al no existir remuneración, no había otra forma de vincular al funcionario a su cargo y evitar la consecuente desintegración del órgano.

La revisión de los debates de la Asamblea Nacional Constituyente de 1949 (Acta n.º 99) evidencia la preocupación y consideración del Constituyente al respecto; por ejemplo, el diputado Álvaro Chacón Jinesta, junto a otros constituyentes, mocionó para

que se eliminasen ambos atributos bajo el razonamiento de que uno de los motivos principales para la desintegración de las municipalidades era la falta de remuneración. Aunque la propuesta sería rechazada y la Constitución de 1949 mantendría ambas cualidades de obligatorio y gratuito, nueve años después, mediante ley n.º 2214 del 6 de junio de 1958, el tema se retomaría y el artículo 171 constitucional sería reformado para habilitar el pago de dietas a los regidores. La reforma constitucional, centrada en esa retribución, se encargó únicamente de eliminar la calidad de gratuita en el desempeño de ese cargo, dejando la mención de obligatoriedad en los términos que aún conserva la redacción del citado numeral 171 y abandonando la construcción legal de entender ambos elementos como inseparables.

La revisión del expediente legislativo de esa reforma constitucional de 1958 evidencia una discusión que no ponderó lo correspondiente a la obligatoriedad del cargo, sino solamente su remuneración, en cita expresa del Dictamen de la Comisión Especial se advertía:

*“La gratuidad en el desempeño de los cargos de concejiles la hemos tenido en Costa Rica como una cuestión de tradición: como la manifestación más pura del espíritu público de los ciudadanos. Así ha resultado en muchos casos; pero es lo cierto que, aún bajo sistema de regímenes municipales tutelados por el Poder Ejecutivo, y en Corporaciones locales de cierta importancia, la falta de remuneración a los Regidores ha producido un cierto alejamiento de ciudadanos capaces pero que, por su posición económica, no pueden llevar al mismo tiempo su trabajo diario y corriente, y el de un cargo concejil que en muchas ocasiones, además del tiempo para reuniones, requiere estudios en comisiones especiales, inspecciones de obras o trabajos, visitas a oficinas gubernamentales y aún gastos personales para transportes o para la atención de visitantes de importancia” (Expediente Legislativo a reforma constitucional del artículo 171, folio 16).*

La exposición de motivos de esa reforma fue clara en señalar que no era justo ni conveniente que tales cargos fuesen gratuitos, dado el volumen de operaciones de las municipalidades en aquel momento.

Posteriormente, con la entrada en vigencia del Código Municipal de 1970 se receta a nivel legal la remuneración del cargo, tornándose obligatorio el pago de dietas a los regidores y configurándose en el elemento de sujeción y en el generador de compromiso y contraprestaciones recíprocas.

La evolución histórica y los cambios normativos e institucionales denotan que la reforma constitucional de 1958 al artículo 171 también debía suprimir del texto el carácter obligatorio para los regidores, y no solamente su gratuidad. Tal omisión obliga a una interpretación basada en esos antecedentes, así como a una interpretación que en sí misma sea histórica, evolutiva y sistemática.

**2. Choque entre normas constitucionales.** La tesis de este Tribunal que entiende la posibilidad de renuncia de los regidores encuentra asidero en la libertad, como valor constitucional de que gozan todas las personas y en tanto constituye un derecho fundamental reconocido en el artículo 20 de la Constitución Política. El suscrito Magistrado comparte esa consideración pero, además, percibe que derivar del artículo 171 constitucional la obligatoriedad en el ejercicio del cargo de regidor como sinónimo de irrenunciabilidad, conllevaría un enfrentamiento adicional con el artículo 25 de la Constitución que reconoce, como derecho fundamental, la libertad de asociación, prerrogativa ciudadana cuya vertiente negativa supone la posibilidad de dejar –unilateralmente y sin justificación alguna– un grupo y, entiéndase también, un puesto o cargo.

Frente a tal antinomia entre normas constitucionales, se impone un ejercicio

hermenéutico que no solo lleve a la coherencia como atributo del Derecho de la Constitución (interpretación sistemática), sino también a la lectura que sea mayormente proclive a la seguridad como fin del Derecho. En este orden de ideas, importa indicar que el citado ordinal 171 constitucional dispone, expresamente, en su párrafo segundo que “La ley determinará el número de Regidores y la forma en que actuarán”, de manera que el propio constituyente autorizó al legislador ordinario a regular el régimen propio de los integrantes del órgano deliberante de los gobiernos locales.

Desde esa lógica, el numeral 25 del Código Municipal vigente condiciona la cancelación de credencial de los ediles a las causales previstas en ese cuerpo normativo (y en otros instrumentos de rango legal), reenvío normativo que lleva a admitir la renuncia como motivo de supresión de la credencial, pues tal presupuesto se encuentra tasado en el inciso c) del artículo 24 del citado Código.

Tal interpretación tiene, como elemento virtuoso, el de resolver la contradicción normativa a partir de elementos previstos en el propio ordenamiento jurídico, dándose certeza jurídica y limitándose la discrecionalidad y resolución casuística del juez en la determinación de supuestos en los que excepcionalmente se podría admitir una dimisión a fin de no hacer nugatoria la libertad genérica y de asociación antes reseñada.

**3. Pragmatismo judicial.** Finalmente, el suscrito Magistrado coincide con la tesis de este Tribunal en cuanto a que no permitir la posibilidad de una renuncia voluntaria induciría al regidor a incurrir en una causal sancionatoria como podría ser el abandono de sesiones, con evidente lesión a los intereses de la Corporación Municipal.

Para mayor ahondamiento debe tenerse presente que concebir el cargo de

regidor como obligatorio conllevaría que, en la práctica, quien esté ocupando un escaño en un concejo municipal y no pueda ejercerlo, deba, por ejemplo, dejar de asistir a las sesiones del gobierno local por más de dos meses consecutivos a fin de poder invocar una causal válida para la supresión de su credencial. Ese escenario provoca disfunciones en el quórum de tales órganos colegiados, pudiéndose -en casos extremos- generar la parálisis de la dinámica del municipio y, también de relevancia, perjudicándose la dinámica política de las diversas fracciones representadas en el seno del respectivo concejo. Con la renuncia, la posibilidad de que la Autoridad Electoral sustituya al funcionario dimitente se torna en inmediata, designándose al sustituto en lapsos más breves y, por ende, generándose estabilidad en criterios, deliberaciones y votación de asuntos.

Los jueces –en especial los constitucionales– tienen como parte de sus funciones realizar aplicaciones e interpretaciones del Derecho que permitan traer a valor presente los preceptos jurídicos pues, en caso contrario, la producción normativa estaría determinada a caer en la obsolescencia.

De acuerdo con lo anterior, este Tribunal Supremo de Elecciones, en su rol de juez constitucional especializado en materia electoral, debe procurar que las pautas relacionadas con el fenómeno electoral sean leídas conforme a la doctrina anglosajona del “*Living Constitution*”, a fin de permitir la evolución de las normas y su encuadre con las nuevas dinámicas sociales, siempre teniendo como límite los derechos fundamentales de la ciudadanía y la imposibilidad de sustituir al legislador en su primordial función de creador de la ley como fuente privilegiada de Derecho.

En consecuencia, la renuncia de los regidores municipales es constitucionalmente válida y, por ende, debe aceptarse la dimisión de la señora María

Isabel Guillén Delgado.

**Luis Diego Brenes Villalobos**

**VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO SOBRADO GONZÁLEZ**

El suscrito Magistrado, con el debido respeto, me apartó del criterio adoptado por la mayoría del Tribunal en lo referente a la renuncia de la señora María Isabel Guillén Delgado y su respectiva sustitución y, en ese sentido, salvo el voto por las razones que de seguido se exponen.

Conforme he externado en anteriores oportunidades, una de las características de la relación de servicio que vincula a los funcionarios con la Administración a la que sirven es su carácter voluntario; razón por la cual los cargos públicos son renunciables, debiéndose considerar que una renuncia de tal tipo constituye un acto unilateral, de suerte tal que no requiere de aceptación alguna para que surta efecto (así lo precisaba la Procuraduría General de la República en su dictamen n.º C-092-98 del 19 de mayo de 1998).

La anterior regla queda excepcionada en relación con los regidores municipales, debido a que la Constitución Política estipula, expresamente, que "*... desempeñarán sus cargos obligatoriamente...*" (artículo 171). Dicha disposición resulta de una larga tradición constitucional, la cual se remonta a la Constitución de Cádiz de 1812, cuyo artículo 319 establecía que el referido cargo municipal era "*... carga concejil, de que nadie podrá excusarse sin causa legal...*".

Por su parte, el inciso c) del artículo 24 del Código Municipal establece, como causa de pérdida de la credencial de regidor, *"La renuncia voluntaria escrita y conocida por el Concejo"*; constituyendo el anterior, uno de los supuestos en que le corresponde al Tribunal Supremo de Elecciones decretar la cancelación de tal credencial, en la inteligencia del inciso b) del artículo 25 de ese mismo Código. Esas disposiciones del Código Municipal deben ser interpretadas *"conforme a la Constitución."*

El principio de interpretación del bloque de legalidad *"conforme a la Constitución"*, que ha sido receptado por la jurisprudencia constitucional, constituye el corolario de la eficacia directa del clausulado constitucional, como bien lo entiende la doctrina constitucionalista:

*"La supremacía de la Constitución sobre todas las normas y su carácter central en la construcción y en la validez del ordenamiento en su conjunto, obligan a interpretar éste en cualquier momento de su aplicación por operadores públicos o por operadores privados, por Tribunales o por órganos legislativos o administrativos en el sentido que resulta de los principios y reglas constitucionales, tanto los generales como los específicos referentes a la materia de que se trate"* (García de Enterría, Eduardo, La Constitución como norma y el Tribunal Constitucional, Madrid, Civitas, 1988, pág. 95).

Por ello y en virtud del principio de unidad del ordenamiento, así como de la necesidad de rehuir del vacío que produce la invalidación normativa, frente a varias interpretaciones posibles de un precepto ha de preferirse aquella que salve de un potencial roce constitucional (véase, en el mismo sentido, de Otto, Ignacio, Derecho Constitucional, Sistema de fuentes, Barcelona, Ariel, 1988, pág. 80). Igual criterio debe presidir la actividad de integración del ordenamiento, para colmar sus insuficiencias. Con ello las normas constitucionales y los principios que recogen adquieren un rol dominante en la concreción

de los sentidos normativos; a lo cual va aparejada una implícita prohibición para el intérprete de recurrir a criterios hermenéuticos que conduzcan a resultados contradictorios con dichas normas y principios.

La anterior exigencia interpretativa obliga a entender que los citados numerales del Código Municipal únicamente autorizan a cancelar las credenciales del regidor que renuncia a su cargo, cuando tal renuncia se base en motivos excepcionales que razonablemente eximan al interesado del cumplimiento de su deber constitucional, previamente valorados por el respectivo Concejo Municipal. Solo de esa manera es posible conciliar la obligatoriedad del cargo, impuesta constitucionalmente, con el principio de que nadie está obligado a lo imposible.

En los anteriores términos hemos sustentado nuestro criterio disidente desde hace varios lustros. Consideramos oportuno manifestar, a mayor abundamiento, cuanto sigue.

La decisión del constituyente originario en torno a la obligatoriedad del ejercicio de la regiduría fue tácitamente ratificada por el constituyente derivado: al momento de repensar el artículo 171 constitucional y reformarlo parcialmente en 1958 y 1961, mantuvo incólume ese rasgo de obligatoriedad, pudiendo haberlo modificado. En su lugar, suprimió únicamente su gratuidad, no siendo a nuestro juicio incompatible ni tampoco contradictoria la referida obligatoriedad con el nuevo carácter remunerado del ejercicio de tal función pública. Así las cosas, estamos de frente a una norma constitucional vigente (que debe ser aplicada con mansedumbre por el operador jurídico, con independencia de su juicio personal sobre la conveniencia de la misma), claramente formulada (que por ello no puede ser desconocida por el juez -sea el ordinario o el electoral- alegando estar interpretándola) y que no roza el principio general de libertad (ni mucho menos el derecho de asociación, que no se aprecia cómo

pueda estar involucrado en la situación que se analiza).

Sobre esta última afirmación, cabe recordar que la ciudadanía no sólo está conformada por un conjunto de derechos políticos, sino también por deberes de esa misma naturaleza. Por regla del constituyente, uno de estos últimos es justamente el deber de desempeñar el cargo de regidor, que se asumió a partir de la libérrima decisión de postularse, mientras no haya motivos justificados y sobrevinientes que desliguen al ciudadano de ese compromiso cívico que se contrajo ante los electores; cargo que, en todo caso, no supone una relación de empleo público y cuyo ejercicio resulta compatible con cualquier otra actividad laboral, profesional o empresarial que tenga o desee asumir el regidor. En ese tanto, no es una carga irrazonable o excesiva ni tampoco impide la realización del destino personal que cualquier persona pueda haberse fijado en un marco de libertad. Un ejemplo similar, aunque en este caso de origen legal, lo es el cargo de integrante de las juntas electorales, que el Código Electoral califica como "honorífico y obligatorio" (art. 30 y 33); al hacerlo, refuerza una visión republicana de la ciudadanía y realza la existencia de responsabilidades que atan al individuo con la *polis*.

En el *subjudice*, no habiéndose acreditado (por las vías probatorias idóneas) motivos excepcionales que razonablemente eximan a la interesada del cumplimiento de su deber constitucional, el suscrito Magistrado considera que no cabe ordenar la cancelación de la credencial de regidora suplente que ostenta la señora María Isabel Guillén Delgado.

**Luis Antonio Sobrado González**

# REGLAMENTOS

## BANCO DE COSTA RICA

### OFICINA ADMINISTRACIÓN DE BIENES

REGLAMENTO DE PRECALIFICACION ALTERNATIVA DE CORREDORES DE BIENES  
PARA LA VENTA DE BIENES ADQUIRIDOS

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación:** El presente reglamento regula la actividad de la institución para la conformación de un procedimiento alternativo de precalificación de empresas o personas físicas que se dedican a la correduría de bienes raíces, para ser intermediarios en la venta de los bienes adjudicados al Banco de Costa Rica; así como el procedimiento para el manejo del registro precalificado que se conformará.

**ARTÍCULO 2.- Cobertura-** Este Reglamento se aplica a la contratación de Corredores de Bienes, cuyo procedimiento se realizará por medio de la Oficina de Contratación Administrativa, en coordinación con la Oficina de Administración de Bienes, ambas del Banco de Costa Rica.

**ARTÍCULO 3.- Normativa aplicable.** Para el procedimiento de contratación regulado en este reglamento regirán los principios constitucionales y legales, así como las prohibiciones y requisitos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y demás normativa administrativa aplicable.

**ARTÍCULO 4.- Actividad a contratar.** El servicio a contratar por medio de este Reglamento será el de corredores de bienes para la venta de bienes adquiridos en pago de obligaciones y adjudicados en remates judiciales.

#### CAPITULO II REGISTRO DE ELEGIBLES

**ARTÍCULO 5.- Registro de elegibles.** El Registro de Elegibles constituye una base de datos conformada por los corredores de bienes que hayan presentado su solicitud y que cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento. La Oficina de Contratación Administrativa será la encargada de conformar el Registro de Elegibles y la Oficina de Administración de Bienes será la encargada de la ejecución de este Reglamento.

Una vez al año el BCR publicará un anuncio en un diario de circulación nacional a fin de que cualquier potencial proveedor interesado proceda a inscribirse por primera vez en el registro como corredor de bienes.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en inscribirse, podrán hacerlo en cualquier tiempo durante el año.

La condición de corredor de bienes raíces no le otorga a ninguna persona o empresa la condición empleado del BCR ni existirá relación laboral de ninguna especie con el BCR. Tampoco será un contratista del BCR ni existirá una relación contractual de ninguna especie entre el corredor de bienes raíces y el BCR.

**ARTÍCULO 6.- Requisitos para integrar el Registro de Elegibles.** Los corredores interesados en conformar el Registro de Elegibles deberán presentar una carta dirigida a la Oficina de Contratación Administrativa del Banco de Costa Rica, donde soliciten ser incorporados en el Registro de Elegibles, junto a la cual debe adjuntar los requisitos que se detallan en este artículo. Lo anterior debe presentarse ante la Oficina de Contratación Administrativa, en cualquier momento del año.

Los requisitos mínimos con que deberá cumplir el corredor de bienes que desea inscribirse en el Registro de Elegibles serán los siguientes:

**6.1-** Podrán ser personas físicas o jurídicas.

**6.2-** En el caso de personas jurídicas se deberá aportar certificación de la personería jurídica, con indicación de la distribución del capital social accionario; indicar el nombre y calidades del Representante de la sociedad, con no más de un mes de extendida, así como copia de la cédula jurídica de la sociedad.

**6.3-** Las personas físicas deberán aportar copia de la cédula de identidad vigente y en buen estado.

**6.4-** Presentar una declaración jurada indicando que no está afectado por ninguna de las causales estipuladas en los numerales 22 y 23 bis de la Ley de Contratación Administrativa, en relación al ámbito de prohibición de la contratación administrativa.

**6.5-** Demostrar que se encuentra al día con las obligaciones patronales con FODESAF y con el pago de los impuestos nacionales.

**6.6-** Declaración jurada en la que se haga constar se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, según lo dispuesto en el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**6.7-** Manifestar que conoce, entiende y acepta las condiciones establecidas en el presente Reglamento y solicita su incorporación.

**6.8-** Declaración bajo juramento que reconoce que el hecho de ser incluida la persona física o jurídica en el Registro de elegibles del BCR, no le otorga la condición empleado del BCR, que acepta que no existe ni existirá una relación laboral de ninguna especie con el BCR y que acepta que no es ni será un contratista del BCR ni existirá una relación contractual ni obligacional de ninguna especie entre con el BCR

**6.9-** Declaración bajo juramento de que todos los datos son ciertos y exactos, y autorizar al Banco a verificar esta información y cualquier otra cuando la institución lo considere pertinente.

**6.10-** Declaración jurada de que no posee obligaciones crediticias en cobro administrativo o judicial con la institución.

**6.11-** No se aceptarán solicitudes para la inscripción de personas físicas o jurídicas que tengan cuentas pendientes con el Banco, salvo que exista un arreglo de pago y que este haya sido atendido correctamente.

**6.12-** Abrir una cuenta corriente o de ahorros en el BCR, en caso de no tener una abierta.

**6.13-** Señalar un correo electrónico o número de fax para recibir notificaciones.

**ARTICULO 7. Presentación de documentos.** Todos los documentos y demás atestados deberán ser presentados en español, en original y dos copias, en papel común, con indicación del nombre, el número de cédula, dirección, correo electrónico, teléfono, domicilio y lugar para recibir notificaciones.

Deberán ser entregadas en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA, "REGLAMENTO DE PRECALIFICACIÓN ALTERNATIVA DE CORREDORES DE BIENES PARA LA VENTA DE BIENES ADQUIRIDOS." y entregarlas en la Oficina de Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso de las oficinas centrales del Banco, avenida segunda, calles 4 y 6, San José, Centro.

**ARTÍCULO 8.- Expediente.** La Oficina de Contratación Administrativa procederá a conformar un expediente para cada solicitud de inscripción, incorporando en él todos los documentos que aporten, el

estudio de las solicitudes y todas las actuaciones internas o externas que tengan relación con la solicitud.

**ARTÍCULO 9.- Subsanaciones.** En cualquier tiempo dentro del plazo para el estudio de las solicitudes de inscripción, la Oficina de Contratación Administrativa, vía fax o correo electrónico, solicitará la subsanación de documentos necesarios para su estudio. Dichas subsanaciones deberán presentarse ante esa Oficina en el plazo de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente del recibo de tal solicitud; de no presentarse en ese plazo se rechazará de plano la solicitud de inscripción, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite, sin perjuicio de que en otro momento presente su solicitud de incorporación al Registro de Elegibles, la cual se tramitará como una nueva solicitud.

**ARTICULO 10.- Dictado del acto de aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción y notificación.**

El acto de aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción al REGLAMENTO DE PRECALIFICACIÓN ALTERNATIVA DE CORREDORES DE BIENES PARA LA VENTA DE BIENES ADQUIRIDOS deberá ser notificado a los solicitantes, en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de todos los atestados, y será dictado por la Comisión de Ventas de Bienes Adquiridos en Pago de Obligaciones.

**ARTICULO 11.- Recursos contra el rechazo de la inscripción.** Contra la decisión de rechazo de la solicitud de ingreso que adopte la Comisión de Ventas de Bienes Adquiridos en Pago de Obligaciones, cabrán los recursos de revocatoria con apelación en subsidio por parte del corredor afectado, los dos recursos serán presentados ante la Oficina de Contratación Administrativa, dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación, el primero será resuelto por la Comisión de Ventas de Bienes Adquiridos en Pago de Obligaciones y el segundo por la Gerencia General. Dichos recursos se resolverán dentro del plazo máximo de 15 días hábiles. La resolución del recurso de apelación dará por agotada la vía administrativa.

**ARTÍCULO 12.- Conformación del Registro de Elegibles.** Firme la aprobación de las solicitudes respectivas, la Oficina de Contratación Administrativa procederá a conformar el Registro de Elegibles.

**ARTICULO 13.- Retiro justificado del Registro de Elegibles.** La solicitud de retiro deberá presentarse por escrito a la Oficina de Contratación Administrativa, la que contará con un plazo de cinco días hábiles

posteriores a la presentación para excluir al corredor del Registro de Elegibles.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA LA VENTA DE LOS BIENES**

**ARTÍCULO 14.- Objeto del procedimiento.** El Sistema de Precalificación Alternativa de contratación regulado en el presente documento pretende un mecanismo ágil y efectivo para lograr la venta de los bienes adquiridos en pago de obligaciones y adjudicados en remates judiciales en el menor tiempo posible.

#### **ARTÍCULO 15.- Funciones de los corredores de bienes.**

**15.1-** El corredor de bienes raíces será un intermediario en el proceso de venta de bienes adjudicados al Banco.

**15.2-** Deberá promover la venta de los bienes que el Banco disponga, a fin de conseguir a los potenciales compradores. Los bienes disponibles para la venta que el Corredor podrá promocionar, serán los publicados en la página web <https://ventadebienes.bancobcr.com>, accesible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en donde se encuentra toda la información necesaria para la promoción de la venta de los bienes. (Contiene el detalle de la propiedad, ubicación, fotografías, avalúo, plano y estudio de registro)

**15.3-** Deberá mostrar el bien a los interesados, previa coordinación que deberá de hacer con el Ejecutivo de venta de la Oficina de Administración de Bienes, cuyo nombre se indica en el detalle de la información de cada propiedad, y asesorar a los posibles compradores en todo el proceso de compra, según lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de este reglamento, conforme a las normas morales que son obligaciones de toda persona en su trato con los funcionarios y clientes del BCR, en lo respectivo a la honestidad e integridad, lo anterior invocando a principios, valores, costumbres y normas de conducta.

**15.4-** El proceso de crédito que el cliente requiera para la compra del bien adquirido, deberá de ser gestionado directamente por el cliente, por lo que el corredor de bienes no podrá actuar en su representación durante dicho proceso.

**15.5-** Al concretarse el interés del cliente por la compra de un bien adquirido, el Corredor de Bienes deberá proporcionarle al cliente el formulario de la oferta, el cual se ubica en la página web

<https://ventadebienes.bancobcr.com>, para que sea completado y firmado por el cliente, y enviarlo por correo electrónico, entregarlo de manera física en cualquier oficina comercial del Banco de Costa Rica, o en la Oficina de Administración de Bienes.

**15.6-** La Oficina de Administración de Bienes, informará vía electrónica al cliente y al Corredor de Bienes, los resultados de la valoración de la oferta presentada.

**15.7-** Toda cita o reunión que requiera el Corredor de Bienes con los funcionarios de la oficina de Administración de Bienes, deberá de ser coordinada de previo con el Ejecutivo de Venta de dicha Oficina.

#### **ARTICULO 16.- Condiciones para la promoción de la venta.**

**16.1-** Todos los corredores de bienes inscritos podrán promocionar la venta de los bienes que el Banco designe, independientemente de la zona geográfica donde estos se ubiquen, lo que implica que no existirá un rol para su participación.

**16.2-** El Banco se reserva el derecho de establecer cuales bienes podrán ser promovidos por los corredores, por lo que el Banco identificará en la página web de Bienes BCR, aquellos que no podrán ser ofrecidos por los corredores.

**16.3-** Los corredores de bienes podrán utilizar cualquier medio de promoción de los bienes disponibles para la venta, siempre y cuando no se comprometa la imagen e intereses del Banco, con el objetivo de atraer potenciales clientes compradores (por ejemplo: anuncios en periódicos, revistas, Internet). No se permite la instalación de rótulos en las propiedades, la única rotulación será la oficial del BCR, establecida por la Oficina de Administración de Bienes.

**16.4-** Los gastos en que incurra el corredor por la promoción de los bienes correrán por su cuenta. El Banco no reconocerá suma alguna por este concepto.

**16.5-** Los corredores de bienes no tendrán ninguna exclusividad para la venta de las propiedades del Banco.

**16.6-** La relación entre el Banco y el corredor de bienes nacida en virtud de esta contratación no origina relación de empleo público, el corredor actuará por su cuenta y riesgo y su remuneración se limitará únicamente al pago de la comisión establecida.

## **ARTÍCULO 17.- Procedimiento de venta.**

Para la venta de los bienes el Banco utilizará dos tipos de procedimientos, según se detallan. El Corredor de Bienes, deberá de conocer el procedimiento de venta que corresponde a la propiedad que está promocionando, según información publicada en la página web de Bienes BCR. Dependiendo del procedimiento que corresponda, deberá de aplicar lo señalado en los artículos 17.1, 17.2 y 17.3.

**17.1- Venta Directa.** Corresponde a los bienes disponibles para la venta que se encuentran publicados en la página web de Bienes BCR. Para la venta de éstos bienes, se reciben las ofertas debidamente firmadas por el cliente, las cuales deben de ser enviadas por correo electrónico, entregarlas de manera física en cualquier oficina del BCR a nivel nacional o entregarlas en la Oficina de Administración de Bienes. La entrega de la oferta no genera derechos en la selección y aprobación de la venta del bien. La oferta podrá ser enviada o entregada por el cliente o por el corredor de bienes, según lo indicado.

**17.2- Concurso de Venta de Bienes.** En este concurso los bienes se publican en la página web de Bienes BCR, estableciéndose un plazo para la recepción de ofertas. Los interesados deben presentar sus ofertas debidamente firmadas en la Oficina de Administración de Bienes del Banco, en sobre cerrado. El sobre cerrado podrá ser entregado por el interesado o por el corredor de bienes que brindó la labor de asesoría al cliente. La apertura se realizará en la fecha indicada. El criterio de selección de la oferta será el precio y la forma de pago, quedando adjudicada la oferta que ofrezca un mayor monto y cuyo pago sea de contado. En caso de producirse un empate entre varias ofertas, ganará la oferta que posea la mayor proporción de pago de contado. Finalmente, en el caso que se reciban propuestas de compra con precios y condiciones iguales, el criterio para seleccionar la oferta sería el azar.

### **17.3- Reglas comunes para ambos procedimientos.**

Para la venta de los bienes se tomará como base de referencia el monto de avalúo realizado por la Gerencia de Ingeniería y Valuación de la Administración, el cual no podrá tener más de un año de haberse efectuado. La Administración podrá llevar a cabo rebajas al precio señalado en el avalúo, en caso de imposibilidad de vender el bien con el monto inicial fijado en dicho avalúo, de conformidad con lo que se

dispone en el Reglamento para la venta de bienes adquiridos en pago de obligaciones.

En ambos procedimientos los compradores deberán suscribir el formulario denominado "OFERTA DE COMPRA", que se agrega en el Anexo #1 de este Reglamento.

Cuando haya una oferta de compra adjudicada no se recibirán otras ofertas. No obstante, si el comprador no cumple con su ofrecimiento dentro del plazo establecido en el formulario "OFERTA DE COMPRA", se dejará sin efecto la misma y se podrán recibir nuevas ofertas de compras.

A estos procedimientos les serán aplicables las demás regulaciones sobre la venta y el régimen de atribuciones para adjudicar establecidos en el Reglamento vigente para la Venta y Administración de Bienes Embargados y Adquiridos en Pago de Obligaciones, y sus Anexos.

Toda oferta que se realice con pago mediante financiamiento, estará sujeta al análisis favorable de la capacidad de pago y al estudio de crédito respectivo.

#### **ARTÍCULO 18.- Porcentaje de la comisión y forma de pago.**

El banco pagará al corredor de bienes una comisión máxima del 5% (cinco por ciento) por la intermediación de venta. El proceso de intermediación que realiza el Corredor de Bienes, finaliza en el momento que se entrega la oferta, donde se indica el nombre del Corredor que asesoró al cliente en la compra del bien. A partir de ese momento, se inicia el trámite de análisis y valoración de la oferta, cuya resolución será informada al Corredor de Bienes y al cliente, según se indica en el artículo 15.6. En caso de que la oferta haya sido aprobada, el pago de la comisión se realizará bajo las siguientes condiciones:

**18.1-** La venta se debe haber formalizado mediante la firma de la escritura de compra-venta.

**18.2-** La comisión se reconocerá sobre el valor de precio de venta indicado en la escritura de compra-venta.

**18.3-** La participación del corredor de bienes en la venta deberá ser indicada por el comprador en el formulario de oferta.

**18.4-** El pago se efectuará dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de factura electrónica en la Oficina de Administración de

Bienes, la cual deberá estar autorizada por la Dirección General de Tributación Directa. Del monto de la comisión el Banco rebajará el 2% por concepto de impuesto de renta. Todo pago se realizará mediante depósito a la cuenta corriente o de ahorros que posea el Corredor en el BCR.

**18.5-** La comisión incluye el impuesto de ventas, por lo que el corredor será el responsable de trasladar dicho impuesto a la Administración Tributaria.

**18.6-** El pago de las comisiones se realizará según la siguiente tabla, correspondiendo el porcentaje sobre el valor de la venta realizada, según el monto señalado en la escritura de venta:

RANGOS MONTO VALOR PROPIEDAD		PORCENTAJE
₡1.00	₡300,000,000.00	5.00%
₡300,000,001.00	₡600,000,000.00	4.00%
₡600,000,001.00	₡1,200,000,000.00	3.00%
Monto igual o mayor a ₡1,200,000,001.00		2.50%

## CAPITULO V SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 19.- Incumplimientos.** : Los incumplimientos a lo dispuesto en este sistema por parte del Corredor de Bienes, serán sancionados con un apercibimiento por escrito o bien la suspensión definitiva del sistema de precalificación, dependiendo de la gravedad de los hechos, previa comunicación vía correo electrónico al Corredor de Bienes, quien dispondrá de 5 días hábiles para presentar los descargos correspondientes, los cuales serán elevados por la Oficina de Administración de Bienes, a la Comisión de Venta de Bienes Adquiridos, para que determine si corresponde o no una sanción, y en caso afirmativo determinará la que corresponda.

Dentro de los causales considerados como incumplimientos se encuentran:

- a. Quejas o reclamos presentados por un cliente o interesado en la compra de un bien, donde manifieste un comportamiento irregular o inapropiado del Corredor de Bienes.
- b. Gestionar el proceso de crédito de un cliente en cualquiera de las oficinas comerciales del Banco.

- c. Instalar rótulos no permitidos en los bienes inmuebles disponibles para la venta.
- d. Realizar publicaciones de los bienes inmuebles, donde se comprometa la imagen institucional.
- e. Realizar visitas a las propiedades, sin haberse dado la coordinación previa con el Ejecutivo de venta de la Oficina de Administración de Bienes.
- f. Los casos reiterados de incumplimientos, donde haya mediado un apercibimiento será motivo de la suspensión definitiva del sistema de precalificación.

## **CAPITULO VI OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 20.- Aplicación supletoria.** En lo no especificado expresamente en este Reglamento se aplicará lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública.

Igualmente deberán respetarse las normas y principios estipulados en la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito (Ley 8422), Ley General de Control Interno, y cualquier otra norma de carácter general atinente a la materia regulada en el presente Reglamento de Precalificación Alternativa.

**ARTÍCULO 21.- Vigencia.** Este Reglamento rige a partir de su publicación por un plazo de dos años.

# MUNICIPALIDADES

## MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

### REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ACUEDUCTO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de La Unión, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4, inciso a); 13, incisos c) y e) y 17, incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente: Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto de La Municipalidad de La Unión.

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### CUESTIONES GENERALES

**Artículo 1°—Base jurídica.** De conformidad con los artículos 4°, inciso a) y 13, inciso c) del Código Municipal Ley N° 7794, Ley de Aguas N° 276, artículo 5° de la Ley General de Agua Potable N° 1634 y el artículo 3° del Reglamento para la Calidad del Agua Potable, N° 25991-S, publicado en *La Gaceta* N° 100 del 27 de mayo de 1997. Se dicta el presente Reglamento, con el fin de regular la administración, prestación y cobro de los servicios comerciales de agua potable de la Municipalidad de La Unión, que presta en el cantón de La Unión y sus alrededores.

**Artículo 2°—Alcance del presente Reglamento.** Este Reglamento regulará la organización y funcionamiento municipal en cuanto a la prestación, facturación, registro y cobro de agua potable a través de sus dependencias.

**Artículo 3°—Del Glosario.** Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos significan:

**Abonado:** La persona física o jurídica propietaria de la finca, lote o edificación de cualquier naturaleza, a la que se presta el servicio de agua potable.

**Acometida de agua:** Longitud de tubería y accesorios que se instalan desde la red de distribución hasta el punto de instalación de la conexión del servicio; llega hasta el límite de la propiedad.

**Acueducto:** Es el conjunto de fuentes, plantas potabilizadoras, tanques de almacenamiento, redes de conducción, distribución y demás elementos necesarios para el suministro de agua a una población.

**Agua potable:** Agua tratada que cumple con las disposiciones de valores recomendables o máximos admisibles estéticos, organolépticos, físicos, químicos, biológicos y microbiológicos, establecidos en el Reglamento de Calidad de Agua Potable vigente.

**Ajuste a la facturación:** Modificación a los importes facturados previo estudio y visto bueno de analista cuando se presente un reclamo formal por parte del interesado.

**Alto Consumo:** Consumo mensual que sobrepasa en 100% el consumo promedio.

**Arreglo de pago:** Acuerdo entre partes en el que ambos convienen que la deuda sea cubierta en cuotas. Todo arreglo de pago debe seguir los planteado en el Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de La Unión, vigente.

**Calle o vía pública:** Cualquier acceso de dominio de la colectividad para el libre tránsito de personas y/o vehículos.

**Capacidad hidráulica:** Corresponde a la condición de la infraestructura instalada de los sistemas de abastecimiento y saneamiento para trasegar los caudales para la prestación de los servicios.

**Capacidad hídrica:** Condición existente de factibilidad técnica y administrativa para la producción y explotación de agua potable para el abastecimiento por parte de la Municipalidad.

**Condominio:** Inmueble susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios, con elementos comunes de carácter indivisible. Los condominios podrán ser de tipo lotes, horizontal, vertical, combinado, mixto u otros.

**Constancia de servicios:** Documento que emite la Dirección de Recurso Hídrico con la finalidad de hacer constar al interesado, la real existencia en un inmueble, de uno o más servicios de agua potable y/o saneamiento instalados y en funcionamiento.

**Constancia de capacidad hídrica:** Documento que emite la Dirección de Recurso Hídrico ante una negativa de disponibilidad de servicios, en el cual se hace constar que el acueducto cuenta con capacidad hídrica real y la potencial disponibilidad del servicio de abastecimiento de agua al inmueble; supeditado a la construcción por parte del interesado, de la infraestructura indicada en este documento.

**Conexión:** Unión del sistema público de abastecimiento de agua o de saneamiento sanitario con el sistema privado.

**Conexiones cruzadas:** Interconexión de sistemas (agua, agua residual, agua de desagüe pluvial, agua industrial no potable u otros) que ponen en riesgo de contaminación el sistema de agua, la integridad del sistema de saneamiento y el sistema pluvial.

**Conexión fraudulenta:** Conexión, que habiendo sido suspendida; se conecta a los sistemas de agua sin la autorización del operador del sistema; o que estando activa se detecta que utiliza un medio que permita no contabilizar el consumo real del servicio.

**Conexión no autorizada o ilícita:** Conexión realizada por terceros a los sistemas de agua, sin la debida autorización de la Municipalidad.

**Consumo:** Es el consumo mensual registrado por el medidor de agua donde no existan indicios de afectación por fugas no visibles en las conexiones internas o prevista.

**Consumo promedio:** Es el promedio de los consumos normales registrados en los últimos 6 meses.

**Continuidad del servicio:** Es una cualidad del servicio que indica el tiempo del servicio ininterrumpido durante un periodo determinado.

**Derecho de conexión:** Monto o suma que el interesado debe pagar previamente a la Municipalidad para que se realice la instalación del nuevo servicio de agua.

**Derecho de reconexión:** Término con el cual se califica al valor o suma que debe pagar previamente el abonado a la Municipalidad por la reconexión del servicio de agua potable que le fue suspendido por causas atribuibles al abonado o usuario.

**Dirección de Recurso Hídrico:** Operador Municipal de Servicios de Agua Potable, Hidrantes y Saneamiento.

**Disponibilidad de servicio de agua:** Documento que emite la Dirección de Recurso Hídrico con la finalidad de hacer constar al interesado, la real existencia en un inmueble, de la capacidad hídrica y de la capacidad hidráulica, así como de recolección y tratamiento, que le permita la eventual solicitud de los servicios de suministro de agua potable, la recolección y tratamiento de las aguas residuales; sin ocasionar menoscabo de los derechos de usuarios existentes.

**Extensión de ramal:** Aumento de longitud de un segmento de la red del acueducto hasta un punto determinado; realizado en vía pública o en servidumbre a nombre de la Municipalidad de La Unión.

**Factibilidad técnica:** Estudio, evaluación y aprobación o no de la solicitud de disponibilidad de agua, con base en las condiciones existentes.

**Factura:** Documento impreso o digital emitido en forma periódica por la Municipalidad, que muestra los conceptos, consumo, vencimiento, montos a cobrar por los servicios prestados. Constituye un medio de notificación al interesado.

**Facturación:** Proceso mediante el cual se determina los conceptos, volúmenes y montos a cancelar por parte del usuario.

**Finca:** Terreno o solar, con o sin su respectiva edificación, debidamente individualizado en el Registro Público de la Propiedad.

**Finca filial:** Unidad privativa de propiedad dentro de un condominio, que constituye una porción autónoma acondicionada para el uso y goce independiente, comunicada directamente con la vía pública o con determinado espacio común que conduzca a ella.

**Finca matriz:** Inmueble que da origen al condominio, constituido por dos o más fincas filiales y sus correspondientes áreas comunes.

**Finca filial matriz:** Es toda finca filial que por sus características propias en cuanto a tamaño, disponibilidad de accesos y servicios, permite constituir un nuevo condominio dentro del condominio inicial.

**Fraccionamiento:** Es la división de cualquier inmueble con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; incluye tanto particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño, como las situadas en urbanizaciones o construcciones nuevas que interesen al control de la formación y uso urbano de los bienes inmuebles.

**Fuente pública:** Instalación de una fuente de agua potable de 12mm de diámetro en un radio máximo de 200 metros a partir del punto que se desea abastecer.

**Fuente pública especial:** instalación de una fuente pública al frente de la vivienda a la cual se le suspendió el servicio de agua por falta de pago, ligado al pago correspondiente consignado como Fuente Pública Especial, según el pliego tarifario vigente.

**Fuga:** Escape de agua en las redes de distribución y/o conducción y/o infraestructura hidráulica de los sistemas de agua potable.

**Fuga no visible:** Fuga que no pueda ser detectada a simple vista. Toda fuga no visible debe ser verificada por un Inspector del Acueducto Municipal ante la solicitud del interesado.

**Fuga de instalación interna:** Escape de agua en las instalaciones internas de abastecimiento de agua potable.

**Independización:** Es el acto mediante el cual, la Dirección de Recurso Hídrico a solicitud del Abonado, separa los servicios de agua de cada una de las unidades de consumo dentro de un solo inmueble.

**Inmueble:** Terreno, debidamente individualizado que consigna uno o varios propietarios. Un Inmueble puede o no contener una o varias obras de infraestructura.

**Inspección de medidor de agua:** Revisión que hace un funcionario de la Dirección de Recurso Hídrico en el medidor de agua que tiene instalado el usuario, para detectar anomalías y/o obtener información técnica del instrumento. Si la Inspección de medidor de agua es solicitada por el abonado, esta inspección está asociada a un costo adicional en la factura de acuerdo al pliego tarifario vigente.

**Inspección para detección de fugas:** Revisión en el interior del inmueble que hace un funcionario de la Dirección de Recurso Hídrico, con el consentimiento del abonado y/o interesado, para detectar posibles fugas en las instalaciones internas. Esta inspección está asociada a al pago previo de un costo adicional en la factura de acuerdo al pliego tarifario vigente. Este servicio se podrá brindar fuera de la jurisdicción del cantón previo pago del costo respectivo en una cuenta municipal (N° de contribuyente) creada para ese fin.

**Inspección técnica:** Revisión especializada que realiza la Dirección de Recurso Hídrico en cuanto al funcionamiento y uso de los sistemas de agua, saneamiento y medición, ubicados en vía pública, en servidumbres o en fincas y edificaciones privadas.

**Inspecciones técnicas por abastecimientos:** Revisión que la Dirección de Recurso Hídrico realiza, a solicitud del usuario ó de oficio para verificar el uso del servicio y datos básicos de éste.

**Instalación de conexión:** Acción que se concreta cuando la conexión ubicada en una propiedad privada, es integrada de manera física al sistema del operador.

**Instalaciones internas:** Instalaciones mecánicas de abastecimiento de agua y saneamiento ubicadas dentro de la propiedad.

**Interconexión:** Conexión de nuevos sistemas, infraestructura y desarrollos urbanísticos que cumplan con la normativa técnica vigente, a los sistemas de distribución y recolección operados por la Dirección de Recurso Hídrico para la habilitación de los servicios de agua y saneamiento.

**Límite de propiedad para el servicio de agua:** Corresponde a la parte del lindero del predio o de la servidumbre de acceso a este predio, frente al punto donde se ubica el medidor de agua con el que brinda el servicio de agua. En el caso de propiedades ubicadas frente a vía pública o servidumbre de paso y tubería, constituida a favor de la Municipalidad de La Unión, corresponde al lindero del predio o de la finca filial. En el caso de propiedades ubicadas frente a servidumbres de acceso corresponde al frente de esta servidumbre con vía pública.

**Manual de requisitos técnicos:** Documento técnico emitido por la Dirección de Recurso Hídrico de la Municipalidad de La Unión que contempla las especificaciones técnicas de material, controles y elementos hidráulicos, infraestructura y metodología de instalación.

**Medidor de Agua:** Dispositivo o instrumento destinado a medir y registrar el volumen de agua.

**Municipalidad:** Municipalidad de La Unión.

**Multa:** Sanción en dinero por faltas cometidas conforme al presente Reglamento y las leyes vigentes.

**Paja:** Acometida de Agua.

**Poseedor:** Persona que realiza actos de posesión estables y efectivos, en forma pacífica, pública e ininterrumpida, como dueño por más de 10 años en inmuebles no inscritos ante el Registro Público.

**Prevista agua:** Longitud de tubería y accesorios instalados desde la red de distribución hasta el punto para la conexión del servicio; llega hasta el límite de la propiedad, que no ha sido conectada a las instalaciones internas del inmueble.

**Propietario:** Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública, debidamente inscrita en el Registro Público.

**Proyecto de desarrollo urbanístico:** Proyecto de infraestructura con fines urbanos, construida en apertura de espacios (urbanizaciones, condominios, centros comerciales, torres de viviendas y/u oficinas, entre otras infraestructuras).

**Prueba Volumétrica:** Revisión que se realiza al medidor de agua con el fin de verificar el registro correcto de volumen de agua.

**Recepción de obras:** Acción que resulta del aprobar y recibir o traspasar una obra o infraestructura de agua o saneamiento; construida por un particular y que pasa a ser patrimonio de la Municipalidad de La Unión, una vez que se haya comprobado técnica y jurídicamente el cumplimiento de los requisitos solicitados.

**Redes:** Sistema de tuberías para la distribución de agua y la recolección de aguas residuales.

**Red pública:** Sistema de tuberías de agua o recolección de aguas residuales propiedad de la Municipalidad de La Unión, ASADAS y/o del AYA.

**Servicio de Abastecimiento Municipal:** Corresponde al suministro de agua para consumo humano que brinda la Dirección de Recurso Hídrico también denominado como servicio de Agua potable.

**Servicio de Agua Potable:** Servicio de abastecimiento municipal.

**Servicio de Saneamiento:** Corresponde a la recolección, tratamiento y disposición de las aguas residuales.

**Servicio de Hidrantes:** Servicio ligado al mantenimiento, operación y desarrollo de los sistemas hidráulicos necesarios para la atención de incendios, al servicio del Cuerpo de Bomberos.

**Servicio provisional:** Servicio que por la naturaleza de la actividad, se presta por un periodo determinado y que posteriormente pasará a ser un servicio permanente.

**Servicio temporal:** Servicio que por la naturaleza de la actividad, se presta por un periodo determinado.

**Servidor municipal:** Aquel individuo que presta servicios a la Municipalidad o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura.

**Servidumbre de acceso público:** Derecho real de ingreso o tránsito de peatones y/o vehículos a favor de entes públicos y sobre un predio ajeno. Implica para su dueño una limitación al ejercicio pleno de los atributos del derecho de propiedad, sin que por ello la porción de terreno pierda su condición de propiedad privada.

**Servidumbre de hecho:** Aquella establecida sobre un predio a fuerza del uso y la costumbre, tolerado por el propietario del bien, sin que medie imposición legal o acto formal de constitución mediante escritura pública.

**Servidumbre de paso privada:** Derecho real de ingreso y tránsito de peatones y/o vehículos en beneficio de una finca o varias, y sobre un predio ajeno. Implica para su dueño una limitación al ejercicio pleno de los atributos del derecho de propiedad, sin que por ello la porción de terreno pierda su condición de propiedad privada.

**Servidumbre de paso y tubería:** Derecho real de instalar tubería de agua y/o de alcantarillado sanitario sobre un predio ajeno, para la operación administración y mantenimiento por parte de la Dirección de Recurso Hídrico. Implica una utilidad permanente y continua del acceso para el cumplimiento de su fin público, así como un límite al ejercicio del derecho de propiedad por parte de su dueño.

**Servidumbre de paso y tubería inscrita:** Servidumbre de paso y tubería que conste debidamente inscrita sobre uno o varios inmuebles en el Registro de la Propiedad.

**Sistema privado:** Conjunto de instalaciones de agua y alcantarillado sanitario que no es administrado por la Dirección de Recurso Hídrico.

**Sistema Público Municipal:** Conjunto de instalaciones de agua y alcantarillado sanitario administrados y operado por la Dirección de Recurso Hídrico.

**Solicitudes de conexión:** Gestión que hace el interesado a fin de conseguir la instalación del servicio, posterior a aprobación de disponibilidad de agua potable, cumpliendo con los requisitos técnicos solicitados por la Dirección de Recurso Hídrico según Manual de Requisitos Técnicos y el pago asociado.

**Suspensión del servicio:** Acción que permite interrumpir la prestación de los servicios de suministro de agua, por falta de pago o por razones propias de la operación del servicio.

**Tarifa:** Lista o catálogo de precios que deben de pagarse por la prestación de un servicio.

**Tasa de urbanización:** monto que debe pagar el desarrollador de urbanizaciones, residenciales y condominios horizontales o verticales, por cada paja de agua o unidad habitacional o comercial tramitada; la tasa será establecida según estudio previo realizado por la Dirección de Recurso Hídrico.

**Unidad de consumo:** Cada una de las unidades de vivienda, comercio, industria u otras, que cuenta con instalaciones propias de agua potable al que se le asignará el uso del agua a que se refiere este Reglamento. Toda remodelación, alteración o ampliación que se realice a una estructura existente deberá ser valorada por la Municipalidad de La Unión a efectos de determinar si origina una nueva unidad de consumo y/o variación en el uso de agua.

**Urbanización:** Fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.

**Uso de agua:** Destino que el usuario o la Municipalidad de La Unión determine que se le da al servicio de agua. Se clasifica como: 1. Domiciliaria, 2. Ordinaria, 3. Reproductiva, 4. Preferencial, 5. Especial, 6. Diferenciada, 7. Provisional, 8. Agua en bloque.

**Usuario:** Persona física y/o jurídica que utiliza en forma legítima el servicio de agua potable prestado por la Dirección de Recurso Hídrico.

**Venta de agua en bloque:** Modalidad de venta de agua a otro prestador que operen legalmente en Costa Rica y vendedores de agua a terceros que operen legalmente.

**Venta de agua por pago anticipado:** Corresponde a la venta de volúmenes de agua, previa y técnicamente definidos y cancelados, ante la solicitud de un usuario.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO EN GENERAL**

**Artículo 4°—Del servicio:** La Municipalidad prestará el servicio de agua potable de conformidad con los principios fundamentales del servicio público, asegurando su continuidad, eficiencia, adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en trato de los usuarios. Está obligada a prestar el servicio de agua a todos los propietarios de inmuebles construidos, dedicados al trabajo o residencial de personas, cuando las redes del sistema pasen frente a las propiedades y los inmuebles cumplan con todos los requisitos de la leyes nacionales y reglamentos municipales incluido el Plan Regulador vigente.

En lo que respecta a la CALIDAD DEL AGUA, la Municipalidad seguirá las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Calidad del Agua Potable vigente.

En casos especiales calificados así por el Alcalde Municipal, se podrá brindar el servicio a propiedades fuera de la jurisdicción del Cantón.

**Artículo 5°- De las condiciones para la prestación del servicio:** Es obligación de la Municipalidad dotar al usuario de un servicio adecuado en cuanto a calidad, cantidad y continuidad, salvo en casos de fuerza mayor, caso fortuito o periodos de mantenimiento debidamente divulgados que afecten la zona donde está localizada la propiedad.

La Municipalidad debe garantizar una presión de servicio dinámica de al menos 1.5 kg/cm<sup>2</sup> (15 metros de columna de agua ó 21.3 psi) en la red de distribución ubicada en calle o vía pública, de la que se abastece el servicio.

En casos en que no sea técnicamente factible dotar a algún nuevo servicio con una presión de servicio mínima de 1.5 kg/cm<sup>2</sup> no se aprobará la solicitud.

**Artículo 6°- De la intermitencia de los servicios:** Los servicios podrán ser suspendidos total, parcial o discontinuamente, por causa de reparaciones, mantenimiento, caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra causa justificada. La Municipalidad deberá suministrar por medios adecuados agua potable, a las áreas o poblaciones mientras se restaura el suministro normal cuando el restablecimiento del servicio se demore más de doce horas. Se podrá restringir, regular o racionar el suministro y el uso del agua, cuando la Salud Pública y el interés colectivo lo hagan necesario. Para tal efecto el Alcalde Municipal queda facultado para dictar las medidas necesarias para que dicha situación sea lo menos perjudicial.

**Artículo 7°- De la divulgación de la suspensión del servicio:** La Municipalidad, a través del Coordinador de Acueductos, gestionará el aviso rápido y oportuno a los usuarios de las alteraciones o interrupciones de la prestación del servicio de agua potable.

**Artículo 8°- De los trabajos en la red:** La Municipalidad se reserva la potestad de realizar extensiones, derivaciones, modificaciones y reparaciones a las redes o

instalación de los sistemas que le pertenezcan, así como en las previstas y medidores de las conexiones de los abonados.

**Artículo 9.—Del otorgamiento del servicio.** La Municipalidad concederá el servicio de agua potable, observando los siguientes lineamientos y definiciones:

a) El agua potable es de uso domiciliario principalmente y se autorizará sólo un servicio por unidad habitacional o comercial.

b) No se concederá documento de disponibilidad de servicios para lotes que carezcan de edificaciones, excepto en los casos que sean para inicio de construcciones y siempre que existan suficientes recursos hidráulicos para disponerlos.

c) El uso comercial se concederá en todos aquellos lugares en donde el Plan Regulador permita el establecimiento de comercios, para otorgar se procederá a hacer las modificaciones correspondientes en cuanto al cobro.

d) El uso preferencial se concederá a todas las entidades de educación pública, beneficencia y culto (inscritas como tales y con personería jurídica) según lo dispuesto para esta tarifa.

e) No se otorgarán disponibilidades de agua ni servicios en zonas donde resulte técnicamente imposible otorgar el servicio, en los casos donde no se garantice una presión de servicio mínima de 1.5 kg/cm<sup>2</sup> ni para obras de infraestructura que no cumplan con el Plan Regulador vigente.

f) Los permisos municipales que se otorguen para urbanizar, lotificar y construir deberán contar con la disponibilidad de agua potable dada por la Dirección de Recurso Hídrico en todos los sectores donde el servicio de agua lo preste la Municipalidad.

g) Cuando la Municipalidad de La Unión manifieste que existe disponibilidad de agua y/o red de alcantarillado sanitario para un proyecto determinado, ya sea mediante una nota o el respectivo sello, ésta tendrá una vigencia de un año y no es prorrogable, salvo proyectos de desarrollo que contemplen más de CUATRO pajas de agua o su equivalente.

Si el interesado no ha iniciado con la construcción de dicho proyecto en este plazo, se da por finalizado el compromiso adquirido por la Municipalidad y el interesado deberá de realizar de nuevo la solicitud.

La disponibilidad de agua para los proyectos de Urbanizaciones y Condominios, Fraccionamientos, Industrias y otros similares que impliquen la autorización de un caudal de agua mayor al que consumen cuatro viviendas unifamiliares, sólo pueden ser autorizados por el Concejo Municipal por recomendación de una Comisión de Recurso Hídrico conformada por el Director de Recurso Hídrico, el Alcalde o Alcaldesa municipal, el Presidente del Concejo Municipal, el Gestor Ambiental, y tres miembros de la población: un miembro del Movimiento Cívico el cual ellos designarán, un miembro de la UCALU que será designado por ellos, y un miembro que será designado por el Concejo Municipal tomado de la población civil. Sería importante que cada uno de estos tres miembros cuenten con algún conocimiento o título que los faculte para dar un criterio sobre los asuntos que la Comisión de Recurso Hídrico estudiará.

La Municipalidad dispondrá de 30 días hábiles para resolver las disponibilidades de agua que se le presenten.

**Artículo 10°—De los requisitos para nuevos servicios para nuevas edificaciones:**

Se establecen los siguientes requisitos para la solicitud de disponibilidad de agua potable para nuevas edificaciones:

- a) Solicitud del servicio debidamente completa y firmada por el propietario registral, apoderado, o el albacea, según corresponda. En dicha solicitud deberá indicarse el destino que va a dar al servicio, para su respectiva calificación.
- b) En caso de persona física, presentar cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente para su verificación.
- c) En caso de personas jurídicas, certificación de personería vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva
- d) Presentación de cédula de identidad de su representante legal para su verificación.
- e) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- f) Visto bueno municipal que demuestre que la finca donde se está solicitando el/los servicio(s) está al día en el pago de tasas y tributos municipales.
- g) Visto bueno municipal que demuestre que el propietario no tenga deudas con la Municipalidad de La Unión.
- h) Copia del plano de catastro con el Visado Municipal.
- i) En el caso de solicitudes de nuevos servicios para actividades que generen aguas residuales de tipo especiales, el interesado deberá presentar una declaración jurada en la que indique que la descarga al alcantarillado sanitario cumplirá con el reglamento y nota de aprobación del Ministerio de Salud, que describa el tipo de actividad a desarrollar, así como la cantidad y calidad de la descarga a verter; asimismo la especificación del sistema de tratamiento para cumplir con la normativa ambiental vigente.
- j) En el caso de Proyectos Urbanísticos o edificaciones que requieran el caudal mayor de 4 pajas de agua el solicitante deberá aportar el diseño de sitio de la obra.

**Artículo 11°—De los requisitos para nuevos servicios en edificaciones existentes:**

Se establecen los siguientes requisitos para la solicitud de disponibilidad de agua potable para edificaciones existentes (con tres o más años de construcción):

- a) Solicitud del servicio debidamente completa y firmada por el propietario registral, apoderado, o el albacea, según corresponda. En dicha solicitud deberá indicarse el destino que va a dar al servicio, para su respectiva calificación.
- b) En caso de persona física, presentar cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente para su verificación.
- c) En caso de personas jurídicas, certificación de personería vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- d) Presentación de cédula de identidad de su representante legal para su verificación.
- e) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

f) Visto bueno municipal que demuestre que la finca donde se está solicitando el/los servicio(s) está al día en el pago de tasas y tributos municipales.

g) Visto bueno municipal que demuestre que el propietario no tenga deudas con la Municipalidad de La Unión.

h) Copia del plano de catastro con el Visado Municipal.

i) Declaración Jurada del propietario o representante legal debidamente autenticada por un abogado, indicando los años de haberse construido que tiene la obra que se quiere abastecer.

**Artículo 12- De los requisitos para otorgar servicios a copropietarios de inmuebles registrados en derechos:** Para brindar el servicio de agua potable en el caso de propietarios de inmuebles registrados en derechos, la Municipalidad podrá otorgar los servicios cuando técnicamente sea factible, se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 10 y/o 11 y se cuente con la anuencia de al menos de la mayoría simple más uno de los copropietarios.

**Artículo 13 - De los requisitos para la solicitud de un nuevo servicio por parte del poseedor del inmueble sin inscribir:** Para brindar el servicio de agua potable en el caso de poseedores en terrenos sin inscribir, y cuando técnicamente sea factible, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar la solicitud del servicio debidamente completa y firmada.

b) En caso de persona física, presentar original de la cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente para su verificación.

c) En caso de personas jurídicas, certificación de personería vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

d) Presentar declaración jurada autenticada por un abogado, firmada por el interesado y dos testigos, con una descripción del lote o propiedad, señalando en qué consisten sus actos posesorios, la existencia de edificación, las mejoras realizadas y que la propiedad no se encuentra inscrita. La Municipalidad se reserva el derecho de realizar la verificación correspondiente en caso de que así lo convenga.

e) Un documento idóneo que permita ubicar el terreno sobre el cual se ejerce el derecho posesorio.

f) Que el solicitante no tenga deudas con la Municipalidad de La Unión.

**Artículo 14°—Del servicio temporal.** Cuando se necesiten conexiones de carácter temporal, para eventos de igual carácter (ferias, turnos y otros similares), u obras que implican el fraccionamiento de una finca (urbanizaciones), la Municipalidad podrá conceder dicho servicio previa solicitud del interesado. El interesado debe indicar lo siguiente:

a) Naturaleza de la actividad.

b) Duración de la actividad con fecha de inicio y final de la misma.

c) Aportar los permisos correspondientes debidamente aprobados.

d) Documento que demuestre ser el responsable de la actividad o proyecto.

e) El solicitante debe indicar en su solicitud la forma en que va a disponer las aguas residuales que se generen por la conexión solicitada.

Una vez aprobado el servicio temporal, el interesado deberá realizar los siguientes pagos:

**f)** Pago del derecho de instalación.

**g)** Pago por adelantado del consumo estimado aprobado.

La tarifa aplicable será la reproductiva. La actividad tiene que ser autorizada por el Concejo Municipal y se realizará la conexión, previo pago de las tasas que correspondan.

De acuerdo con la naturaleza de la actividad el pago por el servicio se realizará de la siguiente manera:

**h)** Para actividades de duración menor a un mes: Se emitirán dos facturaciones, una inicial donde se estimará un pago por anticipado de los servicios y una final, en la que se establece la liquidación del servicio prestado. Si la facturación final no es cancelada en la fecha previamente establecida por la Dirección de Recurso Hídrico se procederá con la suspensión del servicio.

**i)** Para actividades de duración mayores a un mes: Se realizará el cobro mensual de acuerdo al medidor de agua.

Una vez acaecido el término solicitado, la Municipalidad de oficio cortará el suministro temporal de agua, siempre y cuando no existiere solicitud de prórroga por parte del interesado y debidamente acogido por el Concejo Municipal.

**Artículo 15: De la instalación de los servicios.** Se establecen los siguientes requisitos para la instalación de los servicios de agua potable:

**a)** Deberá estar aprobado el permiso de construcción, y realizar el pago del impuesto de construcción, siempre que aplique.

**b)** Cancelar los derechos instalación de paja de agua. Todas las nuevas pajas se instalarán con medidor de agua ó con caja y suplemento. Sólo se instalarán pajas fijas cuando no haya medidores de agua o cajas de protección de medidores de agua disponibles.

**c)** En caso de pajas de agua para servicios en edificaciones existentes solamente se cancelará los derechos instalación de paja de agua.

**Artículo 16- De la vigencia de la Disponibilidad de Servicios para proyectos de más de cuatro pajas de agua.**

La Disponibilidad de Servicios tendrá una vigencia de doce meses, prorrogable a solicitud del interesado, antes de su vencimiento hasta por UN período igual adicional. Las prórrogas se otorgarán siempre y cuando el interesado demuestre que ha realizado gestiones y acciones relacionadas con el desarrollo real del proyecto y que las condiciones del proyecto y de disponibilidad del servicio se mantengan.

Para tales efectos se deberán presentar los siguientes requisitos:

**a)** Solicitud firmada por el interesado.

**b)** Certificación vigente del inmueble con un plazo máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

**c)** Copia de documento de identidad del propietario registral.

d) Copia de los documentos aprobados por instancias respectivas que demuestren que se han realizado las gestiones y acciones relacionadas con el desarrollo del proyecto.

**Artículo 17.- De la Constancia de la existencia de Capacidad Hídrica y capacidad de recolección.**

Cuando la Municipalidad emita una Constancia de Disponibilidad de Servicios negativa únicamente por carencia de capacidad hidráulica (infraestructura) y si es técnica y administrativamente factible, deberá extender y adjuntar a ésta una “constancia de la existencia de capacidad hídrica y/o de recolección”. Este documento adicionalmente debe desglosar los requerimientos técnicos correspondientes a las obras de infraestructura que puede cumplir el interesado a fin de habilitar la disponibilidad del o los servicios requeridos. Para tales efectos, se le concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que formalmente presente una solicitud ante la Dirección de Recurso Hídrico por escrito donde manifiesta su deseo de costear y ejecutar las mismas. En caso de no apersonarse se procederá con el archivo de la gestión.

**Artículo 18°—De la renuncia al servicio.** Si el abonado considera que ya no es necesario el servicio de agua, deberá hacer la respectiva solicitud por escrito ante la Municipalidad de La Unión, la que contará con el respectivo formulario, si la misma procede se ejecutará previo pago de cualquier saldo existente en la cuenta de la propiedad en mención.

**Artículo 19°— Requisitos de la renuncia al servicio.**

Si el propietario del inmueble, considera que ya no son necesarias las conexiones de los servicios podrá solicitar la desconexión de estos, para lo cual deberá aportar los siguientes requisitos:

- a) Llenar el formulario de solicitud de desconexión.
- b) En caso de persona física, presentación de la cédula de identidad vigente, de residencia o pasaporte vigente.
- c) En caso de personas jurídicas, certificación vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- d) Presentar cédula de identidad vigente de su representante legal.
- e) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.
- f) Cancelar la totalidad de la deuda, si la hubiere.
- g) Pagar la tarifa de desconexión.

La solicitud procede y será efectiva, cuando la Municipalidad verifique que el servicio no esté asociado a una obra de infraestructura. En caso contrario, informará al usuario el motivo o razón de la falta de procedencia.

**Artículo 20 : Requisitos para la constancia de servicios:**

- a) Llenar el formulario correspondiente.
- b) En caso de persona física, presentación de la cédula de identidad, de residencia o pasaporte vigente.

c) En caso de personas jurídicas, certificación vigente con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

d) Presentar cédula de identidad vigente de su representante legal.

e) Certificación vigente del inmueble con un máximo de 30 días de emitida. Tratándose de certificaciones digitales, conforme a la vigencia legal respectiva.

f) Visto bueno municipal que demuestre que la finca donde se está solicitando el/los servicio(s) está al día en el pago de tasas y tributos municipales.

g) Visto bueno municipal que demuestre que el propietario no tenga deudas con la Municipalidad de La Unión.

**Artículo 21.—De la denegatoria del servicio.** Si se cumpliera con todos los requisitos, la Municipalidad no podrá rechazar solicitudes de paja de agua a menos que existan razones técnicas, o reglamentarias que impidieren otorgarlo. Para los efectos del citado rechazo, deberá darse por resolución razonada, misma que tendrá los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, que para tal efecto establece el artículo respectivo del Código Municipal.

**Artículo 22.—Del registro y la facturación.** Una vez autorizada la paja de agua el registro de nuevos servicios se realizará de la siguiente manera:

a) El Departamento de Catastro realizará el cargo por monto de derecho de conexión cuando corresponda a independización de servicios.

b) La Dirección de Desarrollo y Control Urbano realizará el cargo por monto de derecho de conexión cuando se trate de nuevos servicios relacionados con permisos de construcción.

En ambos casos la Dirección de Recurso Hídrico de oficio registrará y facturará la conexión realizada a partir del día de su instalación. Dicha conexión será por tiempo indefinido pero sujeta a las obligaciones establecidas en este reglamento.

### **Artículo 23.- De la clasificación tarifaria según el uso**

De acuerdo con su condición y el uso específico que hacen del agua los servicios se clasificarán de conformidad con las siguientes categorías:

**a) Domiciliar:** Se aplicará para casas y apartamentos destinados exclusivamente a la habitación. En estos casos, el uso del agua es para satisfacer las necesidades domésticas de las familias.

Cuando se identifique dentro del inmueble un uso diferente al domiciliar, se aplicará lo dispuesto en los incisos b), c), d) y e) siguientes.

**b) Ordinaria:** Se aplicará a los servicios utilizados en locales destinados a actividades comerciales o industriales, cuyo uso es principalmente el aseo. Se excluyen a los establecimientos que cuentan con espacios acondicionados para el aseo personal de sus clientes y/o de los instrumentos propios de la actividad comercial. Esta tarifa se mantendrá vigente mientras existe Licencia Comercial Activa.

**c) Reproductiva:** Se aplicará a los servicios donde el agua es utilizada como parte indispensable del proceso productivo o prestación del servicio. Se incluyen los establecimientos que cuentan con espacios acondicionados para el aseo personal de sus clientes y/o de los instrumentos propios de la actividad comercial. Se excluyen a las

empresas públicas. Esta tarifa se mantendrá vigente mientras existe Licencia Comercial Activa.

**d) Preferencial:** Se aplicará a las Asociaciones de Desarrollo Comunal, las instituciones de beneficencia y culto (inscritas como tales y con personería jurídica) sin fines de lucro. También se aplicará esta tarifa a las propiedades de la Municipalidad de La Unión que estén bajo administración de terceros.

**e) Especial:** Se aplicará a instituciones de educación pública de preescolar, primaria y secundaria y establecimientos del Gobierno General.

Además de los anteriores podrán incluirse otras instituciones de beneficencia siempre que cuenten con Resolución Administrativa por parte del Alcalde para la aplicación de dicha tarifa y se debe revisar cada vez que se considere pertinente para definir si se mantiene la tarifa.

**f) Diferenciada:** Para familias de escasos recursos debidamente demostrado por estudios socioeconómicos realizados por/o a través la Municipalidad a solicitud del propietario registral. La aplicación de esta tarifa debe ser directamente autorizada por el Alcalde Municipal mediante una resolución administrativa. La Alcaldía o quien ella delegue revisará la condición de la familia cada vez que se considere pertinente para definir si se mantiene la tarifa. Las fugas en estos casos pueden ser reparadas por la Municipalidad, con el fin de evitar el desperdicio ante la solicitud formal del interesado.

**g) Provisional:** Para construcciones y actividades especiales. Correspondiéndole la tarifa reproductiva. A las construcciones en que no se realizó el trámite de permiso de construcción antes de iniciar las mismas o que por cualquier otro motivo no se les haya cobrado la tarifa reproductiva, se les cobrará según el área de construcción acorde con la siguiente tabla:

Hasta 60 metros cuadrados: 3 meses; 61 m<sup>2</sup> hasta 90 m<sup>2</sup>: 4 meses; 91 m<sup>2</sup> hasta 120 m<sup>2</sup>: 5 meses; 121 m<sup>2</sup> en adelante: 6 meses.

Cuando la Municipalidad identifique mediante inspección procesos constructivos que no han cumplido con los requisitos necesarios y no cuentan con los permisos constructivos respectivos, de oficio transformará el tipo de agua a categoría provisional.

Una vez finalizada la construcción y habiendo cumplido con la normativa de construcciones correspondiente, el interesado deberá solicitar ante la Dirección de Recurso Hídrico la inspección respectiva para verificar la finalización de las obras para proceder con el cambio de tarifa. El cambio a la tarifa correspondiente se realizará a partir del visto bueno indicado por la inspección municipal elaborada por la Dirección de Desarrollo y Control Urbano.

**Artículo 24.—Del servicio provisional.** Los nuevos servicios de agua para construcción aprobados por la Municipalidad se clasificarán como servicio provisional de agua para construcción, este mantendrá esta condición durante el tiempo que se realice la construcción o hasta tanto el propietario no solicite el cambio ante las oficinas municipales por conclusión de la obra o el retiro del mismo por no poder terminar. El cambio a la tarifa correspondiente se realizará a partir del visto bueno indicado por la inspección municipal elaborada por la Dirección de Desarrollo y Control Urbano.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LOS SERVICIOS, DEL PAGO Y DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 25.—De los tipos de servicios.** La Municipalidad prestará dos tipos de servicios:

a) **Servicio medido:** Son aquellos que se pagarán de acuerdo con los consumos efectuados y registrados a través del medidor de agua y se cobrará de acuerdo a las tarifas autorizadas por el Concejo Municipal.

b) **Servicio fijo:** Son aquellos que se pagarán de acuerdo a una tarifa fija y se cobrará de acuerdo a las tarifas autorizadas por el Concejo Municipal.

**Artículo 26.—De la lectura del medidor.** La lectura de los medidores de agua y el cobro se hará mensualmente y se cobrará conforme a la cantidad de metros cúbicos consumidos. Se autoriza a la Dirección a modificar el rol de lectura, según las necesidades municipales. Sin embargo, si se mide mensual, el período de lectura debe oscilar entre 29 y 32 días. El hecho de no recibir el recibo de cobro no faculta al interesado para no cancelar el recibo del mes correspondiente. Cuando la fecha de lectura coincida con un feriado obligatorio o por causas de fuerza mayor no pueda realizarse la toma de lecturas, el consumo generado en este mes será equivalente al consumo promedio.

**Artículo 27.—Del pago.** Del pago del servicio de agua potable será responsable directo el propietario del bien inmueble al cual está conectado. En cualquier caso de arrendamiento o inquilinato, el propietario es el responsable directo de velar porque el inquilino cancele puntualmente el servicio de agua potable, por lo que no es causa justificativa el no pago por parte del inquilino, cuando el propietario haya pactado con este último el pago del servicio de agua y éste no haya cumplido. Incluye dentro de este pago las multas o intereses generadas por conexiones no autorizadas, ilícitas o fraudulentas.

**Artículo 28.—De la determinación tarifaria.** Para el sostenimiento del acueducto, la Municipalidad de La Unión establecerá una tarifa básica por el servicio, previo estudio de costos de administración, operación, mantenimiento, desarrollo, inversión, servicio de la deuda y un factor para la conservación del recurso hídrico. Para tal fin se aplicará lo establecido en el Código Municipal.

**Artículo 29.—Del fin del ingreso tarifario.** El ingreso percibido por la prestación del servicio de agua, se destinará únicamente para la administración, la operación, mantenimiento, desarrollo, inversión, servicio de la deuda, conservación del recurso hídrico, mejoramiento y modernización del sistema de abastecimiento de agua potable.

**Artículo 30.—Inquilino.** Corresponde al abonado el pago del servicio de agua potable. Cuando éste dejare de pagarlo, el inquilino podrá hacerlo y la Municipalidad estará en la obligación de recibir el pago correspondiente.

**Artículo 31.—De la hipoteca legal.** La deuda por servicios de agua potable impone hipoteca legal sobre el bien o bienes inmuebles en quién o quiénes recae la obligación de pagarla. De conformidad con el Código Municipal, por lo tanto, la propiedad responde directamente sobre el valor adeudado del servicio que no se cancele.

**Artículo 32.—Del vencimiento del pago.** El servicio de agua potable será cobrado por mes vencido y en un solo pago a partir de la fecha en que se ponga al cobro. El

atraso en el pago generará el cobro de intereses que se calcularán según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el Código Municipal.

**Artículo 33.—De los reclamos administrativos.** Las reclamaciones por lecturas, tarifas o montos derivados de ellas deberán hacerse ante el Área Comercial, por medio de la Unidad de Servicio al Cliente o en atención al público de la Dirección de Recurso Hídrico, durante los sesenta días naturales posteriores al vencimiento del recibo que genera el reclamo.

**Artículo 34.—Del desperfecto del medidor de agua.** En casos en que por cualquier circunstancia el medidor de agua sufra desperfectos debidamente comprobados en el Laboratorio de Hidrómetros, al abonado se le cobrarán los últimos tres recibos según el consumo marcado por el nuevo medidor instalado. Con el fin de no atrasar el pago del abonado, se tomará lectura entre ocho y quince días después del cambio y se hará la proyección correspondiente del consumo por regla de tres.

**Artículo 35.— Cambio de medidor de agua a solicitud del contribuyente.** Por una única vez, a solicitud del abonado, previa autorización de la Dirección de Recurso Hídrico, el medidor podrá ser cambiado. En todo caso, se modificará el cobro de los últimos tres recibos según el consumo marcado por el nuevo medidor instalado. Con el fin de no atrasar el pago del abonado, se tomará lectura entre ocho y quince días después del cambio y se hará la proyección correspondiente del consumo por regla de tres.

**Artículo 36.—De la acumulación de lecturas.** En caso de existir una acumulación de lecturas se procederá a dividir el consumo entre la cantidad de meses no leídos. Esto se aplicará únicamente en los casos en que a los contribuyentes no se les haya comunicado por escrito sobre la existencia de algún impedimento para realizar la lectura, atribuible al abonado.

**Artículo 37.— Veracidad de lectura.** Cuando se presente un alto consumo (consumo que supere en un 100 % el consumo promedio) y el consumo facturado sea mayor a los 20 metros cúbicos, se modificará el monto al cobro, a solicitud del contribuyente. El Ajuste a la Facturación se realizará tomando el promedio de consumo de seis meses no afectados. Este mecanismo se podrá aplicar a un máximo de tres recibos al año por contribuyente. La aplicación de este artículo excluye a los salones comunales, negocios registrados con tarifa reproductiva y comercial, y macromedidores de condominios.

**Artículo 38.— Error de lectura.** Cuando por medio de inspección realizada por la Dirección de Recurso Hídrico se detecte un error de lectura atribuible al Lector de Hidrómetros o al mecanismo tecnológico utilizado para la toma y manejo de datos, se procederá a realizar el ajuste a la facturación del consumo del mes afectado por el error, tomando el promedio de consumo de seis meses no afectados por la misma causa.

**Artículo 39.—De las fugas de instalación interna.** Cuando por cualquier circunstancia se determinare la existencia de fugas no visibles dentro de la propiedad, previa inspección por parte de funcionarios municipales, al abonado se le cobrará de acuerdo con el promedio de consumo normal más un cincuenta por ciento (50%) siempre que este monto no supere cada monto afectado por la fuga, asumiendo la Municipalidad de esta manera, una parte del exceso de consumo producido por esa causa.

Sólo se podrán realizar tres ajustes de facturación al año (tres recibos al año).

En el caso de fugas visibles en la propiedad no se realizará ningún ajuste.

**Artículo 40.—Del arreglo de fugas no reportadas.** Se podrá corregir de manera similar al artículo anterior, cuando por medio de inspección realizada se demuestre la existencia de fuga no visible que fue reparada por el contribuyente sin ser reportada por éste al departamento.

**Artículo 41.—De las fugas de medidor.** Cuando se determine la existencia de fuga adelante del medidor debidamente comprobada mediante orden de trabajo u orden de inspección se le cobrará los recibos afectados de acuerdo con el promedio de consumo normal.

**Artículo 42—De la rectificación del cobro.** Aceptado un reclamo, se corregirá el consumo facturado. En el caso que se haya cancelado el recibo y deba corregirse, se procederá mediante el procedimiento de compensación establecido en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, acreditando el exceso en el próximo recibo.

**Artículo 43.—De las responsabilidades del abonado**

Es responsabilidad del usuario:

a) Mantener en buenas condiciones de funcionamiento los sistemas e instalaciones internas de la propiedad. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por su mal funcionamiento; por tanto, queda eximido de todo reclamo por daños y perjuicios a personas o propiedades, ocasionados directa o indirectamente por el uso de los sistemas mencionados.

b) Dar a los servicios, el uso exclusivo para el que fueron autorizados.

c) Notificar a la Municipalidad cualquier cambio en el uso del servicio, así como mantener actualizados los datos del servicio.

d) Autorizar el acceso a su propiedad del personal Municipal debidamente identificado, para realizar inspecciones propias de su competencia.

e) Mantener accesible el lugar donde se ubica el medidor de agua (libre de escombros y otros materiales) para facilitar la lectura y el mantenimiento que corresponda.

f) Comunicar a la Municipalidad, si observa cualquier daño físico en el medidor de agua, caja de protección y/o sus accesorios.

g) Respetar al servidor Municipal, no esperar ni demandar de él trato contrario al establecido por la legislación vigente o la ética, facilitarle en lo posible su labor y cumplir con los trámites y requisitos que correspondan, en caso contrario la Municipalidad podrá utilizar los mecanismos legales pertinentes en defensa de sus funcionarios.

h) Cumplir con cualquier otra obligación derivada de su relación convenida con la Municipalidad para la prestación de los servicios requeridos.

i) Cancelar oportunamente los montos que se originen en la prestación del servicio de agua potable.

**Artículo 44: Obligaciones de la Municipalidad**

Por su parte la Municipalidad, aparte de las obligaciones indicadas en este reglamento, está obligada a hacer las reparaciones que requiera el acueducto municipal, incluyendo las pajas de agua que son parte del sistema. Las instalaciones privadas defectuosas deben ser reparadas por el propietario del inmueble. El Alcalde podrá autorizar a la

Dirección de Recurso Hídrico mediante documento formal para corregir las fugas de los abonados con tarifa diferenciada en aras de evitar el desperdicio. De igual manera se procederá para las instituciones con tarifa preferencial y especial.

**Artículo 45.—Del derecho municipal de inspección.** La Municipalidad no tiene competencia de revisar las instalaciones internas, excepto por lo establecido en el artículo denominado fugas de instalación interna o cuando sea requerido y autorizado por el usuario. Para la instalación del servicio de agua a fraccionamientos o proyectos nuevos, la Municipalidad se reserva el derecho de revisar que las instalaciones de agua potable estén de acuerdo a los planos constructivos aprobados por las instituciones correspondientes, previo a otorgar e instalar el servicio de agua potable. Cualquier incumplimiento con lo indicado en planos constructivos, será base suficiente para rechazar la instalación hasta que sea corregido por el interesado el cambio no autorizado.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL**

**Artículo 46.—De la orden de suspensión del servicio de agua potable.** La Municipalidad de La Unión se encuentra facultada para dictar la orden de suspensión del servicio de agua potable por falta de pago.

**a)** Además la Dirección de Recurso Hídrico, podrá ordenar la suspensión del servicio cuando el abonado:

1. Interconecte tuberías del sistema con otras provenientes de otras fuentes de agua.
2. Cuando las instalaciones del abonado estén defectuosas o no se corrijan las deficiencias (prevenido con anterioridad por escrito).
3. Cuando altere de alguna forma la red de distribución municipal.
4. Cuando manipule algún medidor de agua o tapa de la caja del medidor propiedad de la Municipalidad.

**b)** En el caso de servicios medidos, el recibo para cobro que recibe el usuario constituye notificación, por lo que la Municipalidad queda facultada para suspender el servicio diez días hábiles después de la fecha de vencimiento del recibo.

**Artículo 47- De la fuente pública:** La Municipalidad instalará una fuente pública, en el caso de servicios con tarifa domiciliar que sean suspendidos por morosidad en un radio máximo de 200 (doscientos) metros.

Asimismo, y con base en el principio de acceso universal al agua potable, El Concejo Municipal podrá autorizar una única fuente pública a no menos de 100 metros para los casos que sean pertinentes, siempre que las condiciones del sistema de agua potable del Acueducto Municipal así lo permitan.

**Artículo 48-De la fuente pública especial:** A petición del abonado de un servicio domiciliar que ha sido suspendido por morosidad, la Municipalidad instalará una fuente pública especial. En caso de que el abonado de un servicio domiciliar quiera que la fuente pública esté frente a sus instalaciones (fuente pública especial) deberá cancelar previo a su instalación el monto correspondiente, según la tarifa vigente. La fuente pública especial se mantendrá por un máximo de 30 días naturales. En caso que la Municipalidad detecte un uso inadecuado de la fuente pública especial se procederá al retiro inmediato y la aplicación de la multa respectiva. En estos casos no se podrá

solicitar nuevamente la instalación de una fuente pública especial hasta que se cancele la totalidad de la deuda.

**Artículo 49-De la eliminación y traslado de una fuente pública:** Toda fuente pública que se instale deberá tener un medidor de agua que registre su consumo. Si el registro de consumo mensual de alguna fuente pública supera los 50 m<sup>3</sup>, de oficio la Municipalidad de La Unión queda facultada a trasladarla y colocar los dispositivos necesarios para asegurar el consumo adecuado. No se incluyen en este apartado las fuentes públicas especiales.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL ARREGLO DE PAGO**

**Artículo 50.—Del arreglo de pago.** Para todo arreglo de pago se aplicará en lo que corresponde el Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de La Unión.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA RECONEXIÓN**

**Artículo 51.—De la reconexión.** Para que se reconecte un servicio que haya sido suspendido, el usuario debe haber cancelado todas las tasas y tributos municipales pendientes o suscrito el correspondiente arreglo de pago, de conformidad con los procedimientos de esa dependencia. El abonado debe cancelar previamente el costo por reconexión. En los casos donde la inactividad del servicio sea igual ó mayor a los 5 años la reconexión deberá tramitarse como un nuevo servicio.

**Artículo 52.—Del plazo de la reconexión.** La Municipalidad reinstalará el servicio de agua potable dentro del plazo máximo de 48 horas hábiles posteriores a la cancelación del derecho de reconexión (una vez normalizada la situación con el Departamento de Cobro Administrativo).

## **CAPÍTULO SÉTIMO DE LAS SEGREGACIONES, FUSIÓN DE FINCAS Y URBANIZACIONES**

**Artículo 53.—De las segregaciones.** Cuando se segregue una finca madre, será propietaria de la paja de agua aquel usuario en cuyo terreno se encuentre instalada, al momento de la segregación del terreno. Por lo que en consecuencia, los nuevos propietarios de los lotes deberán solicitar la nueva paja de agua de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 54.—De la reunión de fincas.** El propietario de una finca que tenga servicio de agua potable y adquiera otra propiedad colindante que carezca del servicio, no podrá extender a la segunda el servicio de la primera sin la aprobación municipal y el pago de los derechos correspondientes mientras esta permanezca individualizada. En el caso de que las reúna bajo una sola matrícula de Folio Real podrá hacer uso de la paja existente para abastecer la nueva finca generada.

**Artículo 55.— De la urbanización.**

Previo al otorgamiento de la autorización para construcción de una Urbanización, Residencial o Condominio, la Dirección deberá analizar, por medio de resolución razonada, si está en capacidad o no de suministrar el servicio de agua potable. En caso de negativa el Concejo Municipal deberá autorizar para que el servicio lo brinde otro operador (AyA o ASADA).

Cuando la disponibilidad de agua dependa de la realización de nuevas obras o mejoras a la infraestructura existente, los costos deberán ser asumidos por el o los

desarrolladores interesados, aplicando el artículo 17 de este Reglamento. En todos los casos los desarrolladores deberán aportar un macro medidor instalado a la entrada del proyecto, las especificaciones técnicas del macro medidor serán aportadas por la Dirección de Recurso Hídrico. A los desarrolladores o interesados se les dará la disponibilidad conforme a lo establecido en este Reglamento y se deberá pagar la tasa de urbanización una vez que la misma esté establecida.

Los desarrolladores de urbanizaciones, fraccionamientos, residenciales, condominios, proyectos deportivos, comerciales, industriales y otros similares, deberán cumplir en todo lo establecido en la Ley 8641, Declaratoria del Servicio de Hidrantes como Servicio Público. Los costos de este cumplimiento correrán por cuenta del desarrollador.

**Artículo 56. De los Condominios.** Los desarrolladores de condominios deben definir ante la Municipalidad si van a optar porque se les cobre el servicio de agua mediante un macromedidor o si van a optar por micro medición interna.

En este caso la diferencia entre la micro medición y la lectura del macromedidor debe ser asumida por la administración del condominio. En caso de micro medición interna, la administración del condominio deberá garantizar el libre tránsito en vehículos o a pie de los Lectores de Hidrómetros, Encargados de Cortas y Reconexiones e Inspectores de Acueducto debidamente identificados con uniforme y carné, ya sean empleados municipales o de empresas contratadas. Este acceso debe estar contemplado en los estatutos del Condominio.

En el caso de proyectos inscritos bajo la denominación de Condominios Residenciales, aprobado bajo la modalidad de medición interna individual, se requerirá de la inscripción de las servidumbres de paso a favor de la Municipalidad de La Unión.

En caso que el Condominio elija la modalidad de macromedición, las lecturas mensuales del macromedidor se dividen entre la cantidad de unidades habitacionales o comerciales para obtener el consumo por unidad y el respectivo monto a pagar según la tarifa vigente.

En caso que el Condominio elija la modalidad de micromedición el representante del Condominio deberá adquirir e instalar previa coordinación con la Dirección de Recurso Hídrico medidores de lectura remota según especificaciones técnicas indicadas por la Dirección de Recurso Hídrico. La renovación del parque de medición será conforme las especificaciones técnicas suministradas y correrá por cuenta de la Administración del Condominio.

En todos los casos el desarrollador deberá instalar macromedición de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas por la Dirección de Recurso Hídrico.

Por cada paja aprobada se deberá cancelar el monto correspondiente al derecho de conexión.

#### **Artículo 57.—De los hidrantes:**

**Disposiciones técnicas:** El desarrollador y/o urbanizador deberá acatar todas las disposiciones y recomendaciones técnicas que emita el ente administrador y operador del sistema del acueducto, así como el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, para la colocación y funcionamiento de los hidrantes en su desarrollo.

**Inspección de los hidrantes:** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y el ente administrador y operador del sistema de acueducto, tendrá bajo su responsabilidad

la inspección antes y durante la ejecución del proyecto habitacional que lleve a cabo el desarrollador y/o urbanizador, para verificar el estado y la conexión del hidrante con la red del sistema de acueducto. Al Benemérito Cuerpo de Bomberos le corresponderá la inspección de los hidrantes y al operador la inspección del sistema de acueducto.

**Entrega del o los hidrantes:** El desarrollador y/o urbanizador deberá entregar los sistemas de acueductos junto con los hidrantes ubicados en el lugar respectivo, y que cumplan en todo con la Ley 8641 y su Reglamento, sin costo alguno para el ente administrador y operador.

La Municipalidad de La Unión estará en la obligación de verificar, no sólo el buen funcionamiento del sistema sino también la entrega de los dispositivos y su lugar de ubicación, para asegurarse que ésta sea real, efectiva y que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.

La Municipalidad de La Unión de forma obligatoria, únicamente recibirá el proyecto del desarrollo o urbanismo, cuando el Benemérito Cuerpo de Bomberos apruebe en forma previa y por escrito la instalación y funcionamiento de los hidrantes.

El cobro por el servicio de hidrantes y otros alcances será definido en el pliego tarifario vigente.

**Artículo 58- De la aprobación, interconexión y recepción de proyectos de desarrollos urbanísticos y de la aprobación de los nuevos servicios.**

La Municipalidad emitirá la resolución de aprobación y recepción de obras, una vez que el proyecto urbanístico esté construido en su totalidad, en lo que respecta a la infraestructura para los servicios de abastecimiento, saneamiento e hidrantes; lo anterior de acuerdo a los planos constructivos aprobados por los diferentes entes estatales y conforme a la infraestructura del proyecto. Es requisito que la infraestructura adyacente o colateral, tales como el pavimento de las calles; los tragantes, pozos pluviales y sanitarios, cajas sifón, cunetas, cabezales de desfogue, cordón y caño de los sistemas pluviales; aceras; las zonas verdes; las áreas comunes y los accesos, esté completamente terminada y con acabados finales de acuerdo con los planos aprobados y a la norma vigente. Adicionalmente deberán estar inscritas las correspondientes servidumbres de tubería en caso de existir. Cumplido los requisitos citados, los interesados deberán solicitar los nuevos servicios de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

En el caso de proyectos inscritos bajo la denominación de Condominios Residenciales, aprobado bajo la modalidad de medición interna individual, se requerirá de la inscripción de las servidumbres de paso a favor de la Municipalidad y los nuevos servicios deberán ser solicitados conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 59.- De la venta de agua en bloque:** Cuando técnicamente sea posible, la Municipalidad podrá suministrar agua a usuarios, que debido a la naturaleza de sus actividades, requieren que el líquido sea suministrado directamente a vehículos acondicionados (camiones cisterna u otros) para este tipo de transporte. Para el cobro de este servicio se aplicará la tarifa correspondiente al uso de agua en bloque. El interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar el formulario establecido.
- b) Presentación de cédula de identidad, personería jurídica, o documento válido de identificación.

c) Pago por adelantado de los servicios a suministrar.

La Municipalidad se exime de cualquier responsabilidad por la manipulación y mantenimiento de los medios usados para el almacenamiento y transporte del agua.

El suministro de agua se dará en los sitios e instalaciones autorizadas y acondicionadas por la Municipalidad.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Artículo 60.—Prohibiciones al abonado.** Se prohíbe al abonado realizar las siguientes acciones:

1. Hacer algún tipo de fraude, tal como la reconexión al sistema municipal sin autorización correspondiente.
2. Realizar reventa del agua potable, reconexiones ínter domiciliarias sin autorización y algún tipo de conexión para evitar el registro en el medidor de agua correspondiente.
3. Interconectar tuberías del sistema de acueducto con otras provenientes de otras fuentes de agua.
4. Interferir en el mantenimiento, manipular, usurpar los equipos, o accesorios del sistema de acueducto.
5. Conectar servicios nuevos al ramal sin autorización Municipal.
6. Cualquier otra acción y omisión que pueda afectar la Salud Pública, o la correcta administración del servicio municipal de agua potable.
7. Tomar de las tuberías intra domiciliarias o de tanques de almacenamiento, derivación alguna (ramal) para darle servicio a otra edificación o lote independiente. Tales derivaciones sólo se podrán hacer en casos muy especiales previa autorización escrita de la Dirección de Recurso Hídrico de la Municipalidad.
8. Reconectar un servicio que había sido suspendido conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
9. Conectar servicios nuevos sin autorización municipal.
10. Conectar mecanismos de bombeo y de mangueras directamente de las pajas de agua del acueducto, si las mismas no están debidamente autorizadas por la Municipalidad. En este caso, la Municipalidad procederá de inmediato a la desconexión de lo no autorizado.
11. En los casos de instalarse fuentes públicas y fuentes públicas especiales, se prohíbe derivar pajas de agua y/o conectar mangueras de ellas para servicios particulares.

En todos los casos anteriores la Municipalidad queda facultada para proceder de inmediato a la desconexión y cobrar el equivalente de tres servicios de instalación nueva (derecho de conexión) como costo por esos trabajos.

12. Cubrir el hidrómetro con tierra, escombros, desechos, arena, piedra o cualquier otro material que no permita que el mismo sea leído. En este caso se le aplicará el promedio de los últimos seis meses más un 50% adicional.

**Artículo 61.—Prohibiciones a los servidores municipales.** Se prohíbe a los servidores municipales, realizar las siguientes acciones:

1. Realizar cualquier acto que interfiera con el fiel cumplimiento de las estipulaciones del presente Reglamento, Reglamento Autónomo de la Municipalidad de La Unión, Convención Colectiva y Código Municipal.

2. Realizar todo tipo de trabajos que no le hayan sido asignados por su jefe inmediato.

## **CAPÍTULO NOVENO DISPOSICIONES VARIAS**

**Artículo 62.—Del uso de GPS.** Los vehículos de la Dirección de Recurso Hídrico al igual que los dispositivos electrónicos de recolección de datos que usan los colaboradores de la Dirección de Recurso Hídrico, podrán contar con un sistema de posicionamiento global (GPS), esto con el fin de controlar el uso de los mismos y así optimizar la prestación de los servicios.

**Artículo 63.—De la capacitación de servidores municipales.** La Municipalidad procurará la capacitación de su personal para el mejoramiento del servicio de agua potable, en todos sus aspectos, para lo cual realizará las gestiones necesarias para ello, en las instituciones especializadas, privadas o públicas, nacionales o internacionales, para la consecución de este fin.

**Artículo 64.—Varios.** Las aguas de los ríos, vertientes y del subsuelo en cualquier parte del territorio nacional, cantonal y local, donde se encuentren, estarán dedicadas prioritariamente al servicio de un sistema de agua potable para las poblaciones, según lo disponga el Poder Ejecutivo (Artículo 30 de la Ley de Aguas N° 276 del 27 de agosto de 1942).

**Artículo 65.—De la Política Cantonal para la Gestión del Recurso Hídrico.** Forma parte del presente reglamento la Política Cantonal para la Gestión Integral de Recurso Hídrico, vigente; siendo la primera aprobación de dicha política mediante acuerdo de Concejo en Sesión N° 183, celebrada el jueves 05 de julio del año 2018.

**Artículo 66.—De la Revisión y Actualización de la tarifa ligada al servicio de agua potable.** La revisión y actualización del pliego tarifario relacionado con el servicio de agua potable e hidrantes se realizará de la siguiente manera:

a) Conforme lo establece el Código Municipal, se realizará una revisión anual de los componentes de la tarifa, recomendada al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

b) Dentro de la estructura tarifaria del servicio se contempla un “Cargo Fijo”, éste deberá ser actualizado de oficio cada año, sin que esto exima la revisión anual e integral del resto de componentes de la tarifa. Para la actualización de dicho monto se utilizará la variación anual del Índice de Precios al Productor de Servicios (IPP-S) dictado por el Banco Central de Costa Rica, utilizando para tal efecto la variación interanual que presente dicho índice al mes de diciembre del año anterior. La actualización entrará en vigencia una vez sea publicada en el diario oficial La Gaceta.

**Artículo 67.—De la vigencia y derogación.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación definitiva y deroga cualquier reglamento anterior, sus adendum y cualquier disposición reglamentaria municipal que se le oponga.

La Unión 30 de Agosto de 2019.—Ana Eugenia Ramírez Ruíz, Secretaria.—  
1 vez.—( IN2019380223 ).

# MUNICIPALIDAD DE CÓBANO

## CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en su sesión Ordinaria número 158-2019, artículo VIII, inciso a, del día 07 de mayo del 2019, acordó aprobar y publicar el proyecto de:

### **REGLAMENTO DE COMITÉS DE CAMINOS DEL DISTRITO DE CÓBANO**

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; artículo 4, incisos a) y c) del artículo 13 y artículo 43, todos del Código Municipal, Ley N° 7794 publicada en La Gaceta N° 94 del 18 de mayo de 1998.

Considerando:

1- Que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes es el ente rector del sector transporte y del desarrollo de la red de vías públicas de conformidad con lo establecido en los Artículos 2 y 4 de la Ley de creación del MOPT, N° 4786, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 141 del 10 de julio de 1971. 2- Que el Decreto N° 30263-MOPT o cualquiera que posteriormente lo sustituya, establece que dentro de los criterios para la clasificación de las vías públicas de la Red Vial Cantonal debe considerarse la existencia de Comités de Caminos u otras organizaciones comunales. 3- Que es notoria la necesidad de fomentar la participación ciudadana en las decisiones del gobierno local en materia de participación comunal para el desarrollo y conservación vial. 4- Que en la actualidad se denota la ausencia de una normativa específica para regular el funcionamiento de los comités de caminos que son una realidad social en la organización comunal, situación que debe ser aprovechada para la efectiva prestación de los servicios viales.

5- Que el artículo 5, inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria N° 8114, así como su Reglamento estipulan que las obras viales deben ejecutarse preferentemente bajo la modalidad participativa.

Por tanto,

Por Acuerdo número 3 de Sesión Ordinaria número 158-2019, celebrada el 07 de mayo del 2019, se establece el presente Reglamento de Comités de Caminos del Consejo Municipal de Distrito de Cóbano

**Artículo 1º—Ámbito de aplicación.** El presente reglamento regula la naturaleza, objetivos, convocatoria, dirección y composición, relaciones de dependencia, requisitos de adscripción, investidura, vigencia, renuncia, destitución y sustitución, competencia territorial, funciones, atribuciones, organización y funcionamiento, rendición de cuentas, y en general, todo el accionar de los comités de caminos del Distrito de Cóbano

**Artículo 2º—Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Organización comunal: Grupo de munícipes, representantes de una comunidad que se manifiestan mediante organizaciones de diversa índole, a nivel local y cuyo fin es la coordinación de esfuerzos para el logro de objetivos comunes.
- Asamblea general de vecinos y vecinas: La reunión pública y abierta de vecinos y vecinas de una comunidad, convocada por parte de la Asociación de Desarrollo Integral respectiva, el Concejo municipal de Distrito de Cóbano u otro tipo de organización de interés público, a través de los medios de comunicación locales apropiados como radio, televisión, carteles, invitaciones u otros pertinentes, cuya finalidad es legitimar la existencia y funcionamiento del Comité de Caminos.

- Cabezales: Muro central de entrada y salida de las tuberías, diseñado y construido para sostener y proteger los taludes y encauzar las aguas.
- Calles locales: Son las vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, o incluidas dentro de proyectos de urbanización, que cuenten con el aval del gobierno del consejo municipal de Distrito de Cóbano y que no estén clasificadas por el CONAVI como calles de travesía de la Red Vial Nacional.
- Caminos no clasificados: Comprende dos tipos diferentes de vías públicas: las que estén en uso y son transitables en toda época del año y las veredas y caminos en desuso para el tránsito vehicular.
- Caminos vecinales: Son aquellos caminos de la Red Vial Cantonal que unen poblados y caseríos entre sí, o con las cabeceras de distrito, brindan conexión a rutas nacionales o comunican con sitios de interés público y complementan el concepto de conectividad de la red vial, para dar acceso a una zona o región. Por lo general poseen volúmenes de tránsito moderado, en su mayoría ocasionado por viajes locales de corta distancia. Permiten el traslado de la producción agropecuaria, turística e industrial a las carreteras de categoría superior.
- Comité de caminos: Grupo de vecinos y vecinas elegidos/as en asamblea general de vecino(a)s, adscritos y juramentados por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y que en forma voluntaria se organizan para contribuir con las labores de planificación y definición de prioridades que realice el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, así como trabajar conjuntamente con el Consejo u otros órganos competentes en la ejecución de las tareas relacionadas con el desarrollo y la conservación vial de la jurisdicción que determine la asamblea general de vecino(a)s, bajo la modalidad participativa de ejecución de obras.
- Inventario vial: La contabilización de las características físicas y geométricas, así como la importancia y necesidad de desarrollo de la vía para el tránsito vehicular y el transporte de bienes y personas.
- Inventario físico: La contabilización de las características físicas y de demanda de tránsito de una vía pública.
- Inventario socioeconómico: La contabilización de las características y particularidades sociales y económicas propias del entorno físico de la vía en cuestión.
- Inventario de necesidades de conservación vial: La contabilización de las necesidades de mantenimiento y rehabilitación de una vía para alcanzar un estado adecuado de funcionamiento.
- Inventario del volumen y composición del tránsito: La contabilización de la cantidad y tipo de vehículos automotores que circulan por una vía.
- Registro vial: Centro de información administrado por la Dirección de Planificación Sectorial del MOPT, que contiene la información actualizada de las carreteras, calles, caminos y veredas que componen la red de vías públicas de Costa Rica (nacionales y cantorales).
- Red vial Distrital: Está constituida por la red de calles y caminos que no forman parte de la Red Vial Nacional y cuya administración es responsabilidad municipal en lo que corresponde.
- Conservación vial: Es el conjunto de actividades dirigidas a preservar, en forma continua y sostenida el buen estado de las vías, de modo que se garantice un óptimo servicio al usuario. La conservación vial comprende el mantenimiento rutinario, periódico y la rehabilitación de los diferentes componentes de la vía: derecho de vía,

sistema de drenaje, puentes, obras de arte y la base de la vía o pavimento, sea está a base de asfalto, concreto, lastre o tierra.

- Modalidad participativa de ejecución de obras: Se le conoce también como “conservación vial participativa” y se refiere a la coordinación y cooperación que se establece entre el Consejo Municipal de Distrito de Cóbano, y el gobierno central, las organizaciones comunales y la sociedad civil de un Cantón o Distrito, con la finalidad de planificar, ejecutar, controlar y evaluar obras de diversa índole, contempladas dentro de la conservación y construcción vial, en el entendido de que la ejecución de recursos no implica el traslado horizontal de una organización a otra. Su aplicación contribuye a garantizar la sostenibilidad de las vías, ya que además de los recursos del gobierno y del Consejo Municipal de Distrito de Cóbano permite incorporar los valiosos aportes de las comunidades y la sociedad civil en general, en efectivo o en especie. Esta modalidad, requiere acompañar las obras técnicas con otros elementos como organización, capacitación, promoción y control social, que motiven el interés de los usuarios, la cooperación y la solidaridad.
- Rehabilitación: Reparación selectiva y refuerzo del pavimento o de la calzada, previa demolición parcial de la estructura existente, con el objetivo de restablecer la solidez estructural y la calidad de ruedo originales. Considera también la construcción o reconstrucción de los sistemas de drenaje. Antes de cualquier rehabilitación en la superficie de ruedo, deberá verificarse que el sistema de drenaje funcione bien. En el caso de los puentes y de las alcantarillas mayores, la rehabilitación comprende las reparaciones mayores tales como el cambio de elementos o componentes estructurales principales, el cambio de la losa del piso, la reparación mayor de los bastiones, delantales u otros. En el caso de muros de contención se refiere a la reparación o cambio de las secciones dañadas o a su reforzamiento, posterior al análisis de estabilidad correspondiente.
- Mantenimiento rutinario: Es el conjunto de actividades que deben ejecutarse con frecuencia durante todo el año, para preservar la condición operativa de la vía, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.
- Mantenimiento periódico: Es el conjunto de actividades programables cada cierto período, tendiente a renovar la condición de la calzada original mediante la aplicación de capas adicionales de lastre, grava, tratamientos superficiales, sellos o recarpeteos asfálticos, según sea el caso, sin alterar la estructura subyacente a la capa de ruedo, así como la restauración de taludes de corte y de relleno y del señalamiento en mal estado. El mantenimiento periódico de los puentes incluye la limpieza, pintura, reparación o cambio de los componentes estructurales o de protección, así como la limpieza del cauce del río o quebrada, en las zonas aledañas.
- Mantenimiento mecanizado: Se compone de labores como la conformación, el relastrado y la compactación de la superficie de ruedo. En estas labores se utiliza maquinaria pesada (cargador, motoniveladora, tractor, vagonetas y compactador).
- Mantenimiento manual: Entiéndase por estas: descuaje, desmonte, chapea, limpieza de cunetas y contra cunetas, limpieza de alcantarillas, limpieza de cabezales, limpieza de canales de salida, confección de canales transversales o sangrías, bacheo en lastre.
- Mejoramiento: Es el conjunto de mejoras o modificaciones de los estándares horizontal y/o vertical de los caminos, relacionados con el ancho, el alineamiento, la curvatura o la pendiente longitudinal, a fin de incrementar la capacidad de la vía, la velocidad de circulación y aumentar la seguridad de los vehículos. También se incluyen dentro de

esta categoría, la ampliación de la calzada, el cambio del tipo de superficie de tierra a lastre o de lastre a asfalto, entre otros, y la construcción de estructuras tales como alcantarillas mayores, puentes o intersecciones.

**Artículo 3º—Naturaleza de los comités de caminos.** Los Comités de Caminos son órganos auxiliares de las Concejos Municipales de Distrito y municipalidades que en forma voluntaria apoyan las tareas de conservación, mejoramiento y desarrollo vial de los Distritos y Cantones.

**Artículo 4º—Objetivos de los comités de caminos.** Los comités de caminos contribuirán en la planificación, ejecución, supervisión, fiscalización y en general todas las actividades inherentes a la conservación, mejoramiento y desarrollo de la Red Vial del Distrito en función de las necesidades presentadas y detectadas, en forma coordinada con el Consejo Municipal de Distrito de Cobano u otros entes competentes.

**Artículo 5º—Convocatoria y elección.** La convocatoria a Asamblea General de vecino(a) estará a cargo de lo(a)s y los interesados(a)s y deberá realizarse utilizando los medios de comunicación idóneos (radio, televisión, carteles, invitaciones, prensa, perifoneo y otros) y al menos con quince días naturales de anticipación. La elección será nominal y bajo las reglas de la mayoría simple; resultando electo(a)s y los miembros que alcancen el mayor número de votos de los asambleístas. Recae la responsabilidad de la convocatoria a los vecinos de la comunidad sobre los miembros del Comité de Caminos.

**Artículo 6º—Dirección y composición.** El comité de caminos estará integrado al menos por un mínimo de seis (6) miembros, mayores de edad que constituyan una junta directiva compuesta por los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y dos Vocales. Contará además con un fiscal con voz pero sin voto; todos elegido(a)s en asamblea general de vecino(a)s, conforme se establece en este reglamento, sin distinción de género, religión, sexo y por personas que no tengan lazos de consanguinidad o afinidad en primer grado. Procurando siempre la mayor representatividad y respetando la equidad de género.

**Artículo 7º—Relaciones de dependencia.** El Comité de Caminos depende en primera instancia del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y en segunda instancia de la Asamblea General de Vecino(a)s; siendo ésta el órgano máximo de representación.

**Artículo 8º—Requisitos para adscripción del comité de caminos.** Para la adscripción de los Comités de

Camino se deberá cumplir con lo siguiente:

- Solicitud formal indicando, la nómina de lo(a)s de la Junta Directiva del Comité, así como el listado de los integrantes de la Asamblea General. También incluir el código o códigos y nombre del camino a intervenir (en caso de no existir, brindar la ubicación y descripción del mismo). De ello se informará a la Junta Vial Distrital.

**Artículo 9º—Investidura del Comité de Caminos.** El Comité de Caminos para su legitimación deberá ser juramentado en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la presentación de la solicitud, por parte de los interesados al Concejo Municipal y será el mismo órgano colegiado quien proceda con dicho acto de juramentación.

**Artículo 10.—Vigencia.** El Comité de Caminos tendrá una vigencia de dos años, a partir del día de su juramentación; pudiendo ser reelectos.

**Artículo 11.—Renuncia, destitución y sustitución.** Los miembros del Comité de Caminos podrán renunciar a su cargo por cualquier motivo, debiendo presentar por escrito las razones de su renuncia ante la Junta Directiva. De igual forma podrán ser destituidos, por causa justificada o incumplimiento de deberes, previo otorgamiento del debido proceso y

derecho a la defensa, que brindará la Junta Directiva, la que resolverá según corresponda y contra lo cual procederán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, ante la Asamblea General de Vecino(a)s, que se convocará para tal efecto. En cualquiera de los casos se procederá a la sustitución con los suplentes.

**Artículo 12.—Competencia territorial.** La competencia territorial del Comité de Caminos estará delimitada por el (los) camino(s) de su circunscripción. Definido previamente por la Asamblea General.

**Artículo 13.—Funciones y atribuciones.** Las funciones del Comité de Caminos, son:

- a) Coordinar con la administración del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano los procesos que proponga el Comité de Caminos para la rehabilitación, mantenimiento, reconstrucción y/u obra nueva de los caminos de su jurisdicción.
- b) Servir de enlace entre la Administración del Concejo Municipal de Distrito de Cobano y la comunidad, cooperativas, asociaciones, fundaciones, empresas, así como con cualquier otro ente u órgano interesado y competente en materia vial. Cooperar con los diversos actores mencionados en el inciso anterior, en las labores de ejecución y control de las obras de diversa índole contempladas dentro de la conservación, construcción o cualquier otra obra en pro del desarrollo de la red vial de su competencia.
- c) Informar por escrito a la administración del Concejo Municipal de Distrito de Cobano respecto de sus actuaciones y problemas puntuales de la red vial, ejemplo: alcantarillas que no abastecen, fugas de agua, localización de fuentes de material, ampliaciones de vías, construcción de cordón y caño, construcción de cabezales, construcción y limpieza de cunetas, descuajes y chapeas, o cualquier otra situación relevante que afecte su prestación de servicio.
- d) Fiscalizar los proyectos viales ejecutados, bajo cualquier modalidad, por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y de otras organizaciones e instituciones públicas o privadas; para ello coordinará con la Administración Municipal.
- e) Fomentar actividades dentro del marco de la Conservación Vial Participativa.
- f) Rendir cuentas a la comunidad sobre sus labores y actividades realizadas, mediante los informes correspondientes ante la Asamblea General Anual.
- g) Programar y desarrollar actividades que permitan la recaudación y aprovisionamiento de recursos de cualquier tipo para ser utilizados en el mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción y/o mejoramiento de los caminos de su jurisdicción; los recursos recaudados también podrán ser utilizados para solventar las necesidades operativas del comité, ejemplo: materiales didácticos y herramientas para realizar mantenimiento manual (carretillos, palas, machetes), entre otros. El origen y administración de estos recursos, se incorporará en el informe anual.
- h) Los fondos que se recauden por parte del comité de caminos por medio de las actividades realizadas será depositado en una cuenta bancaria a nombre de una Asociación o grupo comunal que trabaje en forma conjunta con el comité de caminos, y será por acuerdo de la Junta Directiva del Comité de Caminos, (en reunión ordinaria o extraordinaria.), mediante la cual será autorizado (a) el tesorero (a) para que gestione ante la Junta Directiva de la Asociación, que posee los recursos económicos del comité de caminos, el retiro de los dineros que estime necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.
- i) Inspeccionar, documentar e informar a la Administración, sobre el cumplimiento de los deberes de los propietarios y poseedores de los fondos colindantes, con las vías

públicas en términos de lo establecido en la Ley General de Caminos Públicos y el Código Municipal sobre el particular.

- j) Coordinar, promover, apoyar en la logística y participar en las actividades de capacitación relacionadas con la Conservación Vial Participativa.
- k) Promover y participar en eventos de divulgación -murales, entrevistas de radio, TV, prensa escrita; entre otros- a nivel local, regional o nacional, de acuerdo a sus posibilidades.
- l) Ejecutar cualquier otra actividad de su competencia, que le encomiende la Asamblea de Vecino(a)s, la Asociación de Desarrollo Integral o por su representante legal, Concejo Municipal de Distrito de Cóbano mediante la Administración

**Artículo 14.—Organización y funcionamiento.** Para el cumplimiento de sus contenidos, el Comité de Caminos, deberá:

- a) Acordar como primera medida el periodo y lugar para celebrar sus reuniones.
- b) Definir en un plazo no mayor de dos meses a partir de su nombramiento, los objetivos y labores en un plan de trabajo, en el que se determinará las actividades, plazo para ser ejecutadas y responsables. Dicho plan de trabajo deberá presentarse conjuntamente con el informe de labores en la asamblea anual.
- c) Realizar sus funciones en forma honorífica, pudiendo percibir únicamente el reembolso de los gastos en que incurrirá para el desempeño de sus funciones; debiendo justificar documentalmente dichas erogaciones (gastos). La actividad que originará el gasto deberá estar aprobada por la junta directiva, así mismo se deberá contar con contenido económico previo, para hacerle frente. Los montos de los gastos a rembolsar para el caso de viáticos serán los que establece la Contraloría General de la República.
- d) Reunirse como mínimo, ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando así lo determine el presidente o dos terceras partes de lo(a)s miembros. El quórum estará conformado por la mitad más uno de sus miembros.
- e) Tomar acuerdos por simple mayoría de votos.
- f) Nombrar, en caso de ser necesario, los subcomités de apoyo, para lo cual deberá integrar la mayor cantidad de miembros posibles de la comunidad, los cuales funcionarán conforme a los lineamientos que el comité establecerá para tal fin.
- g) En lo no dispuesto anteriormente, el comité regirá su funcionamiento por lo establecido en la Ley General de Administración Pública para los órganos colegiados.

**Artículo 15. —Funciones del Presidente(a) y Vicepresidente en caso de ausencia del presidente.**

1. Presidir reuniones de la Junta Directiva.
2. Firmar actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario(a).
3. Firmar conjuntamente con el secretario(a) la comunicación de los acuerdos.
4. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
5. Elaborar con los demás miembros el plan de trabajo y el informe anual de labores.
6. Ejercer la representación del comité cuando sea necesario y procedente.
7. Exponer el informe anual de labores a la Asamblea General de Vecinos.
8. Ejecutar cualquier otra tarea que la Junta Directiva le encomiende.

**Artículo 16.—Funciones del secretario(a):**

1. Actualizar y custodiar el libro de actas de la Junta Directiva, en un libro de actas debidamente foliado por el Auditor del Consejo Municipal de Distrito de Cobano.
2. Firmar conjuntamente con el Presidente(a) las actas de las sesiones.
3. Firmar conjuntamente con el Presidente(a) la comunicación de acuerdos.
4. Leer y tramitar la correspondencia a la brevedad posible.
5. Llevar un archivo completo y ordenado de la correspondencia recibida y enviada, así como de las actividades proyectadas, realizadas y en ejecución.
6. Entregar toda la documentación en su poder a su sucesor(a) inmediatamente finalizadas sus funciones.
7. Ejecutar cualquier otra tarea que la Junta Directiva le encomiende.

**Artículo 17.—Funciones del tesorero(a):**

1. Mantener actualizado el registro contable de ingresos y egresos del comité, en un libro de diario.
2. Realizar el trámite ante Asociación o grupo comunal que posee los dineros generados por el comité de caminos, previo acuerdo de Junta Directiva, para solicitar el desembolso de las sumas o pagos que sean acordados en Junta Directiva.
3. Preparar el informe económico que se incorporará en el informe anual que presentará la Junta Directiva a la Asamblea General.
4. Establecer formas de divulgación utilizando medios locales, regionales o nacionales, según corresponda, para informar sobre los recursos disponibles, recaudaciones realizadas después de cada actividad de generación de recursos, para ello podría utilizar la iglesia, escuela o el comercio local.
5. Entregar toda la documentación y recursos en su poder, a su sucesor(a) inmediatamente finalizadas sus funciones.
6. Ejecutar cualquier otra tarea que la Junta Directiva le encomiende.

**Artículo 18.—Funciones del o la fiscal:**

1. Vigilar que se cumplan los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Vecinos(a).
2. Velar por que cada miembro de la Junta Directiva cumpla con su labor.
3. Fiscalizar y vigilar la marcha del Comité de Caminos.
4. Denunciar ante la asamblea general de vecino(a)s y/o quien corresponda sobre el acaecimiento de irregularidades o anomalías en que incurra la organización.

**Artículo 19. —Funciones de los vocales:**

1. Vocal I: sustituir al Presidente.
2. Vocal II: sustituir al Secretario.

Los Comités de Caminos existentes a la fecha de promulgación del presente Reglamento mantendrán su condición hasta su fenecimiento, o sea al cumplir los dos años de existencia. El presente Proyecto de Reglamento de Comités de Caminos del Distrito de Cóbano, se somete a consulta pública por los diez días hábiles que establece el artículo 43 de la Ley 7794.