REGLAMENTOS

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE HEREDIA, S. A.

Sesión Nº 2149, de fecha 11-10-99, artículo III, inciso 2º:

Asunto: modificación Artículo 24 del Reglamento para la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la ESPH S. A.

ACUERDO JD 243-99

Modificar el Artículo Nº 24 del Reglamento para la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, Sociedad Anónima, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 24.—Cuando por fugas indeterminadas o no visibles con consumo superior a los 30 metros cúbicos, se produzca excesos en el mismo de magnitud superior al 40% del consumo promedio de los últimos tres meses, se procederá como sigue:

(a) En el recibo correspondiente a ese período se le indicará al cliente que existe un incremento en el consumo.
(b) Una vez que se haga presente el cliente a reclamar se le solicitará llenar una fórmula de revisión.
(c) A solicitud del cliente la ESPH, S. A., ordenará una inspección con cargo al cliente de acuerdo con la tarifa establecida por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ARESEP dirigida a verificar la existencia o no de una fuga.
(d) Si en la inspección se concluye la existencia de una fuga no visible o indeterminada, se hará un reporte por parte del Departamento Comercial a la Comisión Evaluadora de Altos Consumos.
(e) La Comisión Evaluadora analizará y legitimará el reporte de la inspección y con base en el mismo podrá modificar la facturación hasta por tres períodos de consumo. La modificación se hará reduciendo únicamente el 60% del exceso, respecto al promedio de los últimos tres meses. De cada una de las resoluciones se deberá enviar copia a la Junta Directiva con su respectivo razonamiento.
(f) Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Heredia, 20 de octubre de 1999.—Rosibelle Montero Herrera, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—(O.C. Nº 3375).—C-3800.—(70616).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

SM-1343-99.—El Concejo Municipal del cantón de Goicoechea, en n ordinaria Nº 40-99, celebrada el día 4 de octubre de 1999, Artículo 3º, por unanimidad y con carácter firme se aprobó El Reglamento para Cobro de Tarifas por Omisiones a los Deberes de Propietarios de Inmuebles Localizados en Cantón de Goicoechea, que textualmente dice:

REGLAMENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS POR LAS OMISIONES A LOS DEBERES DE LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES LOCALIZADOS EN EL CANTÓN DE GOICOECHEA

DISPOSICIONES GENERALES

El Concejo Municipal de Goicoechea con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4, inciso a), 13, inciso c), 43, 68, 75 y 76 del Código Municipal, ley N 7794, del 30 de abril de 1998 y en uso de sus atribuciones, dicta el presente Reglamento para el Cobro de Tarifas por las Omisiones a los Deberes de los Propietarios de Bienes Inmuebles Localizados en el Cantón de Goicoechea, el cual se regirá por las siguientes disposiciones.

CAPITULO I

Artículo 1—Para los fines de este reglamento, se entenderá que:

a) **Concejo Municipal:** El Concejo Municipal de Goicoechea.
b) **Municipalidad:** La Municipalidad de Goicoechea.
c) **Código:** Código Municipal.
d) **Limpieza de lotes:** Es la obligación de todo propietario de bienes inmuebles en Goicoechea, de dar el mantenimiento adecuado en cuanto a chapeas y eliminación de escombros y desechos de cualquier naturaleza que se encuentren en su propiedad, así como su transporte y disposición de un depósito autorizado.
e) **Construcción y mantenimiento de aceras:** Es la obligación de todo propietario de bienes inmuebles en Goicoechea de construir acera, cordón y caño en el frente a vías públicas de su propiedad, cuando estas obras no hubiesen sido construidas, así como dar mantenimiento adecuado, de forma tal que se evite su deterioro, para así garantizar el libre y seguro tránsito peatonal.
f) **Limpieza de escombros y desechos en la vía pública:** Es la obligación de los propietarios de bienes inmuebles en el cantón de Goicoechea de recoger todo escombro o desecho de cualquier tipo o naturaleza que se encuentre frente a su propiedad y que impida el libre tránsito peatonal o vehicular, afecten la salud pública o el ornato en general, así como su traslado inmediato al depósito autorizado.
g) **Instalación de canoas y bajantes frente a vías públicas:** Es la obligación del propietario de edificaciones en el cantón de Goicoechea, de instalar canoas y bajantes en los frentes o fachadas de dichas edificaciones que enfrenten a la vía pública.

Artículo 2—Son deberes de los propietarios de los inmuebles ubicados en el cantón los siguientes:

a) Limpiar de vegetación las orillas de sus inmuebles que enfrente a las vías públicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso de las personas.
b) Construir cercas y limpiar los lotes sin construir.
c) Remover de las aceras y vías públicas los objetos abandonados.
d) Construir aceras y darles el debido mantenimiento.
e) Instalar bajantes y canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes o fachadas colinden inmediatamente con las vías públicas.
f) Garantizar adecuadamente la seguridad, limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando estas por su estado pudiesen afectar las vías y propiedades públicas o terceros en relación con ellas.

Artículo 3—Se entenderá por omisiones a los deberes de los propietarios de bienes inmuebles lo siguiente:

a) Cuando el propietario de un bien inmueble no mantenga chapeado y limpio de vegetación y desechos de cualquier naturaleza su lote, así como las zonas y el frente de dicha propiedad a la vía pública. Asimismo, el no proceder al desrrame o descuaje de los árboles o ramas de éstos, que se encuentren en su propiedad, y que presentan molestias o peligro a las personas o las cosas.
b) Cuando la propiedad que se encuentre frente a calle, camino público o servidumbre, no mantiene los desagües limpios, en perfecto estado de funcionamiento y libre de todo obstáculo, de forma tal que no se afecte la salud general o el ornato.
c) Cuando el propietario no remueva de las aceras y vías públicas ubicadas frente a sus propiedades los objetos o desechos, que en él se encuentren abandonados.
d) Cuando el propietario no construya la acera frente a su inmueble, o cuando existiendo esta, no le dé el mantenimiento adecuado a la misma.
e) Cuando el propietario no instale, bajantes o canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones ubicadas en su inmueble, cuyas fachadas o paredes externas colinden inmediatamente con las vías públicas.
f) Cuando el propietario no garantice adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de sus propiedades, y por ello se den condiciones que afecten las vías y propiedades públicas o a terceros en relación con ellas.
g) Cuando el propietario de lotes sin construir no construya las cercas para deslindar apropiadamente su inmueble de las aceras, vías públicas y otras propiedades.

Artículo 4.—Previo a la realización de cualquier trabajo de entubamiento de aguas pluviales, a orilla de vía pública o construcción de entradas o rampas de acceso a los inmuebles, el propietario el bien inmueble deberá gestionar el respectivo permiso municipal, siendo su deber acatar los requerimientos técnicos y estructurales en el mencionado permiso.

Artículo 5—En toda construcción de cercas, tapias o cualquier otra obra para la seguridad o el ornato de un inmueble, el propietario del mismo inmueble deberá acatar las directrices que la Dirección de Ingeniería dicte en resguardo de la salubridad, seguridad y ornato público.

Artículo 6—Todo propietario de bienes inmuebles que realice cualesquier tipo de obra o labor que signifique o conlleve la acumulación de materiales, escombros o desechos de cualquier naturaleza frente a su propiedad, deberá solicitar por anticipado permiso a la Municipalidad, y será responsable de colocar señalización de alerta a los transeúntes, así como letreros de prevención visibles durante el día y reflectantes a la luz durante la noche, o bien señales luminosas. Esta señalización debe ubicarse a una distancia prudente de los obstáculos que dicha construcción genera, de forma que prevenga anticipadamente a quienes transiten por esa vía de los peligros eventuales. Igualmente se encuentra obligado este propietario al retiro de dichos materiales a la mayor brevedad, dejando la vía y la acera libres de cualquier obstáculo o desecho; lo anterior de conformidad con lo establecido por este reglamento.

CAPITULO II

Del Procedimiento de Cobro

Artículo 7—La Municipalidad, una vez detectado el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 75 del Código Municipal, así como el numeral 2 de este reglamento, notificará al propietario del inmueble de su obligación de corregir la situación, siguiéndose para ello el procedimiento establecido por los artículos 10 y 11 del presente reglamento. Si transcurridos los términos otorgados el propietario incumple lo ordenado, la Municipalidad ejecutará dichas obras o labores; y el costo efectivo de las mismas deberá pagarlo el propietario incumpliente. Dicha tarifa será calculada y cobrada según lo establecen los artículos 64 y 76 del Código Municipal.

Artículo 8—El cobro de esta tarifa, por las labores prestadas, será realizado por la Municipalidad al propietario incumpliente, cargando dichas tarifas en el recibo de cobro de servicios urbanos, y será puesto al

cobro en trimestre inmediato siguiente, una vez finalizada esa obra o labor. Para dicho cobro se regirá la Municipalidad por lo establecido en los artículos 69, 70 y 71 concordantes del Código Municipal.

Artículo 9—Para la determinación de los costos efectivos que demande el ejecutar las obras o labores, que el propietario de un inmueble no ejecute pese a estar notificado de su obligación de realizarlas, la Municipalidad tomará el gasto real e incluirá todos los costos administrativos, y los gastos directos e indirectos en que haya incurrido para la realización de la obra o contratos de trabajo, además de un recargo del cincuenta por ciento. Siempre de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Código Municipal.

CAPITULO III

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 10.—Corresponderá a la Sección de Aseo y Ornato determinar, inmediata inspección en el campo, la omisión a los deberes que señala el artículo 75 del código por parte de los propietarios de bienes inmuebles en Goicoechea, sin embargo la Dirección de Ingeniería igualmente deberá velar por el cumplimiento del presente reglamento, con igualdad de competencia y atribuciones.

Detectado el incumplimiento del presente reglamento, el servidor municipal notificará al propietario del inmueble de forma detallada de las anomalías detectadas, confiriéndole un término prudencial para que ejecute las obras necesarias a fin de subsanar la omisión, dicho termino será por un mínimo de 24 horas y un máximo de 8 días. Esta notificación será entregada al propietario del inmueble, si este es localizado o a cualquier mayor de quince años que se encuentre en la vivienda, de lo cual dejará constancia expresa el servidor municipal en la documentación pertinente.

Artículo 11.—Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, y de verificarse mediante nueva inspección que el propietario no ha cumplido con las obras o labores ordenadas, se realizará nueva notificación, confiriendo en esta ocasión un plazo máximo de hasta tres días para la ejecución de lo ordenado. Dicha notificación indicará claramente que de no acatarse dicha disposición la Municipalidad procederá a realizar dichas obras o labores, cargando el costo al propietario del bien inmueble, así como la indicación del costo que ello implicará al propietario ante su incumplimiento. El servidor municipal procederá a levantar la información necesaria mediante acta y notificación escrita de todo lo anterior. dejando razón de ello en el expediente que se levante al efecto.

Artículo 12.—Si las obras fueron en definitiva realizadas por la Municipalidad, ya sea por su maquinaria y cuadrillas, o mediante contratación de servicios privados para tal fin, será responsabilidad de la Sección de Aseo y Ornato, así como de la Dirección de Ingeniería, según corresponda, informar de ello dentro de los diez días siguientes a la realización de la obra al Catastro Municipal, con clara descripción de las labores ejecutadas así como su costo total y el recargo del cincuenta por ciento que establece el artículo 76 del Código Municipal. Lo anterior, para la respectiva inclusión en la cuenta por servicios urbanos del propietario incumpliente.

Artículo 13.—El incumplimiento total o parcial de las obligaciones del artículo anterior, o de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento por parte del servidor municipal se tendrá como falta grave e incumplimiento de funciones y será sancionado de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

Transitorio I.—Este reglamento deroga en todos sus alcances y efectos cualesquier otra normativa dictada por esta Municipalidad en todo lo que se le oponga. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Goicoechea, 13 de octubre de 1999.—Julieta Rodríguez Aguilar, Jefa a.i, Departamento Secretaría.—1 vez.—(O.C. Nº 29297).—C-19650.—(70615).

MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

La Municipalidad de Heredia en sesión ordinaria 137-99, artículo VI de fecha 11 de octubre de 1999, acordó por mayoría y en firme, enviar a consulta pública por un plazo de 10 días el presente Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial.

REGLAMENTO PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

La Municipalidad del cantón central de Heredia, de conformidad con los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y artículos 4 y 13 del Código Municipal, el Concejo Municipal emite el presente Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial que se regirá por las siguientes disposiciones:

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y forma de operación de la oficina encargada de la recuperación de los saldos de los impuestos, tasas y contribuciones que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad.

Artículo 2°—Todas las gestiones de cobro que realice la Municipalidad se efectuarán conforme este reglamento.

De la Sección de Cobro Administrativo y Judicial

Artículo 3°—La Oficina responsable para la gestión del Cobro Judicial y Extrajudicial de toda clase de tributos y precios municipales, será la Sección de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, bajo la dirección del Jefe del Departamento de Rentas y Cobranzas.

Artículo 4°—La Sección de Cobro Administrativo y Judicial contará con el personal que requieran las necesidades del servicio y atenderá la organización del cobro de las obligaciones enunciadas en el artículo anterior.

Artículo 5°.—El cobro administrativo comprenderá las acciones que se realicen administrativamente para normalizar las cuentas morosas, tales como avisos en periódicos, volantes, perifoneo, cartas, etc. a conveniencia de la Municipalidad.

Artículo 6°—Para el cumplimiento de sus objetivos, la Oficina de Cobro Administrativo y Judicial se encargará de:

a) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas, así como dirigir y controlar las gestiones de cobro judicial.
b) Ejercer control de la labor realizada por los abogados directores de los juicios, utilizando los siguientes procedimientos:
   i) Mediante revisión de informes trimestrales que estos profesionales deben presentar a la oficina respectiva.
   ii) Mediante requerimiento escrito o verbal que la oficina queda facultada para solicitar a los profesionales sobre el avance de los procesos judiciales a su cargo.
   iii) Mediante la revisión de los expedientes respectivos en los Juzgados, cuando a juicio del funcionario encargado sea necesario.
c) Informar al Alcalde sobre las gestiones anómalas presentadas en los cobros asignados a los abogados externos.
d) Entregar la documentación necesaria de las cuentas en estado de morosidad a los abogados por la administración para que procedan a su cobro en la vía judicial.

Artículo 7°—En aquellos casos de cobro judicial, los abogados presentarán las demandas y los documentos que le acompañan, en el Departamento de Cobro Administrativo y Judicial, el que de inmediato lo remite a los Departamentos de Contabilidad y Secretaría para las firmas respectivas. El plazo para que esos documentos sean devueltos al abogado no podrá exceder de diez días hábiles.

De los procedimientos de cobro

Artículo 8°—La gestión de cobro se divide en dos líneas de procedimiento claramente definidas: El cobro Administrativo y el Cobro Judicial.

Artículo 9°—Por cobro Administrativo se entiende toda aquella gestión que se realice para normalizar situaciones irregulares que presenten las contribuciones, tasas e impuestos de los contribuyentes, previo a recurrir a la vía judicial. El cobro Administrativo debe iniciarse a más tardar a partir del primer mes de atraso. Se enviará de ser posible y sin que sea obligatorio un aviso al contribuyente por única vez de su condición de morosidad y se le dará un plazo de quince días naturales a partir de la comunicación para presentarse a realizar el debido pago; después de lo cual se pasará a cobro judicial. En aquellos casos en que la morosidad sea mayor a los demás de dos trimestres, no se enviará comunicación de morosidad y se pasará la cuenta a cobro judicial. La preparación de la documentación será parte del procedimiento del Cobro Administrativo.

Artículo 10.—El Cobro Administrativo estará a cargo directamente de la Sección de Cobro, dirigida por el Jefe de Rentas y Cobranzas, de acuerdo con la división de funciones que se establezca.

Artículo 11.—Por Cobro Judicial se entiende toda aquella gestión que se realice para la recuperación de las cuotas dejadas de pagar por los contribuyentes, una vez que la cuenta se le asigne al abogado.

Artículo 12.—El cobro judicial de los créditos a favor de la Municipalidad estará a cargo de los abogados nombrados de conformidad con el resultado del proceso de contratación respectivo.

Artículo 13.—Los abogados deberán tener experiencia en la tramitación de cobros judiciales y debidamente incorporados al colegio respectivo y devengarán honorarios que pagará el contribuyente moroso, de acuerdo con la tarifa y normas indicadas en el artículo 29 de este Reglamento.

Entre la Municipalidad y el profesional no existe ninguna relación de servicio y no genera responsabilidades de tipo laboral. La relación contractual que se establezca será regida por los términos dispuestos en la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 14.—Agotados los trámites de Cobro Administrativo se iniciarán las gestiones de Cobro Judicial, con el siguiente orden:

a. La Comisión de Cobro realiza por medio de certificación un informe de cuenta, la cual debe incluir el nombre correcto del contribuyente, el número patronal, monto y períodos adeudados, el número de arreglo de pago, si lo hubiese, la fecha del aviso administrativo realizado, además el visto bueno del encargado de la Contabilidad Municipal. Esta certificación constituirá Título Ejecutivo.
b. Se asigna al abogado encargado de acuerdo con el procedimiento establecido con los artículos siguientes.
c. Se dirige carta al abogado designado, junto con la documentación necesaria; para que inicie la gestión cobratoria en la vía judicial.
d. Recibida la documentación por el abogado éste deberá proceder en un plazo máximo de quince días hábiles.

Artículo 15.—Recibidas las certificaciones que constituyen el título ejecutivo, la Sección de Cobro Administrativo y Judicial las distribuirán entre los abogados, tomando en cuenta el rol alfabético que al efecto se establezca. La entrega de certificaciones a los profesionales se hará contra recibo en un libro que se llevará para esa finalidad.