

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Belén, 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, decreta el siguiente:

**Artículo II.** Análisis del reglamento para la aprobación de Tarifas por servicios municipales.

La Presidenta Municipal retoma el mencionado proyecto de reglamento presentado para su trámite por la Unidad Tributaria, en la Sesión No.11-2001.

El Concejo Municipal de Belén, con fundamento en lo establecido en el artículo 170 de la Constitución Política, y en los artículos 4 incisos a), c) y d), 13 incisos c) y d), 43, 68 y 74 del Código Municipal, promulga el siguiente:

### **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE TARIFAS POR SERVICIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE BELEN.**

#### **CAPITULO I OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

##### **ARTICULO 1.**

Este Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento aplicable para la fijación de las tarifas correspondientes a los servicios que brinde la Municipalidad de conformidad con el artículo 74 del Código Municipal.

##### **ARTICULO 2.**

En los servicios públicos definidos en este artículo, la Municipalidad fijará las tarifas; además velará por el cumplimiento de las normas de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima. Los servicios públicos sometidos a la tramitación de revisión, recalificación, aprobación y vigencia de las tarifas, en tanto se presten, son los siguientes:

- a) Recolección y tratamiento de desechos sólidos.
- b) Limpieza de Vías Públicas.
- c) Mantenimiento de parques y zonas verdes
- d) Suministro de agua potable y alcantarillado.
- e) Cementerio
- f) Cualquier otro servicio municipal, urbano o no, establecido por ley.

#### **CAPITULO II DEL RÉGIMEN DE FIJACIÓN DE TARIFAS**

##### **ARTICULO 3.**

Las tarifas que la Municipalidad cobre por concepto de servicios prestados, se fijarán tomando en consideración el costo efectivo más un diez por ciento de utilidad para desarrollarlos.

No se aceptarán como costos efectivos:

- a) Las erogaciones innecesarias o ajenas a la prestación del servicio público.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

- b) Los gastos incurridos por actividades ajenas a la administración.
- c) Los gastos de operación desproporcionados en relación con los gastos normales de actividades equivalentes.
- d) Situaciones derivadas del pendiente no cobrado por la Municipalidad.

### **ARTICULO 4.**

Tratándose de tarifas por concepto de tasas, la Municipalidad las cobrará en forma anual y en tractos trimestrales sobre saldo vencido. En lo concerniente a precios por los demás servicios, podrán cobrarse mensual, trimestral o anualmente, también por periodo vencido.

### **ARTICULO 5.**

En relación con los servicios de mantenimiento de parques y zonas verdes y limpieza de vías públicas, las tarifas se fijarán proporcionalmente entre los contribuyentes del distrito, según la medida lineal de frente a la propiedad. En torno a los demás servicios, la Municipalidad fijará las tarifas considerando los parámetros tendientes al idóneo cumplimiento de la prestación.

### **ARTICULO 6.**

Corresponde a la Municipalidad la obligación de realizar inspecciones técnicas de los bienes inmuebles, la maquinaria, equipo, implementos necesarios y cualesquiera otros factores destinados a prestar el servicio público, para verificar su funcionalidad y disponibilidad.

El propósito de lo anterior es asegurar a la comunidad la calidad, confiabilidad y continuidad de los servicios, así como la justa distribución de costos para una equitativa fijación de las tarifas del servicio respectivo.

### **ARTICULO 7.**

La Municipalidad estará obligada a realizar, por lo menos una vez al año, estudios que determinen cuáles aspectos de sus servicios son satisfactorios para los usuarios y cuales presentan deficiencias. El estudio estará a disposición de cualquier interesado.

La Municipalidad deberá considerar en dicho estudio la información proveniente de los usuarios; para tales efectos, deberá poner a su disposición una dependencia encargada de atender y registrar las consultas que estos formulen. El teléfono y la dirección de dicha oficina deberá incluirse en toda factura o recibo de pago por el servicio.

### **ARTICULO 8.**

La Municipalidad deberá contemplar en la revisión de los servicios, como mínimo los siguientes datos generales:

- a) Descripción del área al que la Municipalidad le brinda el servicio.
- b) Frecuencia de la prestación del servicio, para cada uno de los sectores, ya sea por manzana, barrios, calles o urbanizaciones.
- c) Número de unidades residenciales, comerciales e industriales que reciben el servicio, o en su defecto las medidas lineales que cubrirá el servicio.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

d) Componentes de los costos directos, que comprenderán:

- d.1) Servicios Personales.
- d.2) Servicios No Personales
- d.3) Materiales y suministros
- d.4) Depreciación de Maquinaria y Equipo
- d.5) Depreciación de Instalaciones
- d.6) Porcentajes de Gastos Administrativos
- d.7) Utilidad para el Desarrollo

**CAPITULO III**  
**DEL ESTUDIO TARIFARIO**

**ARTICULO 9.**

La Municipalidad, previo a la aprobación de un aumento en las tarifas por los servicios que brinda, debe contar con el estudio técnico, elaborado o autorizado por la dependencia encargada de brindar o controlar el servicio correspondiente.

**ARTICULO 10.**

Dicho estudio considerará los preceptos indicados en el capítulo anterior; tomará en cuenta la estructura del respectivo servicio según el desarrollo del conocimiento, la tecnología, las posibilidades del servicio y la actividad de que se trate; y se fundamentará en al menos los siguientes presupuestos: a) observancia del servicio al costo (costo efectivo más utilidad para desarrollo), b) sujeción a criterios de equidad social, c) optimización y eficiencia del servicio.

**ARTICULO 11.**

El estudio tarifario podrá ser ordinario o extraordinario:

- a) Se entenderá ordinario cuando la fijación tarifaria se deriva de las actualizaciones efectuadas al menos una vez al año, con la finalidad de adecuar las tarifas a los costos y a los parámetros de desarrollo y retribución competitiva que los rigen.
- b) Se considerará extraordinario cuando la fijación tarifaria resulte de la variación significativa de los parámetros económicos, sociales o ambientales tomados en consideración al momento de la aprobación del estudio tarifario ordinario. Se entenderá también como fijación extraordinaria, la que sea resultado de la aplicación de un modelo de ajuste automático. En todo caso siempre deberá cumplir con el trámite de audiencia pública.

**Dirección Jurídica  
Municipalidad de Belén**

---

**CAPITULO IV  
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE TARIFAS**

**Sección Primera  
Tramitación del Proyecto**

**ARTICULO 12.**

La revisión tarifaria deberá iniciarse mediante petición razonada que la dependencia encargada de brindar el servicio dirigirá al Alcalde.

**ARTICULO 13.**

El Alcalde Municipal en coordinación con la Unidad de Administración Tributaria deberá presentar al Concejo Municipal el proyecto tarifario, que será sometido a estudio y aprobación del Concejo.

**ARTICULO 14.**

Recibido el proyecto, el Concejo Municipal lo someterá a votación; en caso de que sea aprobado acordará su publicación en el diario oficial, otorgando un plazo de treinta días naturales desde la publicación y citando lugar y hora de inicio de la audiencia pública.

**Sección Segunda  
Convocatoria**

**ARTICULO 15.**

El acuerdo que establezca la convocatoria a la audiencia pública deberá indicar al menos lo siguiente:

- a) Nombre del Servicio que se someterá a Audiencia Pública.
- b) Usuarios a los que puede afectar lo que se resuelva.
- c) Indicación de la fecha de Audiencia Pública, que será después de los treinta días naturales siguientes a la publicación en La Gaceta, para lo cual la Municipalidad lo recordará a los usuarios del servicio, utilizando cualquier medio idóneo posible para ello, ya sea por perifoneo, volantes, o solicitando la colaboración de los sacerdotes o pastores de las congregaciones religiosas del lugar.
- d) Los requisitos y documentos que deben aportar las personas que participarán en la Audiencia y que deseen oponer como interesados directos y legítimos.
- e) Medios de prueba que deben aportarse, para oponerse al aumento, a saber estudios técnicos, estudios jurídicos, estudios socioeconómicos, o cualquier otro que tenga validez a criterio de la Municipalidad.
- f) Dependencia de la Municipalidad que tiene la información correspondiente sobre el servicio a aumentar.
- g) Oficina en la cual deberán presentarse las oposiciones por escrito.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

h) Lugar y hora de realización de la Audiencia Pública.

### **ARTICULO 16.**

Toda la información relacionada con la tramitación tarifaria, incluyendo los estudios técnicos que respaldaron la fijación tarifaria, estarán al alcance de los interesados en la dependencia de atención al usuario y será debidamente divulgada por la Municipalidad.

### **ARTICULO 17.**

Toda persona con interés legítimo o derecho subjetivo podrá oponerse a la gestión, mediante la presentación de un escrito motivado, acompañado de la prueba en que fundamenten su criterio, durante los primeros veinte días del plazo antes indicado.

### **Sección Tercera Audiencia**

### **ARTICULO 18.**

El Alcalde Municipal o el funcionario en quien delegue esta competencia, fungirá como director de la audiencia pública, quien será asistido por el personal que resulte necesario, con el fin de fiscalizar el ingreso y el orden en la audiencia, así como de evacuar las consultas técnicas pertinentes. El Alcalde Municipal nombrará un funcionario, quien actuará como secretario con instrucciones del Director.

### **ARTICULO 19.**

El Director de la audiencia tendrá bajo su responsabilidad las siguientes actuaciones:

a) Identificar a las personas que comparecen con el carácter de interesados legítimos y directos, y reconocerles esa calidad.

Para tal efecto, con la debida antelación se solicitará colaboración al Tribunal Supremo de Elecciones con el fin de que remita el padrón cantonal, que servirá para comprobar si los ciudadanos que ingresan a la Audiencia Pública, cuentan con derecho de participar en la misma. Cualquier ciudadano que pretenda ingresar, sin estar incluido en el padrón cantonal, será repelido y se le prohibirá el ingreso y la participación en la Audiencia Pública.

b) Abrir la audiencia indicando a los presentes la forma en que se desarrollará la misma, considerando como mínimo, las siguientes reglas:

1. Lectura del Proyecto.
2. Lectura de oposiciones presentadas por escrito, con el fin de no duplicar oposiciones.
3. Posibilidad de ampliar las oposiciones escritas.
4. Participación de interesados que deseen oponerse.
5. Discusión ordenada y sistematizada de las oposiciones existentes.
6. Conclusiones Generales.

c) Ceder la palabra a los interesados procurando que hagan sus exposiciones en forma clara, precisa y breve, aportando los fundamentos de sus alegaciones, mismas que deberán estar

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

fundamentadas en estudios técnicos, estudios jurídicos, estudios socioeconómicos, o cualquier otro medio idóneo.

Las oposiciones al proyecto tarifario que se presenten en la Audiencia Pública se harán en forma verbal. Las oposiciones verbales serán resumidas y su exposición se hará en cinco minutos, pudiendo ser prorrogados por otro término igual a criterio del director de la audiencia.

- d) Preguntar a los participantes a efecto de que se aclaren de la mejor manera los argumentos y resulten debidamente expuestos los fundamentos que se sustentan.
- e) Ofrecer las explicaciones y aclaraciones sobre el asunto en cuestión, a los participantes que lo soliciten.
- f) Retirar la palabra a aquellas personas que no se refieran estrictamente a la propuesta tarifaria, y más bien se determine que tratan de entorpecer el procedimiento.
- f) Firmar en conjunto con el Secretario el acta levantada por éste, en la que se consignarán los aspectos más relevantes de la audiencia, la cual será pasada a máquina y puesta a disposición del público, para su información.

### **ARTICULO 20.**

Para la celebración de la Audiencia, es necesario que en la misma se encuentre el funcionario o consultor que realizó el estudio objeto del procedimiento para que aclare las consultas técnicas que le puedan ser cuestionadas en el estudio.

### **ARTÍCULO 21.**

Una vez discutidas todas las oposiciones al proyecto tarifario (las verbales y las escritas), el Director de la Audiencia Pública dará por finalizada la Audiencia Pública.

### **ARTÍCULO 22.**

El acta de la Audiencia Pública, debidamente firmada, deberá presentarse al Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria inmediata posterior al día de celebración de la Audiencia Pública.

## **Sección Cuarta Aprobación y vigencia de tarifas**

### **ARTÍCULO 23.**

El Concejo Municipal convocará a una sesión extraordinaria que se celebrará a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes al recibo del acta señalada en el artículo anterior, en la que analizarán las incidencias y resultados de la Audiencia Pública y se someterá a votación el Proyecto Tarifario.

En caso de ser procedentes las oposiciones, el Concejo someterá las tarifas a un análisis por parte del consultor o del funcionario que realizó la revisión, para que, dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles, presente un nuevo estudio tarifario, tomando en cuenta los estudios técnicos o sugerencias presentadas en las oposiciones admitidas.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

### **ARTÍCULO 24.**

La aprobación del proyecto tarifario la realizará el Concejo Municipal por medio de mayoría absoluta (votación de al menos la mitad más uno de los miembros del Concejo).

### **ARTÍCULO 25.**

Una vez firme el acuerdo de aprobación del proyecto tarifario, el proyecto tarifario será remitido a la Contraloría para su aprobación. En el momento en que cuente con la aprobación de la Contraloría, se mandará a publicar en el Diario Oficial “La Gaceta” y entrará a regir treinta días después de la Publicación.

## **CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS**

### **ARTÍCULO 26.**

La Municipalidad se encuentra obligada a mantener en funcionamiento una dependencia para la información y atención al usuario, por medio de la cual pueda canalizar todas sus quejas, sugerencias, recibir información o plantear sus dudas sobre la prestación del servicio. Será obligación de esta unidad, suministrar por escrito la información relacionada con las tarifas y condiciones generales de la prestación.

### **ARTICULO 27.**

Con la presentación de la queja, el usuario deberá suministrar la información que el personal de la Municipalidad le solicite para establecer con precisión el objeto de la misma, con el fin de tramitarla expeditamente.

### **ARTICULO 28.**

Una vez establecida la procedencia de la queja, la Municipalidad la tramitará de acuerdo con los procedimientos contenidos en la Ley General de Administración Pública.

**ARTICULO 29.** La decisión final que se adopte en el procedimiento de tramitación de la queja, establecerá el carácter fundado o no de ésta. En caso de resultar fundada, la Municipalidad adoptará las medidas necesarias para corregir la anomalía. Las resoluciones finales serán vinculantes para las partes involucradas, sin perjuicio de los recursos ordenados en la ley.

### **ARTICULO 30.**

La Municipalidad registrará todas las consultas y quejas formuladas por los usuarios y las clasificará según el procedimiento que la Municipalidad establezca. Se registrará al menos, el nombre del usuario, el motivo de la consulta o denuncia, la unidad responsable estará obligada a llevar un expediente formal para la atención cada usuario y a entregar a cualquier quejoso un comprobante escrito de haber recibido la gestión, ya sea escrita o verbal.

### **ARTÍCULO 31.**

Rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

**SE ACUERDA:** Por unanimidad,

☒ Aprobar el Proyecto de Reglamento para la Aprobación de Tarifas por Servicios Municipales.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

- ⚡ Someter a consulta pública no vinculante por un plazo de diez días, a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, a efecto de informar a los interesados sobre el contenido del mismo y para que puedan formular las observaciones que consideren oportunas.
- ⚡ Encargar a la Secretaria Municipal la publicación de este acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

**Publicaciones en el Diario Oficial.**

**Concejo Municipal.- San Antonio de Belén – Heredia**

El presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal de Belén en la Sesión Ordinaria No. 12-2001, el 26 de febrero del 2001.

La primera publicación, fue realizada en el Diario Oficial La Gaceta No. 63, el jueves 29 de marzo del 2001.