

Acuerdo de Junta Directiva del AyA		
Sesión No. 049-2023 Ordinaria	Fecha de Realización 24/Oct/2023	Acuerdo No. 2023-413
Artículo 5.1-Reforma al Reglamento de Avalúos y Adquisición de Bienes destinados al dominio público del AyA. (Ref. PRE-J-2023-02852) Memorando GG-2023-02458		
Atención Subgerencia Ambiente, Investigación y Desarrollo, Gerencia General, Dirección Jurídica,		
Asunto Reforma integral al reglamento de Avalúos y Adquisición de bienes destinados al dominio público del AyA		Fecha Comunicación 26/Oct/2023

JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADOS

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE AVALÚOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES DESTINADOS AL DOMINIO PÚBLICO DE AYA, ACUERDO N°2018-054, SESIÓN N°2018-10 DEL 21-02-2018

CONSIDERANDOS

1°- Que por acuerdo N°2018-054, de la sesión ordinaria N°2018-10, del 21 febrero de 2018, se decretó el “Reglamento de Avalúos y Adquisición de Bienes destinados al dominio público de AyA”, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” N°41 del 5 de marzo de 2018.

2°- Que debido a que las normas requieren una revisión constante, y la necesidad de ajustar a los procedimientos internos y a las funciones de las distintas áreas que intervienen en el proceso de adquisición, resulta necesario contar con una actualización del Reglamento que permita cumplir con los principios constitucionales de celeridad, eficiencia y eficacia de la Administración Pública.

3°- Que la adquisición de bienes destinados al dominio público requiere que técnicamente se encuentren definidos y con fundamento en la normativa vigente, por lo que resulta necesario regular cada uno de los aspectos que el AyA requiere para la adquisición de este tipo de bienes, brindando seguridad jurídica, transparencia, eficiencia, eficacia, así como el mejor uso de los fondos públicos, estableciendo para ello, las regulaciones necesarias a cada una de las áreas involucradas en los procesos de adquisición de bienes que se requieran para abastecimiento poblacional o saneamiento de aguas residuales, en Proyectos de acueductos y alcantarillados del AyA.

4°- Que en virtud de que en la información documentada del Proceso GTE-108-01-P Avalúos consta un Manual de Avalúos Institucional que estandariza la forma y métodos de valoración en AyA, resulta necesario modificar el actual Reglamento, adaptándolo a las necesidades actuales del Instituto en materia de adquisición de bienes inmuebles para el cumplimiento de un fin público.

Que, en virtud de lo anterior, con el fin de mejorar este proceso, resulta necesario modificar el actual “Reglamento de Avalúos y Adquisición de Bienes destinados al dominio público del AyA”, adaptándolo a las necesidades del AyA, para el cumplimiento de un fin público, por lo que resulta necesario cambiar el nombre al Reglamento para que en adelante se denomine **“REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DESTINADOS AL DOMINIO PÚBLICO DEL AYA”**.

5°- Que a efectos de regularizar las situaciones de hecho y derecho, es necesario modificar el indicado acuerdo de Junta Directiva y adecuarlo a las necesidades técnicas y jurídicas actuales. Por tanto,

SE ACUERDA:

ACUERDO ÚNICO: Con fundamento en los artículos 11, 45, 50, 69, 89, 121.14, 129 y 188 de la Constitución Política; artículos 1, 4, 5, 11, 14, 16, 59, 89, y 102 de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas ; artículos 1, 2, 5 incisos c), e) y j), 11, 12, 18 y 22 de la Ley Constitutiva del AyA, N°2726

del 14 de abril de 1961 y sus reformas; artículos 1, 5, 30 a 32, 113, 114, 117, 145 y 212 concordantes de la Ley de Aguas N°276 del 27 de agosto de 1942, Ley General de Aguas Potables N°1634 del 18 de setiembre de 1953; artículos 1, 262 a 266; 273 a 275; 278, 285, 288, 293, 298, 308, 331 y concordantes de la Ley General de Salud N°5395 del 30 de octubre de 1973; Ley de Expropiaciones N°9286 del 4 de febrero de 2015 (reforma integral de la Ley 7495 y sus reformas) ; Ley de Expropiaciones N°6313 del 4 de enero de 1979 aplicable en la especie al Instituto por mandato del Artículo 4 de la Ley N°6622 del 27 de agosto de 1981; se modifica el “*Reglamento de Avalúos y Adquisición de Bienes destinados al dominio público de AyA*” adoptado mediante el Acuerdo N°2018-054 de esta Junta en sesión ordinaria N°2018-10, del 21 febrero de 2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°41 del 5 de marzo de 2018, para que en adelante se lea así:

“REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DESTINADOS AL DOMINIO PÚBLICO DEL AYA”

Artículo 1. Objetivo del Reglamento: El presente Reglamento tiene como objetivo regular la adquisición de terrenos, constitución de servidumbres y cualquier derecho patrimonial a favor del AyA, a través del proceso de expropiación y /o donación que se requieran para satisfacer el interés público del servicio que se brinda. Se exceptúa del presente Reglamento la donación prevista para la prestación de nuevos servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario, por estar reguladas en el Reglamento de Prestación de Servicios del AyA; así como los bienes que deben ser adquiridos por los procedimientos de Contratación Administrativa.

Artículo 2.- Normativa aplicable: Para la adquisición de terrenos, constitución de servidumbres y cualquier derecho patrimonial, se aplicará la Ley de Adquisiciones, Expropiaciones y Servidumbres del ICE N°6313 del 4 de enero de 1979, aplicable al AyA por mandato del artículo 4 de la Ley N°6622; y supletoriamente la Ley de Expropiaciones N°9286 (reforma integral de la Ley N°7495 y sus reformas), Ley Constitutiva de AyA N°2726, Manual de Avalúos de AyA, y normativa concordante, conexas y supletorias en la materia.

Artículo 3.- Definiciones. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

Alineamiento: Distancia o límite físico mínimo para el emplazamiento de una edificación respecto a vías públicas, vías fluviales, arroyos, manantiales, lagos, lagunas, esteros, nacientes, zona marítimo terrestre, vías férreas, líneas eléctricas de alta tensión, zonas especiales; es emitido por la entidad competente.

Anotaciones Registrales: Movimientos que se encuentran en proceso de ser tramitados. En asuntos registrales, asiento temporal mediante el cual se previene o se le da publicidad a una determinada situación jurídica

Área Bajo Régimen Especial (ABRE): Porción del territorio sujeta a algún régimen particular de planificación y administración, incluido el Patrimonio Natural del Estado, las Áreas Silvestres Protegidas, los Territorios Indígenas, las Zonas Fronterizas, la Zona Marítimo Terrestre, los territorios del Instituto Nacional de Desarrollo Rural susceptibles de ser titulados, entre otros.

Asesoría jurídica: Área legal competente para atender la consulta que se le plantee de acuerdo con la materia: ambiental, bienes inmuebles, municipal, notarial, sistemas delegados, comercial, contratación pública, etc., de conformidad con el Manual de Cargos Institucional.

Avalúo administrativo para expropiación: Estimación o apreciación del valor de una cosa que la Administración realiza al momento de privar a alguien de la titularidad de un bien o derecho, cuando hay motivos de utilidad pública o interés social.

Catastro: Es la comprobación de la conformidad de linderos e infraestructuras de una finca registrada en un plano, en relación con la correspondiente inscripción en el Registro Público de la Propiedad. Documento en que se registra la información básica, numérica y literal de cada predio.

Certificado de uso de suelo: Documento emitido por la municipalidad que acredita la

conformidad del uso de un predio, mediante la utilización de la estructura física asentada o incorporada a él, o de ambos casos, en cuanto a clase, ubicación, forma e intensidad y posibilidad de su aprovechamiento.

Concesión: Acto administrativo que implica el otorgamiento del derecho de explotación o gestión, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una administración pública o empresa a otra, generalmente privada.

Declaración jurada o bajo fe de juramento ante Notario Público: manifestación escrita o verbal cuya veracidad es asegurada mediante un juramento ante un Notario Público.

Desposesión: Acción y resultado de privar a alguien de lo que goza o tiene, sin que medie el debido proceso.

Escritura pública: Documento autorizado con las solemnidades legales por Notario competente, a requerimiento de parte incluidos en el protocolo y que contienen, revelan exteriorizan un hecho, acto o negocios jurídicos, para su prueba, eficacia y constitución.

Estudio catastral y registral: Estudio previo al levantamiento de agrimensura. El agrimensor comprobará en el Registro Inmobiliario y con el propietario o poseedor del inmueble, los títulos de propiedad y la existencia de derechos u otras cargas sobre la misma. Además, deberá conciliar la información en los mapas y registros catastrales. En caso de que no hubiere mapas y registros catastrales, verificará los planos catastrados con anterioridad y cualquier otra información complementaria, oficialmente publicitada.

Estudio de antecedentes: Estudio secuencial que permite conocer las características de un inmueble y sus anteriores propietarios, desde la actualidad hasta su primera inscripción ante el Registro Nacional.

Factibilidad técnica: Documento de análisis de la idoneidad de uno o varios inmuebles por adquirir y/o servidumbres por constituir para la satisfacción del interés

público.

Factibilidad económica: Documento de análisis del capital requerido para la adquisición de un inmueble y/o constitución de una servidumbre y/o la ejecución de un proyecto. Contempla un análisis de costo-beneficio, de la recuperación de la inversión inicial y del riesgo de la inversión financiera.

Finca registral: unidad de suelo delimitada e inscrita en el Registro de la Propiedad y constituida como un objeto de derecho; o sea, todo inmueble que abre un folio en el Registro de la Propiedad.

Gravámenes: Cargas o derechos reales que soporta un bien inmueble.

Inmueble: Es la unidad física inscrita o no en el Registro Inmobiliario según el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Junta Directiva: Máximo órgano de administración superior del AyA.

Levantamiento geodésico: Se define como el conjunto de procedimientos y operaciones de campo y gabinete, destinado a determinar las coordenadas geodésicas de puntos sobre el terreno, considerando la curvatura de la tierra, elegidos y demarcados con respecto al sistema de referencia en uso. Para realizar un levantamiento geodésico hay que apoyarse de los sistemas de navegación por satélites. Estos levantamientos pueden ser muy precisos, y algunos de los puntos colocados y medidos de esta forma se utilizan como referencias importantes (puntos de amarre) a utilizar para el levantamiento de áreas más pequeñas.

Levantamiento topográfico: Es el proceso científico de medición de las dimensiones de un área particular de la superficie de la tierra, incluyendo sus distancias horizontales, direcciones, ángulos y elevaciones. Las estructuras artificiales, como una carretera o un edificio, también pueden ser objeto de un levantamiento topográfico. Una

vez que se toman estas medidas, se pueden utilizar para hacer un plano o mapa, diseño de obras, entre otros.

Líder del proyecto: Funcionario encargado de un proyecto institucional; persona asignada por la organización para colaborar con el equipo responsable de alcanzar los objetivos de una iniciativa y cumplir las expectativas de los interesados.

Lote: Parte en que se divide un todo para su distribución.

Matriz de análisis de riesgos naturales y antrópicos: Documento que permite valorar las principales amenazas con potencial de afectar a un terreno por adquirirse y/o servidumbre por constituirse; permitiendo con su aplicación una valoración del sitio a través de indicadores referentes que faciliten las condiciones para el análisis de vulnerabilidad del inmueble.

Ortofoto: Fotografía con escala constante y propiedades de una proyección ortogonal, formada a partir de una fotografía en proyección central mediante rectificación diferencial.

Personería jurídica: Certificación expedida por el Registro Público mediante la cual se hace constar la identidad **jurídica** a una persona jurídica (entidad, asociación o empresa), con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad **jurídica**, frente a sí mismos y frente a terceros.

Plano catastrado: Es el plano de agrimensura, físico o en formato electrónico, que ha sido inscrito en el Catastro Nacional y sus efectos son definidos en el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Plano de agrimensura: Es el plano físico o en formato electrónico, que representa en forma gráfica y matemática un inmueble, que cumple con las normas que establece el Reglamento a la Ley de Catastro Nacional, Decreto Ejecutivo N°34331-J, y sus reformas o la normativa que lo sustituya.

Poseedor: El poseedor es quien ejerce el poder de hecho sobre un bien o sobre un derecho y realiza actos materiales en virtud de las facultades que corresponden a ese bien o derecho; consiste en la facultad de tener bajo su poder y voluntad un inmueble cumpliendo con los requisitos establecidos en el Código Civil de Costa Rica.

Propietario: Persona física o jurídica que ejerce el dominio sobre bienes inmuebles mediante escritura pública.

Protocolización de piezas: Transcripción de documentos o piezas de un expediente judicial en el protocolo de un Notario Público para proceder con su inscripción ante el Registro Nacional.

Rectificación de medida: Procedimiento catastral, registral, notarial o judicial mediante el cual se corrige un defecto o se subsana la información en cuanto a la dimensión de la cabida de un bien inmueble.

Servidumbre: Las servidumbres son derechos reales en cosa ajena o en *re aliena*. Constituyen un poder real sobre un predio ajeno para servirse de él parcialmente en algún aspecto. Para el dueño del predio sirviente implica un límite al ejercicio de su derecho de propiedad.

Visado: Acción de reconocer o examinar un instrumento, documento o certificación para otorgarle su visto bueno mediante norma que lo sustente. Señal o diligencia que la autoridad competente pone en un documento para certificar que lo ha revisado y autorizado. Validación de un documento por parte de la autoridad competente para que se pueda utilizar.

Artículo 4.- Siglas. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

<u>Siglas</u>	Significado
---------------	-------------

ASADAS	Asociaciones Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillados
AyA	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
GEDI	Gestión, Documentación e Información (Dirección creada por Acuerdo de JD No. 2004-278).
ICE	Instituto Costarricense de Electricidad
LNA	Laboratorio Nacional de Aguas
MINAE	Ministerio de Ambiente y Energía
OAA	Oficina de Avalúos Administrativos
ORAC	Oficina Regional de Acueductos Comunales
UEN PC	Unidad Estratégica de Negocios Programación y Control
UE	Unidad Ejecutora
UEN	Unidad Estratégica de Negocios

Artículo 5.- De la Oficina de Avalúos Administrativos (OAA): Fue creada mediante acuerdo de Junta Directiva N° 85-260, de la Sesión Extraordinaria N° 85-061, del 21 agosto de 1985. Forma parte de la Dirección de Topografía y Avalúos de la Unidad Estratégica de Negocios Programación y Control (UEN PC) del AyA y tiene como fin investigar, analizar, recomendar y elaborar los avalúos de servidumbres, terrenos, daños y cualesquiera otros derechos patrimoniales requeridos para los diversos proyectos o actividades institucionales. Aquellas Unidades Ejecutoras (UE) y Direcciones que cuenten con profesionales adscritos a la OAA, y que realicen avalúos, deberán regirse por este Reglamento y el procedimiento GTE-108-01-P Avalúos, asumiendo cada profesional su responsabilidad.

Artículo 6.- De los profesionales para la valuación: Los avalúos administrativos que realice el AyA, estarán a cargo de profesionales de diversas ingenierías y de otras ciencias, según sea la naturaleza de las pericias involucradas. De conformidad con la Ley de Expropiaciones N°9286, los avalúos para fines expropiatorios deberán ser

rendidos por funcionarios del AyA, por tanto, no podrán ser emitidos por profesionales externos a la Institución

Artículo 7.- Del establecimiento de las prioridades de los Proyectos: La Administración Superior en coordinación con la Gerencia o Subgerencia General, establecerán las prioridades de los Proyectos de interés institucional, y ordenarán a las respectivas Subgerencias, Unidades Estratégicas de Negocios (UEN), Unidades Ejecutoras (UE) o Direcciones Regionales, según corresponda, realizar los estudios técnicos pertinentes, con el fin de determinar la factibilidad técnica y económica de los Proyectos, para lo cual la unidad solicitante deberá coordinar con la Dirección de Planificación lo relacionado con el Proyecto planteado y con financiamiento disponible.

Artículo 8.- De la selección de terrenos y servidumbres: Las Subgerencias, UEN, Direcciones Regionales, Área Técnica, Unidades Ejecutoras u otra oficina a cargo de un Proyecto, seleccionará los terrenos y servidumbres requeridos, generando la documentación, procedimientos y cumpliendo con el Proceso DIN 32 o su equivalente. Se realizarán los siguientes pasos:

a. Estudios preliminares. Como parte de la selección del terreno y la determinación de su idoneidad, el Líder de Proyecto deberá solicitar los siguientes estudios, según se requiera:

a.1. Estudios catastrales y registrales: solicitar, mediante oficio, a la Dirección de Topografía y Avalúos o unidades adscritas, los estudios catastrales y registrales de la o las propiedades de interés, incluidos los estudios de plataformas de información geográfica, mapa catastral del Registro Inmobiliario, así como estudios de gravámenes, anotaciones, afectaciones materiales, traslapes, entre otros.

a.2. Criterio o Estudios legales: En los casos que proceda el Líder de Proyecto podrá solicitar, mediante oficio, a la Asesoría Jurídica la interpretación jurídica, análisis legal y/o los estudios legales requeridos de la o las propiedades de interés, incluidos los estudios de gravámenes y anotaciones como hipotecas, cédulas hipotecarias, practicados, embargos, procesos sucesorios, demandas, reservas y restricciones.

a.3. Estudios técnicos: se deberán solicitar los estudios técnicos preliminares; dependiendo de las características del terreno y/o servidumbre por adquirir, incluidos los estudios geotécnicos, estudios ambientales, criterios forestales, entre otros que se requieran; los cuales se solicitarán a la dependencia o unidad que corresponda.

a.4. Matriz de análisis de riesgos naturales y antrópicos: deberá solicitarse por oficio a la Dirección de Desarrollo Físico.

b. Ubicación del propietario: Una vez remitida por parte de la Dirección de Topografía y Avalúos la información registral y catastral de la opción seleccionada, le corresponderá al área operativa de la Dirección Regional aportarle al Líder de Proyecto la información de contacto tal como domicilio, número telefónico, correo electrónico, redes sociales o cualquier otro dato que permita localizar al propietario del inmueble de interés. En caso de que la información de contacto no haya sido ubicada, la Dirección Regional informará de la situación al Líder de Proyecto.

En caso de que el (los) propietario(s) no sea(n) localizable(s), el área operativa de la Dirección Regional o quien haya realizado la gestión, rendirá un informe en el cual se detallarán las acciones realizadas para localizar al propietario y dejará constancia por escrito de la imposibilidad de localizarlo.

Entre las acciones que deberán gestionarse y documentarse, están las siguientes: A) Visita al domicilio físico o jurídico según corresponda del propietario, B) en el caso del domicilio jurídico, si este no correspondiera, se deberá contactar a los diferentes personeros de la persona jurídica o agente residente en caso de existir; C) en caso de que no se logre contactar a los propietarios, se deberá de contactar a familiares, vecinos, incluyendo los datos personales de los entrevistados y acudir a puntos de concurrencia comunal; D) Revisión en Registros Públicos, Dirección de Migración y Extranjería (entradas y salidas del país), este último inciso con el apoyo de la Asesoría Jurídica; entre otras acciones según cada caso concreto.

Demostradas las acciones anteriores y ante la imposibilidad de localizar al propietario,

el Líder de Proyecto deberá adjuntar la información contemplada en el artículo 10 y solicitar a la Asesoría Jurídica que proceda según corresponda.

c. Informe técnico de selección de terrenos y/o servidumbres: Corresponderá al Líder de Proyecto generar el informe técnico para la selección del (los) inmueble (s) con base en los estudios preliminares realizados.

d. Solicitud de permisos para realizar estudios técnicos preliminares: El Líder de Proyecto solicitará por escrito, al propietario o poseedor, el permiso para realizar estudios técnicos preliminares por parte del AyA, o de una empresa contratada por el AyA; para determinar la idoneidad del terreno. El Líder de Proyecto podrá solicitar el apoyo de la Dirección Regional para realizar este trámite.

Artículo 9.- De la solicitud de permisos para realizar estudios técnicos preliminares: Esta deberá contener:

- a. Nombre de la Dirección, Subgerencia, UEN, Área Técnica, Unidad Ejecutora u otra oficina, encargada del proyecto.
- b. Hora y fecha del documento que se emita.
- c. Nombre y apellidos conocidos de la persona que se debe notificar.
- d. La naturaleza de los estudios o investigaciones que se realizarán, tipo de obras preliminares indispensables para los estudios previos, lugar de ubicación del inmueble.
- e. Breve descripción del proyecto a desarrollar por parte del AyA
- f. Fecha tentativa en que se realizarán los estudios o investigaciones y plazo aproximado de duración de los estudios previos.
- g. Nombre de los funcionarios o personas de empresas contratadas, que ingresarán al inmueble y tipo de estudios que realizarán.

Artículo 10.- De los casos especiales de solicitud de permiso para realizar estudios técnicos preliminares: En los casos que proceda, el Líder de Proyecto realizará la solicitud de permisos para realizar estudios técnicos preliminares al propietario o poseedor del inmueble. La orden de realizar los estudios o la investigación

necesarios provendrá de la Jefatura de la Dirección, Subgerencia, UEN, Áreas Técnicas, UE, Direcciones Regionales o la oficina que corresponda; y deberá efectuarse como mínimo con 5 días hábiles de antelación al día fijado para ingresar al inmueble.

Artículo 11.- Del inicio de los estudios técnicos preliminares: Una vez otorgado el permiso, por escrito, para realizar estudios técnicos preliminares, el (los) funcionario(s) u otro personal encargado(s) de realizar los estudios técnicos, investigaciones, levantamientos topográficos, entre otros; podrán ingresar al inmueble.

Artículo 12.- De la no autorización para realizar estudios técnicos preliminares: En caso de que no exista autorización expresa para realizar estudios técnicos preliminares, el Líder de Proyecto solicitará a la Asesoría Jurídica que corresponda, para que esta proceda conforme lo establece la Ley de Expropiaciones y sus reformas N. 9286. Para tal caso el Líder de Proyecto deberá adjuntar la siguiente información:

- a. Descripción técnica del proyecto.
- b. Inmueble (s) afectado (s), nombre del propietario o poseedores, a quienes se deberá notificar, con la dirección exacta para su localización.
- c. Número de finca y plano catastrado, si lo hubiere, del inmueble o inmuebles que se requieren afectar, según el caso.
- d. Nombre de los funcionarios, o personas de empresas contratadas, que ingresarán al inmueble y tipo de estudios que realizarán, así como indicación de la fecha de ingreso, plazo aproximado que se requiera para los estudios, hora de entrada y salida diaria.
- e. Tipo y motivo de los estudios técnicos por realizar.
- f. Constancia escrita de no autorización del propietario, con el que se demuestre la negativa de permiso para realizar estudios técnicos preliminares, por parte del propietario. En caso de que el propietario o poseedor no firme la autorización, la constancia la deberán de firmar dos testigos.

Artículo 13.- Del inventario del estado del inmueble: El Líder de Proyecto, antes de iniciar los estudios técnicos preliminares, deberá realizar un inventario del estado actual del inmueble o el área de interés, para lo cual utilizará cualquier medio tecnológico

idóneo que sirva como prueba, a efecto de verificar los daños que se pudieren causar al inmueble producto de los estudios por realizar, para su posible valoración. En caso de que no haya nada que inventariar, deberá de hacerlo constar por escrito.

Artículo 14.- De los terrenos y/o servidumbres en ABRE y otras regulaciones: En caso de que el terreno o servidumbre requerido por el AyA se encuentre en un Área Bajo Regímenes Especiales (ABRE) o afectado por leyes, decretos u otras regulaciones especiales, el Líder de Proyecto deberá gestionar la obtención del permiso correspondiente, según la recomendación y estudio de la Asesoría Jurídica, dar seguimiento al trámite e informar a las áreas interesadas de su estado y aportarlo una vez emitido.

El Líder de Proyecto coordinará con el área técnica que corresponda para justificar aquellos casos en que haya una situación particular para que la entrega del permiso deba hacerse en una etapa posterior. En caso de requerirse, podría el Líder de Proyecto solicitar apoyo de la Dirección Jurídica y de un gestor social.

Artículo 15.- De la determinación de las áreas sujetas a levantamiento topográfico: El Líder de Proyecto, de requerirlo, en conjunto con el área operativa, determinará las áreas sujetas a levantamiento topográfico para adquirir terrenos o constituir servidumbres de cualquier naturaleza (de paso, acueducto, alcantarillado, electrificación, terrenos para tanques, pozos, zonas de protección, dotación de caudales, etcétera).

La Dirección de Topografía y Avalúos, elaborará los planos de agrimensura tentativos de terrenos y servidumbres a ser avalados por parte del Líder de Proyecto y/o área operativa de la Región Administrativa solicitante. Una vez avalados los planos de agrimensura tentativos, la Dirección de Topografía y Avalúos procederá con la inscripción de estos ante la Subdirección Catastral del Registro Inmobiliario.

Aquellas Unidades Ejecutoras (UE) y Direcciones que cuenten con profesionales adscritos a la Dirección de Topografía y Avalúos y que realicen inscripción de planos de agrimensura ante la Subdirección Catastral, deberán regirse por este Reglamento, el

procedimiento y el subproceso GTE 107-02 o su equivalente, asumiendo cada profesional su responsabilidad. Por consiguiente, estas áreas técnicas serán las únicas autorizadas oficialmente por el AyA para levantar y elaborar los planos de agrimensura para terrenos y servidumbres.

Los planos de agrimensura que se destinen para la constitución de servidumbres serán inscritos de igual manera ante la Subdirección Catastral del Registro Inmobiliario, lo anterior como medida de publicidad catastral y seguridad jurídica, al mandamiento de comunicación institucional de la Ley de Expropiaciones N°7495 y su reforma integral Ley N° 9286.

Artículo 16.- De la gestión, la recopilación y el análisis de estudios técnicos: Es responsabilidad del Líder de Proyecto solicitante de la adquisición del terreno y/o constitución de servidumbre, gestionar, recopilar y analizar los estudios técnicos que se requieran y la definición final de los terrenos y servidumbres que se destinen para el fin público del AyA, así como garantizar que el terreno es apto para la ejecución de las obras o la continuidad de la operación de las obras existentes. Por lo tanto, será responsable de la confección de un expediente técnico que incluye todos los estudios necesarios que justifiquen la adquisición del terreno y/o servidumbre.

Artículo 17.- De la definición de las áreas de protección: Cuando se trate de la adquisición de áreas de protección de nacientes, cuerpos superficiales de agua, pozos y otros, el Líder de Proyecto solicitará a la UEN Gestión Ambiental un informe escrito mediante el cual se determine el área por adquirir conforme a criterios hidrogeológicos y ambientales.

A partir del informe de la UEN Gestión Ambiental, a solicitud del Líder de Proyecto, la Dirección de Topografía y Avalúos realizará el levantamiento del área de interés y catastrará el plano correspondiente, el cual contemplará no solo el área requerida por criterios hidrogeológicos sino también deberá contener el área requerida por criterios operativos y la que se necesite por motivos catastrales o de valoración.

Artículo 18.- De la conformación del expediente técnico: Al Líder de Proyecto y/o

Unidad solicitante le corresponderá conformar un expediente técnico para la adquisición de terrenos y/o constitución de servidumbres requeridos por el AyA, el cual deberá contar con la siguiente documentación según corresponda:

a. Justificación técnica: Informe detallado que contenga el análisis de la información técnica, consolidando toda la información y documentos que conforman el expediente, así como los motivos por los cuales se elige técnicamente el inmueble y área de terreno que se requiere y del cual se concluya que es el idóneo. El informe deberá contener una breve descripción del proyecto, ubicación geográfica, descripción de las obras por realizar o existentes, población beneficiada, sistema al cual pertenece. Asimismo, se procederá a analizar todos los estudios preliminares realizados; se deberá indicar el número de finca, propietario o poseedor (copropietarios, usufructuarios, arrendatarios, etc.), número de plano catastrado, así como cualquier aspecto técnico de relevancia que considere para la justificación. Además, deberá adjuntar el documento con el cual se comunicó al propietario o terceros interesados del proyecto a ejecutarse; en caso de que no se haya logrado notificar se dejará constancia de lo anterior. De requerir el proyecto la constitución de servidumbre(s), se deberán describir detalladamente (incluyendo, pero no limitado a, longitud, ancho, área total, rumbo, ubicación dentro de la finca madre); además, se deberá consignar en la justificación técnica las condiciones y limitaciones acorde a las necesidades que técnica y operacionalmente se determinen, según la naturaleza de servidumbre que se requiera.

b. Planos catastrados: Deberán contar, cuando aplique según leyes, decretos y regulaciones especiales vigentes; con lo siguiente:

b.1. Alineamientos: Los planos catastrados deberán contar con los alineamientos que solicite el Catastro Nacional.

b.2. Visados: Los planos catastrados deberán contar con los visados que solicite el Catastro Nacional.

En relación con los visados para segregar: A) cuando la municipalidad denegare el visado por morosidad del propietario, el Líder de Proyecto solicitara el apoyo de la

Administración Superior, mediante oficio en el que se explique la situación y el interés del AyA en su adquisición; B) cuando la denegatoria del visado que responda a criterios técnicos, corresponde al Líder de Proyecto analizar lo dispuesto por la Municipalidad; C) Cuando se niegue el visado por la consideración municipal de que no procede el visado, deberá el Líder de Proyecto aportar la justificación del gobierno local.

Cuando así se requiera, previa justificación, el Líder de Proyecto solicitará a la Asesoría Jurídica el apoyo que corresponda.

b.3 Área de los cauces de dominio público: En todos los planos catastrados que desarrolle la Dirección de Topografía y Avalúos en que existan aguas superficiales, deberá consignarse por nota en el plano el área de los cauces que deberá ser determinada por Topografía Institucional.

Además, se deberá caracterizar los cauces previa consulta a la Dirección de Aguas del MINAE según ley N°7593.

b.4 Áreas de protección: En todos los planos catastrados que desarrolle la Dirección de Topografía y Avalúos deberá consignarse por nota en el plano las áreas de protección de conformidad con lo que se establece en el artículo 33 de la Ley Forestal N°7575 y la Ley de Aguas N°276 y sus reformas.

c. Informe de la UEN Gestión Ambiental: Para los casos donde se requieran áreas de protección de nacientes, pozos, cuerpos superficiales de agua, el Líder de Proyecto deberá aportar el informe de la UEN Gestión Ambiental indicado en el artículo 17 del presente Reglamento.

d. Permiso de corta de árboles: Para los casos en que aplique, se deberá aportar informe técnico rendido por la UEN Gestión Ambiental de que los árboles situados dentro de áreas por expropiar, y que requieran ser cortados, no se encuentran en veda.

e. Análisis fisicoquímicos y bacteriológicos: En caso de que la adquisición del terreno sea para explotar nacientes, pozos o cuerpos de agua, se deberán aportar los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos de las fuentes de abastecimiento, realizados por el Laboratorio Nacional de Aguas (LNA).

La vigencia de fuentes de abastecimiento será la siguiente según corresponda en cada caso concreto:

e.1. Terrenos con monocultivos cercanos a la fuente de agua.

En estos casos, debido a que el uso de plaguicidas en monocultivos, podrían generar tránsito de contaminantes que, potencialmente afecten la calidad del agua para potabilización, es necesario, además del estudio presuntivo inicial, repetir el análisis de aguas, tres meses después. Si los resultados cumplen con los criterios para potabilización, incluida la negatividad de plaguicidas, la vigencia de estos resultados será por año.

e.2. Terrenos sin monocultivos en el entorno de la fuente.

Con respecto a la vigencia de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos, en las fuentes de agua para potabilización, en donde la inspección sanitaria indica que no existe presencia de monocultivos, la vigencia será de un año.

f. Análisis de agroquímicos: Cuando se trate de la adquisición de áreas de nacientes, cuerpos superficiales de agua o pozos y que estos sitios se pudieran ver afectados por la aplicación de agroquímicos en su área de protección definida por la UEN Gestión Ambiental, el Líder de Proyecto deberá gestionar y aportar un informe de agroquímicos realizado por el LNA.

g. Certificación de Uso de suelo: El Líder de Proyecto deberá coordinar con la Dirección Regional o la UE que administrará el Proyecto, para que se tramite la solicitud de Uso de Suelo conforme, emitida por la municipalidad respectiva. La certificación de Uso de Suelo deberá gestionarse en los plazos de Ley. En caso de que no sea posible concluir con el trámite: A) cuando la municipalidad denegare el uso de suelo por morosidad del propietario, el Líder de Proyecto solicitara el apoyo de la Administración Superior, mediante oficio en el que se explique la situación y el interés del AyA en su adquisición; B) cuando la denegatoria del uso de suelo responda a criterios técnicos, corresponde al Líder de Proyecto analizar lo dispuesto por la

Municipalidad; C) Cuando se niegue el uso de suelo por la consideración municipal de que no procede la extensión del certificado, deberá el Líder de Proyecto aportar la justificación del gobierno local. Cuando así se requiera, previa justificación, el Líder de Proyecto solicitará a la Asesoría Jurídica el apoyo que corresponda.

h. Estudios Registrales: La Dirección de Topografía y Avalúos deberá aportar al Líder de Proyecto los estudios registrales, catastrales y de antecedentes, cuando corresponda, emitidos por el Registro Nacional.

i. Informe técnico de gravámenes y/o anotaciones: En los casos en que, sobre las fincas se encuentren anotados o inscritos, gravámenes de servidumbres, rectificaciones de medida, plazos de convalidación, avisos catastrales, arrendamientos, segregaciones o cualquier otra afectación física sobre los inmuebles; la Dirección de Topografía y Avalúos rendirá un informe técnico con el fin de verificar si estos gravámenes afectan materialmente al terreno y/o servidumbre que se requiere constituir.

j. Aceptación por parte de terceros: En los casos en que las superficies por adquirir se encuentren afectadas por anotaciones o gravámenes inscritos o sin inscribir a favor de Instituciones Estales o cuando se evidencie un conflicto entre las limitaciones o condiciones, se requerirá que el Líder de Proyecto aporte nota mediante la cual estos brinden su aceptación a la segregación de la superficie o la constitución del gravamen a favor del AyA.

En caso de no haber aceptación por parte de Instituciones Estatales, el Líder de Proyecto deberá aportar al expediente técnico la negativa y el informe en el que demuestre que la alternativa elegida tiene carácter de único terreno para adquirir o constituir la servidumbre.

En los casos en que las superficies por adquirir se encuentren afectadas por anotaciones o gravámenes inscritos o sin inscribir a favor de terceros particulares, el Líder de Proyecto deberá aportar un informe técnico en el que indique que no hay incompatibilidad con el uso que el AyA requiere.

k. Rectificación de medida: En casos donde se determine que una finca completa por adquirir cuenta con un área real menor o mayor que el área según Registro, se deberá confeccionar un nuevo plano catastrado por parte del AyA. Para lo cual, la Dirección de Topografía y Avalúos o el Líder de Proyecto deberá solicitar por escrito el visto bueno por parte del propietario o representante legal del inmueble, donde avale la disminución o aumento del área, o bien, un informe del profesional de topografía que justifique técnicamente la disminución o aumento del área de la finca.

En caso de renuencia del propietario en avalar la diferencia de área el Líder de Proyecto documentará esta situación y lo aportará en el expediente técnico.

l. Criterio legal sobre gravámenes y/o anotaciones: Si del Estudio de Registro Público de la Propiedad se evidencia que existe inscrito al margen de la finca un gravamen de Reservas y Restricciones o Condiciones, previo a realizar el avalúo correspondiente, deberá la Oficina de Avalúos Administrativos o Unidades adscritas, aportando los estudios registrales, planos y documentos inscritos y anotados, realizar la consulta a la Asesoría Jurídica, con el fin de que esta emita el Criterio Legal correspondiente. Lo anterior para determinar si se aplican o no las reservas a que se refiere el asiento inscrito sobre el inmueble.

m. Certificación presupuestaria: Para el trámite de adquisición de un bien inmueble y/o constitución de una servidumbre, el Líder de Proyecto deberá aportar una certificación presupuestaria una vez revisado y avalado el expediente por la Asesoría Jurídica y previo a la remisión a la Junta Directiva. La certificación debe mantener su vigencia durante el periodo presupuestario en ejecución y debe incluir el monto del avalúo para la adquisición.

Deberá además la Dirección encargada prever los posibles montos adicionales que deban asumirse en caso de acudir a la vía judicial.

n. Mapa de ubicación esquemático: En caso de existir una pluralidad de servidumbres consecutivas por adquirir, la Dirección de Topografía y Avalúos generará un mapa de ubicación esquemático donde se represente la ubicación de los polígonos

de las servidumbres por adquirir.

o. Montaje de planos o montaje sobre ortofoto: La Dirección de Topografía y Avalúos deberá realizar un montaje del terreno por expropiar y/o servidumbre por constituir sobre el plano de la finca madre o sobre la ortofoto correspondiente.

p. Aval de plano elaborado por un externo: Para los casos en que los planos catastrados de terrenos o servidumbres requeridos por AyA no hayan sido desarrollados por la Dirección de Topografía y Avalúos, o por alguna Unidad técnica interna autorizada, se requerirá un informe suscrito por la Dirección o Unidad técnica correspondiente, avalando el plano elaborado por un externo, el cual deberá contar con los alineamientos y visados según corresponda. Caso contrario deberá elaborar nuevo levantamiento, plano de catastro y visados y/o alineamientos según se requiera.

q. Informe de obras civiles existentes: En el caso de existencia de obras civiles o infraestructura dentro del terreno por expropiar deberá indicarse si forman parte o no de los sistemas de acueductos y/o alcantarillados, igualmente hacer constar quién y cuándo las construyeron. En caso de no tener información del origen de las obras, deberá dejarse constancia por escrito de la falta de datos para acreditar dicha información, así como de las acciones realizadas para recabarla.

En cualquier caso, el Líder de Proyecto indicará en la Justificación Técnica el uso o acciones por realizarse con dichas obras.

r. Avalúo administrativo: Se deberá aportar Informe Pericial desarrollado por la Dirección de Topografía y Avalúos u otra Unidad adscrita, el cual se ajuste a las Normas Internacionales de Valuación y al Manual de Avalúos Institucional vigentes.

Los avalúos administrativos desarrollados para fines expropiatorios son documentos de "Uso interno" hasta que los mismos sean analizados y aprobados por la Junta Directiva del AyA. Los avalúos administrativos no deben tener más de 6 meses de rendidos a la fecha de ser analizados y aprobados por la Junta Directiva.

s. Inscripción de concesiones: El Líder de Proyecto deberá verificar la inscripción de concesiones para lo cual deberá aportar documento idóneo para efectos de indemnización.

t. Certificación de impuestos municipales de terrenos por adquirir: El Líder de Proyecto solicitará a la Región Administrativa tramitar la certificación de impuestos municipales ante el gobierno local correspondiente. En el caso de que no se pueda obtener la certificación de impuestos municipales por morosidad o falta de cooperación del propietario, el Líder de Proyecto gestionará a través de la Administración Superior del AyA, la solicitud formal a la Municipalidad.

u. Certificación de impuestos de personas jurídicas o mercantiles: Documento emitido por el Ministerio de Hacienda o entidades bancarias autorizadas, el cual será gestionado en coordinación con la Asesoría Jurídica.

Cuando no se trate de un proyecto sino de la normalización de terrenos y/o servidumbres en uso o administración por una Región Administrativa del AyA, la responsabilidad de la conformación del expediente técnico y del cumplimiento de los acápite anteriores, corresponderá al Ingeniero de Operación y Mantenimiento de la Región Administrativa donde se ubique el bien.

Artículo 19.- De la verificación del expediente: El Líder de Proyecto, una vez analizada a profundidad la información técnica, consolidando toda la información y documentos que conforman el expediente, y previo visto bueno de su jefatura, remitirá, mediante oficio, el expediente a la Asesoría Jurídica para el análisis legal correspondiente.

Artículo 20.- Del análisis legal de la solicitud de adquisición de terrenos o constitución de servidumbres: Una vez que la Asesoría Jurídica recibe completo y consolidado el expediente técnico, se analizará la viabilidad legal de lo solicitado. Si del análisis legal se desprende la necesidad de aclarar o subsanar la documentación presentada, la Asesoría Jurídica devolverá la solicitud con el expediente sin tramitar, por oficio, al Líder de Proyecto, indicando los motivos de la devolución. Una vez

subsanaos o aclaraos los puntos, deberá el líder del proyecto remitir una nueva solicitud con el expediente completo actualizado.

Artículo 21.- De los rubros por valorar: Se generarán planos catastrados independientes para cada terreno por adquirir y/o servidumbre por constituir. Los peritos valorarán independientemente el terreno, sus cultivos, construcciones, arrendamientos, derechos comerciales o patrimoniales, yacimientos en explotación y cualesquiera otros bienes o daños susceptibles de indemnización. Para cada finca se tramitará un expediente independiente. Las fincas en derechos indivisos se tramitarán en un único expediente.

Artículo 22.- De la comunicación preliminar del avalúo administrativo: El perito valuator comunicará, en los casos que sea posible, el resultado del avalúo al o los propietarios del inmueble afectado, en concordancia con la normativa de este Reglamento. El perito deberá documentar la aceptación o negativa del propietario del monto comunicado, así mismo, el perito deberá comunicar la respuesta obtenida por el (los) propietario(s) o representante legal del propietario del inmueble al Líder de Proyecto, mediante correo electrónico, memorando o cualquier medio de comunicación de uso oficial dentro del AyA.

En caso de que no sea posible realizar la comunicación preliminar del avalúo el perito deberá rendir informe escrito, dirigido al Líder de Proyecto, en el cual detalle las acciones realizadas. En todo caso el avalúo queda sujeto a aprobación de la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 23.- De la elaboración del Proyecto de acuerdo de declaratoria de utilidad pública y necesidad social: Una vez analizado legalmente el expediente del terreno por adquirir y/o servidumbre por constituir, la Asesoría Jurídica elaborará y remitirá, mediante oficio, el Proyecto de acuerdo de declaratoria de utilidad pública y necesidad social, así como de aprobación del avalúo administrativo a la Presidencia Ejecutiva, Gerencia o Subgerencia General, para que lo someta a consideración de la Junta Directiva.

Artículo 24.- De la remisión del Acuerdo de Junta para ser notificado: Aprobado el acuerdo, la Secretaría de la Junta Directiva lo remitirá a la Asesoría Jurídica, para que esta coordine con la Oficina de Avalúos Administrativos o la unidad que corresponda la notificación respectiva al propietario según la información que conste en el expediente.

En caso de que sea necesario notificar a otras personas diferentes al propietario, la Asesoría Jurídica deberá indicar el nombre y calidades de quien(es) debe(n) ser notificado(s), así como cualquier otra consideración especial para hacer válida la notificación.

Ante la imposibilidad de llevar a cabo la notificación en el domicilio, o en forma personal, o por cualquier otro impedimento legal, en todos los casos debidamente comprobado, previo agotamiento de todas las vías, la Asesoría Jurídica procederá con la publicación en un medio oficial de acuerdo con la ley de expropiaciones N°6313 y sus reformas o con la ley de Expropiaciones N°9286, según corresponda.

Artículo 25.- De la notificación del Acuerdo de Junta Directiva: El perito encargado del desarrollo del avalúo notificará el Acuerdo de Junta Directiva al propietario del terreno y/o servidumbre, representante legal y/o un tercero interesado, dejando constancia de la aceptación o no del avalúo administrativo.

Artículo 26.- Del resultado de la notificación del Acuerdo de Junta Directiva: En caso de aceptación del Acuerdo de declaratoria de utilidad pública y necesidad social y el avalúo administrativo por parte del propietario, representante legal y/o un tercero interesado, la Asesoría Jurídica solicitará la emisión del cheque al Líder de Proyecto y posteriormente la designación de notario para la confección e inscripción de la escritura.

En caso de que el administrado no acepte o no reciba el documento de acuerdo, el perito encargado del avalúo dará fe por escrito en el documento original del Acuerdo y lo remitirá a la Asesoría Jurídica. Vencido el plazo de ley se realizarán las diligencias de expropiación correspondientes, ante el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda.

En caso de que el (los) propietario(s) no sea(n) localizable(s), el perito encargado de notificar el acuerdo rendirá un informe en el cual se detallarán las acciones realizadas para localizar al propietario y dejará constancia por escrito de la imposibilidad de localizarlo.

Entre las acciones que deberán gestionarse y documentarse, están las siguientes: A) Visita al domicilio físico o jurídico, según corresponda, del propietario, B) en el caso del domicilio jurídico, si este no correspondiera, se deberá contactar a los diferentes personeros de la persona jurídica o agente residente en caso de existir; C) en caso de que no se logre contactar a los propietarios, se deberá de contactar a familiares, vecinos, incluyendo los datos personales de los entrevistados y acudir a puntos de concurrencia comunal; D) Revisión en Registros Públicos, Dirección de Migración y Extranjería (entradas y salidas del país), este último inciso con el apoyo de la Asesoría Jurídica; entre otras acciones, según cada caso concreto. Demostradas las acciones anteriores y ante la imposibilidad de localizar al propietario, el perito encargado de notificar el acuerdo deberá adjuntar la información de las acciones realizadas a la Asesoría Jurídica que proceda según la Ley N°9286 y la Ley N°6313, según corresponda.

Artículo 27.- De la comunicación de la inscripción de terrenos y/o constitución de servidumbres: Una vez inscrito el inmueble y/o servidumbre(s) constituida(s) a favor del AyA, la Asesoría Legal en Notariado de la Dirección Jurídica comunicará de la inscripción a las Direcciones Regionales; así como, a la Dirección Financiera para el respectivo registro y capitalización del activo, a la dependencia institucional, al Líder de Proyecto y a la Dirección de Topografía y Avalúos.

Artículo 28.- De la custodia de los expedientes de adquisición de terrenos y/o constitución de servidumbres: Una vez inscrito un terreno y/o servidumbre a favor del AyA o concluida la indemnización de cualquier derecho patrimonial, la Asesoría Legal en Notariado de la Dirección Jurídica del AyA remitirá el expediente completo físico o digital, con copia de la escritura pública y/o instrumento público físico o digital de y/o protocolización de piezas, según sea el caso a la Asesoría Jurídica, para que esta última traslade el expediente al GEDI; la cual será la única dependencia

responsable de custodiarlo.

Las Unidades encargadas de la adquisición como Unidades Ejecutoras del AyA, deberán de igual forma trasladar el expediente al GEDI para su custodia.

Artículo 29.- De la información a las municipalidades: Las Direcciones Regionales deberán informar por escrito a las municipalidades correspondientes sobre la inscripción de inmuebles a nombre del AyA y de la constitución de derechos de servidumbre a favor del AyA; lo anterior en acatamiento del artículo 14 de la Reforma integral de la ley N°7495, Ley de Expropiaciones N°9286. Para tal efecto, la Dirección de Topografía y Avalúos y/o Unidades adscritas a esta, deberán facilitar a las Direcciones Regionales los insumos digitales del sistema de información geográfico, para la correcta ubicación espacial de los inmuebles y/o servidumbres constituidas. Una vez informadas por escrito las municipalidades, las Direcciones Regionales remitirán copia de dicha información a la Asesoría Jurídica y a la Dirección de Topografía y Avalúos.

Artículo 30.- Del mantenimiento y custodia de los terrenos y servidumbres inscritos a nombre del AyA: A partir de la comunicación de la inscripción del inmueble y/o servidumbre(s) constituida(s) a favor del AyA, las Direcciones Regionales serán responsables de dar mantenimiento, custodia y seguridad a todos los bienes y derechos adquiridos por AyA; para lo cual, deberán presupuestar las partidas correspondientes para el cumplimiento de ello. Asimismo, deberán adoptar todas las medidas necesarias para la administración, conservación, limpieza y protección del patrimonio Institucional bajo su administración; realizando con la mayor diligencia todos los actos necesarios para su deslinde, amojonamiento, cercamiento, limpieza y otros.

Artículo 31.- Del inventario de terrenos y servidumbres: Las Direcciones Regionales son responsables de mantener actualizado el inventario de terrenos y servidumbres que se encuentren bajo su administración, debiendo presupuestar cada año, previa planificación, los montos necesarios para la adquisición de bienes que no se encuentren inscritos a favor del AyA y cuenten con todos los requisitos y estudios técnicos para su adquisición, conforme al presente Reglamento. Para materializar el inventario, las Direcciones Regionales coordinarán con las oficinas cantonales del AyA

y elaborarán un programa de adquisiciones anuales, considerando todos los terrenos con infraestructura u otras obras en operación por el AyA.

Artículo 32.- De la adquisición de terrenos y servidumbres a nombre de Sistemas

Delegados: Las Asociaciones Administradoras de Acueductos y Alcantarillados Comunales en adelante denominadas “ASADAS”, deberán negociar y adquirir directamente y a su nombre los terrenos, servidumbres y cualesquiera otros derechos requeridos para la prestación de los servicios delegados, cumpliendo con los requerimientos de este Reglamento, y contar con los recursos económicos necesarios. Excepcionalmente ante la negativa de un propietario, o por algún impedimento legal, podrán solicitar al AyA, que proceda con la expropiación en sede judicial.

Artículo 33.- De la aprobación de la Subgerencia de Sistemas Delegados:

Para el proceso de expropiación, las ASADAS con convenio de delegación suscrito con AyA deberán dirigir solicitud expresa a la Subgerencia de Sistemas Delegados, en la cual soliciten la adquisición del bien. La Subgerencia designará un ingeniero responsable y demás funcionarios, que coordinen los estudios técnicos y verifiquen el cumplimiento de los requisitos para atender la solicitud.

Artículo 34.- Del expediente técnico para la adquisición de terrenos y servidumbres a nombre de las ASADAS:

Para gestionar la adquisición de terrenos y/o constitución de servidumbres o cualquier otro derecho patrimonial en la vía judicial, para los sistemas administrados por las ASADAS, la Subgerencia de Sistemas Delegados deberá aportar a la Asesoría Jurídica un expediente técnico con los siguientes requisitos:

a. Justificación técnica: Informe detallado que contenga el análisis a profundidad la información técnica, consolidando toda la información y documentos que conforman el expediente, así como los motivos por los cuales se elige técnicamente el inmueble y área solicitada, deberá contener breve descripción del Proyecto, de las obras a realizar o realizadas, población beneficiada, sistema al cual pertenece, motivo por el cual se requiere gestionar las diligencias judiciales de avalúo por expropiación, la cual será emitida por los Ingenieros de la Subgerencia de Sistemas Delegados, junto con la cual se aportará todos los requisitos enunciados en el artículo 18 del presente Reglamento.

b. Certificación de personería jurídica y certificación presupuestaria: La ASADA, deberá aportar a la Subgerencia de Sistemas Delegados, certificación de personería vigente, certificado de garantía idónea, que compruebe que cuenta con fondos suficientes para cubrir el monto del avalúo administrativo, así como todos los gastos del proceso administrativo y judicial (publicaciones, indemnización final, honorarios, viáticos, intereses y costos, entre otros) y cualquier imprevisto que se presente dentro del proceso de diligencias de avalúo por expropiación.

c. Acta de Asamblea General de Asociados: se deberá aportar el acta de La Junta Directiva o de Asamblea de la ASADA, según lo establecido en los estatutos, en la cual se acuerda la adquisición del bien y donde se comprometen a asumir en su totalidad los costos que genere el proceso de expropiación, así como comprometerse a depositar en los plazos establecidos por las resoluciones judiciales de las que se les entregará copia, para lo cual deberán señalar algún medio para recibir notificaciones.

d. Avalúo administrativo: Cuando la ORAC verifique el cumplimiento de todos los requisitos, solicitará el avalúo administrativo correspondiente. Una vez cuente con el expediente técnico completo, la Subgerencia de Sistemas Delegados solicitará a la Asesoría Jurídica el inicio de las diligencias de avalúo por expropiación.

e. Proyecto de Acuerdo de declaratoria de utilidad pública y necesidad social: La Asesoría Jurídica, previo a proceder con la solicitud de declaratoria de interés público ante la Junta Directiva, realizará el análisis legal del expediente; posteriormente, solicitará mediante oficio el visto bueno de la declaratoria de interés público para ser remitido a la Presidencia Ejecutiva, Gerencia, Subgerencia General y elevarlo a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.

f. Notificación de Acuerdo de Junta Directiva de declaratoria de utilidad pública y necesidad social: Aprobado y firme, el acuerdo de Junta Directiva, se remitirá copia a la Subgerencia de Sistemas Delegados, a efecto de que, en coordinación con la ASADA, procedan con la notificación de este.

g.Trámite posterior a la notificación de Acuerdo de Junta Directiva de declaratoria de utilidad pública y necesidad social: La ASADA solicitará la publicación ante el diario oficial La Gaceta conforme lo establece la Ley de Expropiaciones, y asumirá el costo.

Artículo 35.- Del pago de impuestos de bienes inmuebles administrados por las ASADAS: Para efectos de pago de impuestos de bienes inmuebles, por ser la ASADA la poseedora y administradora de los inmuebles le corresponde dicho pago, aunque los inmuebles que se adquirieran vía expropiación deban inscribirse a nombre del AyA. La administración, operación, reparación, custodia, defensa y protección, según los principios de una sana administración, todos los bienes destinados a la prestación de los servicios que brinda la ASADA por delegación del AyA, serán responsabilidad de dichas Asociaciones. Acorde con lo establecido en el Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados Comunales vigente.

Artículo 36.- De la adquisición por donación a favor del AyA: Cuando, en fase administrativa, se gestione la adquisición de un bien inmueble o constitución de servidumbre para utilidad pública, de algún Proyecto desarrollado por el AyA, y exista anuencia del propietario en donar el inmueble, le corresponderá al Líder de Proyecto y/o Unidad solicitante conformar el expediente técnico. Deberá valorar y justificar técnicamente que el terreno y/o la servidumbre cumple(n) con todas las especificaciones requeridas para el Proyecto o sistema, y con los requisitos presentes en el artículo 16 de este Reglamento, exceptuando la certificación presupuestaria.

Además de los requisitos contemplados en el artículo 18 del presente Reglamento, se debe de cumplir con los siguientes:

a. Los planos catastrados de los terrenos y/o servidumbres a ser recibidos por el AyA en donación, deberán ser revisados y avalados por la Dirección de Topografía y Avalúos u oficinas adscritas a esta.

b. En el caso de personas físicas se deberá solicitar documento en el que se manifieste expresamente la disposición de donar el terreno o constituir el derecho de servidumbre, indicando el número de plano catastrado y número de finca, para tal caso, AyA ya

deberá contar con los informes correspondientes.

c. Cuando se trate de personas jurídicas se procederá de la siguiente manera:

c.1- En caso de que la persona jurídica en sus estatutos no se encuentre autorizada a donar deberá de modificarse la cláusula correspondiente para que pueda ser autorizada la donación, e inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas.

c.2- Si sus representantes legales se encuentran limitados, se requerirá el acuerdo de Asamblea General o lo que se indique en los estatutos, autorizando la donación del terreno o la constitución del derecho de servidumbre, indicando el número de plano catastrado, número de finca y área, para tal caso, AyA deberá contar, previamente, con los informes correspondientes.

c.3- Se deberá presentar el acuerdo de Asamblea General o Junta Directiva, según corresponda, debidamente protocolizado.

c.4- Cuando la donación de un terreno y/o servidumbre provenga de una Municipalidad y/o Institución Pública, deberá ajustarse a la normativa que aplique para cada institución y en lo que no se oponga, aplicará el presente Reglamento.

d. El Líder de Proyecto remitirá a la Asesoría Jurídica, mediante oficio, el expediente completo previa verificación técnica y visto bueno de su superior inmediato. La Asesoría Jurídica deberá realizar el análisis legal según el presente Reglamento.

Si del análisis legal se desprende la necesidad de aclarar o subsanar la documentación presentada, la Asesoría Jurídica devolverá la solicitud con el expediente sin tramitar, por oficio, al Líder de Proyecto, indicando los motivos de la devolución. Una vez subsanados o aclarados los puntos, deberá el Líder de Proyecto remitir una nueva solicitud con el expediente completo.

e. A partir del análisis y la conformación del expediente del terreno por adquirir y/o

servidumbre por constituir, la Asesoría Jurídica elaborará y remitirá mediante oficio a la Presidencia Ejecutiva, Gerencia o Subgerencia General, para que someta a consideración de la Junta Directiva, el Proyecto de acuerdo de declaratoria de utilidad pública y necesidad social.

f. En caso de donaciones de servidumbres de paso, tubería de agua potable y/o alcantarillado sanitario para el abastecimiento de servicios por parte de la Institución, aplica lo dispuesto en el Reglamento de Prestación de Servicios del AyA.

Artículo 37.- Del avalúo para recibir donaciones a favor del AyA: En todos los casos de terrenos y/o servidumbres por recibir en donación a favor del AyA, la Dirección Regional o unidad que tramite la donación deberá aportar para fines contables, el avalúo desarrollado por la Dirección de Topografía y Avalúos u oficinas adscritas a esta. Esto según el Acuerdo de Junta Directiva N°2016-249 del 21 de junio del 2016.

Artículo 38.- De la adquisición de bienes sin inscribir y/o la constitución de servidumbres sobre fincas sin inscribir: Si de los estudios topográficos y catastrales de un bien por adquirir se determina que el mismo está sin inscribir en el Registro Nacional, la Dirección de Topografía y Avalúos lo documentará y comunicará al Líder de Proyecto; quien a su vez solicitará el apoyo de un notario de la Asesoría Legal en Notariado de la Dirección Jurídica y se procederá de la siguiente forma:

a. El poseedor rendirá, mediante escritura pública ante el notario público, una declaración bajo fe de juramento respecto de la posesión decenal del terreno correspondiente al área requerida por el AyA, así como de que ha ejercido la posesión a título de dueño, en forma continua, pública y pacífica.

En la declaración jurada se incluirá la siguiente información:

a.1- Descripción de la naturaleza del inmueble, ubicación por provincia, distrito, cantón, caserío o población local, indicación de los nombres completos de todos los colindantes actuales, medida, tiempo de poseerlo, y descripción de los actos posesorios.

a.2- Número de plano catastrado del inmueble en posesión, o en su defecto se

consignará la manifestación de que no existe plano madre del área en posesión donde se ubica la superficie de interés del AyA.

a.3- El documento traslativo de dominio, en caso de que éste exista.

b. En caso de que el poseedor sea originario o no tenga los documentos de traspaso con las formalidades establecidas, el notario institucional tomará, por aparte, la declaración jurada detallada de tres personas, sobre el origen y las actividades de la posesión ejercida.

c. El notario institucional tomará declaración jurada también de los colindantes del inmueble, en la que indiquen conocer de la posesión con el colindante, y no tener conflicto ni disputa por dicha colindancia o sus mojones, cercas o similares. En los casos en que el límite sea natural o un camino público, no se requiere presentar declaración. Cuando el limitante sea una entidad pública, bastará una nota oficial por parte de la autoridad que corresponda, donde se indique lo estipulado en este artículo.

d. Una vez que se cuente con las declaraciones antes mencionadas, la Dirección de Topografía y Avalúos procederá con la inscripción del plano del área en posesión de interés institucional, cuando corresponda, el cual deberá cumplir con los demás requerimientos que indica el presente Reglamento.

e. Cuando se pretenda adquirir un bien inmueble sin inscribir o constituir una servidumbre sobre ese tipo de terrenos a favor del AyA mediante donación, podrá hacerse por la vía administrativa, según lo establecido en la ley N. 6313.

f. Cuando se pretenda adquirir un bien inmueble sin inscribir o constituir una servidumbre sobre ese tipo de terrenos a favor del AyA, donde medie indemnización, se deberá acudir a la vía judicial según la ley N. 6313.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el poseedor podrá aportar al AyA cualquier otro documento de procesos judiciales y/o administrativos ante instituciones públicas,

que demuestren con claridad la posesión del terreno.

Artículo 39.- De la Desposesión: Cuando el propietario de un inmueble realice un reclamo por encontrarse su propiedad afectada materialmente por infraestructura de sistemas existentes de acueductos y alcantarillados administrados por el AyA. Deberá la Dirección Regional a cargo de la operación del sistema, iniciar y realizar el proceso de investigación y coordinación de estudios técnicos previos, con el apoyo de las áreas técnicas competentes, para determinar la procedencia o no del reclamo presentado. Para tales efectos, se deberá cumplir con lo siguiente:

a. La Dirección Regional correspondiente, está obligada a comunicar al interesado por escrito, en el plazo establecido por ley, que se realizarán los estudios pertinentes, para determinar la procedencia o no del reclamo.

b. De proceder el reclamo de indemnización, la Dirección Regional llevará a cabo los trámites y coordinaciones necesarios, para iniciar con la regularización del (los) terreno(s) y/o derechos de servidumbre donde se ubica la infraestructura de sistemas de Acueductos y Alcantarillados administrados por el AyA. Para tal fin, la Dirección Regional deberá realizar el informe correspondiente sobre el estado y uso actual de la infraestructura, así como de otros aspectos relevantes, iniciando el proceso de regularización mediante la adquisición de los inmuebles y/o servidumbres requeridas.

c. Cumplidos los estudios, la Dirección Regional comunicará por escrito al interesado el resultado de la investigación.

Artículo 40.- Para la emisión o modificaciones de este Reglamento, deberá ser conocido y aprobado por la Junta Directiva de AyA.

Artículo 41.- Para efectos Institucionales internos, este Reglamento, sus reformas y adiciones rigen a partir de su firmeza. Para terceros rige a partir de su publicación.

Artículo 42.- Queda derogado el “Reglamento de Avalúos y de Adquisición de Bienes Destinados al Dominio Público de AyA”, acuerdo Junta Directiva N°2018-54, publicado

en el Diario Oficial "La Gaceta" N°41 del 05 de marzo del 2018. **PUBLÍQUESE.**

ACUERDO FIRME

Licda. Karen Naranjo Ruiz
Junta Directiva