

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial



La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 15 de abril del 2009

₡ 270,00

AÑO CXXXI

Nº 72 - 104 Páginas

MUNICIPALIDAD DE MORA

DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

La Corporación Municipal del Cantón de Mora le transcribe acuerdo tomado en la sesión ordinaria Nº 41-2008-2010, celebrada el 09 de febrero del 2009, que textualmente dice:

El Alcalde, Lic. Gilberto Monge Pizarro, presenta la siguiente moción: Considerando: Primero: Que en noviembre del año dos mil ocho, se presentó para su trámite una modificación al Reglamento para el Cobro Judicial y Extrajudicial de la Municipalidad de Mora. Segundo: Que el mismo fue enviado para su conocimiento a la Asesoría Legal del Concejo Municipal. Por lo tanto mociono para que: Primero: Se conozca y apruebe definitivamente, el Reglamento para el Cobro Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Mora. Segundo: Se publique siguiendo las regulaciones establecidas en el artículo 43 del Código Municipal. Se solicita la dispensa del trámite de comisión, aprobación por el fondo y acuerdo firme. El Concejo acuerda aprobar esta moción en todas sus partes y la modificación presentada en noviembre del dos mil ocho, misma que se detalla a continuación:

Se acuerda aprobar las siguientes reformas al inciso h) del artículo 3, el párrafo primero del artículo 6 y los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43 y 46 del Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Mora, publicado en *La Gaceta* Nº 73 del 18 de abril del 2005, para que en lo sucesivo se lean de la siguiente forma:

“Artículo 3º—**Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

Inciso h: Abogados externos: Los profesionales en Derecho, debidamente habilitados para el ejercicio profesional, que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento, realicen la gestión de cobro extrajudicial y judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta última.”

...

“Artículo 6º—**Confidencialidad de la información.** La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en haber de la Administración Tributaria Municipal, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.”

...

“Artículo 16.—**De la función de recaudación.** La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Administración Tributaria Municipal destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes.

La función recaudatoria se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Administración Tributaria.

En la etapa administrativa, la Administración Tributaria efectuará un requerimiento persuasivo de pago a los sujetos pasivos morosos.

En etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa será ejecutada por los abogados externos.”

“Artículo 17.—**Obligaciones de la Administración Tributaria de la Municipalidad.** La Administración Tributaria, por medio del funcionario que designe, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas. Este se iniciará en el momento de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación vencida respectiva y las acciones consistirán en avisos, llamadas telefónicas, publicaciones generales u otros.
- b. Las obligaciones tributarias municipales que tengan un atraso de un trimestre, serán notificadas una vez administrativamente, otorgándosele al contribuyente diez días hábiles, para que se efectúe el pago respectivo; si vencido dicho plazo después de esta notificación no se hiciere presente el sujeto pasivo a cancelar, se remitirá a los abogados externos, dejando copia en el expediente administrativo, el original de la notificación de cobro realizada, junto con la documentación adicional que corresponda para cobro judicial. La notificación indicada se realizará por los medios legales correspondientes, establecidos en la normativa jurídica vigente.
- c. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan los abogados externos en la etapa ejecutiva.
- d. Rendir al superior jerárquico, con copia a la Alcaldía, informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones definidas que se encuentran en la etapa administrativa.”

“Artículo 18.—**Definición.** El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con la Municipalidad, de pagar la deuda, dentro del tiempo concedido, el cual no podrá exceder de tres meses plazo. **Se concederá el plazo de hasta doce meses únicamente durante la etapa de cobro administrativo en calificados como especiales, siempre que se cuente con estudio previo por parte de la Oficina de la Mujer (OFIM);** y en la etapa judicial únicamente procederá la cancelación total de la deuda.”

“Artículo 19.—**Condiciones para otorgar arreglos de pago.** El arreglo de pago se podrá otorgar en cualquier momento durante la etapa administrativa, de acuerdo con los plazos fijados en este Reglamento. El Encargado de la Administración Tributaria definirá, bajo su entera responsabilidad, los términos en los que se suscribirán los arreglos de pago. Cuando se presenten circunstancias especiales que hayan hecho difícil la cancelación oportuna de los tributos municipales, o que, de cancelar la totalidad de la deuda, se le pueda causar un daño a la economía del contribuyente, tomará en cuenta los siguientes aspectos: a. Capacidad económica del sujeto pasivo. b. Motivos de la morosidad. c. Monto adeudado. d. Historial de morosidad, e. renuencia al pago. f. Incumplimiento anteriores de arreglos.

El plazo máximo para resolver será de 5 días naturales, procurando que se pueda realizar en el mismo momento de su solicitud. De proceder el arreglo de pago, se pactará con el contribuyente, el monto de la prima a cancelar, el monto a cancelar mensualmente, y el plazo para la cancelación total de la obligación vencida.”

“Artículo 20.—**Formalización del arreglo de pago.** La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Administración Tributaria de la Municipalidad, u otro encargado para tal efecto, mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá dicha instancia para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que se exija para tal gestión.”

“Artículo 21.—**Resolución del arreglo de pago.** El convenio de arreglo de pago se tendrá por cumplido únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación y se resolverá cuando se haya retrasado tres días hábiles en el cumplimiento de la misma, remitiéndose inmediatamente el expediente a la etapa ejecutiva.”

“Artículo 22.—**Monto mínimo para realizar arreglos de pago.** Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mayor al salario base de una oficinista 1, de conformidad, con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo.”

“Artículo 23.—**Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago.** Toda la documentación que haya sido requerida por la Administración Tributaria para la suscripción del arreglo de pago, así como dicho documento, será agregado al expediente y debidamente foliado, para su conservación.”

...

“Artículo 25.—**Compensación.** La Administración Tributaria de la Municipalidad compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.”

...

“Artículo 27.—**Condonación.** Las deudas por obligaciones tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley.”

“Artículo 28.—**Prescripción.** La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Tributación Administrativa de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley. En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con el artículo 73 del Código Municipal, y en el caso de tributos de administración municipal, se aplica la prescripción de tres años regulada en el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

La declaratoria de prescripción únicamente procederá a petición de parte, y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante la Administración Tributaria de la Municipalidad, la que le dará el trámite establecido en el artículo 168 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, la Administración Tributaria de la Municipalidad procederá a su cancelación dentro de Sistema.

Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no será objeto de repetición.”

...

“Artículo 31.—**Devoluciones de saldo a favor.** Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución dentro del término de ley.

Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución hasta tanto no se resuelva definitivamente sobre su procedencia.

Presentada la solicitud, la Administración Tributaria procederá a determinar el saldo a favor del contribuyente. De determinarse el mismo, se analizará si existen otras obligaciones tributarias municipales que puedan ser objeto de compensación, y se emitirá la resolución que corresponda, declarando el saldo a favor del sujeto pasivo, y se ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.”

“Artículo 32.—**Deberes de la Administración Tributaria de la Municipalidad en la etapa ejecutiva.** La Administración Tributaria deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa ejecutiva:

- a. Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos, este expediente comprenderá:
 1. Original de la notificación de cobro administrativo realizada al sujeto pasivo, quedando copia de todo el expediente en la Administración Tributaria.
 2. Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá multas e intereses, y constituirá el título

ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 71 del Código Municipal.

4. Calidades del sujeto pasivo y domicilio. Si se tratara de una persona jurídica, indicación del número de cédula jurídica, correspondiendo al abogado externo respectivo realizar la personería jurídica correspondiente.

5. Personería jurídica del Alcalde.

b. Fiscalizar la labor de los abogados externos, para ello, compete a esta Oficina recibir los informes mensuales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir informe sobre los mismos al Alcalde Municipal trimestralmente.

c. Gestionar ante el Alcalde, dando aviso a la Proveduría Institucional, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen, a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.

d. Solicitar al Alcalde, dando aviso a la Proveduría Institucional, el nombramiento de nuevos abogados o la resolución de la contratación de abogados externos, de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera la Municipalidad.

e. Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con su contratación, los procesos asignados, los informes que este presente, y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.”

“Artículo 33.—**De la designación.** Los abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad, a través de la Proveduría Institucional, para su contratación, en cumplimiento con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

El número de abogados externos a contratar dependerá del criterio otorgado que tenga la Administración Tributaria del número de expedientes morosos que será remitida a la etapa ejecutiva, y será determinado por una Comisión integrada por el Director del Departamento de Asesoría Jurídica y el Director del Departamento Administración Tributaria Municipal.”

“Artículo 34.—**Formalización de la contratación.** Los oferentes elegidos firmarán un contrato con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, según las regulaciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.”

“Artículo 35.—**No sujeción a plazo.** La contratación no estará sujeta a cumplir con un plazo determinado, sino que dependerá del plazo que dure la tramitación de los procesos judiciales respectivos. Sin embargo, corresponderá a la Administración Tributaria, verificar mediante los informes que los procesos judiciales están activos, de lo contrario, se aplicará las sanciones que regula este Reglamento contra el abogado externo que incumpla con esta obligación.”

“Artículo 36.—**De las obligaciones de los abogados externos.** Los abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva, estarán obligados a:

- a. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del expediente, el proceso judicial respectivo ante la autoridad jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda. De incumplir los plazos dados, al presentar la copia respectiva deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- b. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Administración Tributaria de la Municipalidad, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- c. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con la Tabla de Honorarios establecida por el Colegio de Abogados.
- d. Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.
- e. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Administración Tributaria, el nombre, número de carné, dirección de oficina, número de fax y teléfonos del profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- f. Realizar estudios de retenciones como mínimo cada mes en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme, la orden de giro correspondiente, a efectos de lograr el ingreso de dichos dineros a la caja municipal.
- g. Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de cinco días naturales.
- h. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Sección de Cobros de la Municipalidad.”

“Artículo 37.—**Prohibiciones.** Se prohíbe a los abogados externos incurrir en lo siguiente:

- a. Realizar ningún tipo de arreglo de pago con el sujeto pasivo.
- b. Solicitar por concepto de sus honorarios profesionales una suma mayor, ni menor a la estipulada en la Tabla de Honorarios del Colegio de abogados.
- c. Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.”

“Artículo 38.—**Terminación o suspensión del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado el proceso judicial por el pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas de procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo.”

“Artículo 39.—**Cobro de honorarios profesionales.** En caso de que el sujeto pasivo pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo, el cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso. Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados.

La Administración Tributaria únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado externo director del

proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios de abogado, y se aportará además copia de la factura emitida por el abogado correspondiente. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto la Administración Tributaria de la Municipalidad le indique por escrito al abogado externo director del proceso que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses y multas.”

“Artículo 40.—**Condonación de honorarios.** Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, el cual lo hará constar mediante nota dirigida a la Administración Tributaria de la Municipalidad.”

“Artículo 41.—**Pago de honorarios de abogado por parte de la Municipalidad.** Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente por la Municipalidad, cuando se determine la existencia de motivos de fuerza mayor o caso fortuito, y las correspondientes al régimen de ética profesional, que afecten el cumplimiento de las labores del abogado externo. En este caso, el abogado externo deberá presentar una solicitud de rescisión del contrato correspondiente, justificando las causas sobrevinientes, todo ello siguiendo lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. La decisión correspondiente se materializará en una resolución administrativa. No podrán separarse de la dirección de los casos hasta contar con la aceptación formal de la institución. La Municipalidad podrá dar por resuelta la contratación, con fundamento en la misma normativa. Se le cancelarán los honorarios profesionales de acuerdo a la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados. Esta cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva. Acaecida la rescisión del contrato de alguno de los abogados externos, la Administración Tributaria, solicitará a la Proveduría Institucional, una nueva contratación con el fin de dar seguimiento de los casos.”

...

“Artículo 43.—**No remisión de expedientes de cobro judicial.** No se remitirán expedientes de cobro judicial al abogado externo que incurra en las siguientes causales:

- a. A los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes, informe a la Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- b. Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso b) del artículo 36.
- c. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Administración Tributaria, al día hábil siguiente a aquél en que el mismo se efectuó.”

...

“Artículo 46.—**Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación.** Al finalizar, el abogado externo deberá remitir la totalidad de la documentación correspondiente a los casos a su cargo a la Administración Tributaria, con un informe del estado de los mismos y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo que lo sustituirá. La Administración Tributaria,

deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.”

1º—Se acuerda derogar los artículos 26, 29 y 45 del Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Mora, publicado en *La Gaceta* N° 73 del 18 de abril del 2005.

2º—Publíquese por primera vez, de conformidad a el artículo 43 del Código Municipal.

Acuerdo definitivo.

Ciudad Colón, 12 de febrero del 2009.—Rosaura Cascante Cascante, Secretaria Municipal.—1 vez.—(27184).