

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

(*La Gaceta 196 del 8 de Octubre de 2009*)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo y judicial de las cuentas vencidas que se le adeuden a la Municipalidad de Flores; sus disposiciones serán de aplicación obligatoria para la oficina encargada de cobro en la municipalidad y para los abogados externos contratados con ese fin.

Artículo 2º—Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

- a. Reglamento: El reglamento para el procedimiento de cobro administrativo y judicial de la Municipalidad de Flores.
- b. Municipalidad: La Municipalidad de Flores.
- c. Abogados: Los profesionales en derecho que laboren o que se contraten sin subordinación laboral por la Municipalidad de Flores, efectuando gestiones de cobro judicial.
- d. Oficina de cobros: Es la dependencia municipal encargada de realizar y coordinar todas las gestiones de cobranza, administrativas o judiciales de la municipalidad.
- e. Cuentas vencidas: Son los créditos (montos exigibles de plazo vencido), a favor de la Municipalidad, por concepto de tributos municipales, cánones y arrendamientos.
- f. Contribuyente: es la persona física o jurídica obligada a pagar tributos a la municipalidad, derivados de impuestos, tasas, tarifas y precios.

Artículo 3º—Todas las gestiones de cobro que sobre sus cuentas lleve la Municipalidad se regirán por las disposiciones del presente reglamento, el cual rige desde el momento de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

CAPÍTULO II

Organización y funcionamiento de la oficina encargada del cobro

Artículo 4º—Ubicación y atribuciones de la oficina de cobros.

Esta oficina forma parte del área de administración tributaria; tendrá como atribuciones el realizar el cobro en forma oportuna, crear y poner en práctica los mecanismos, diseñar o variar los procesos y establecer los controles necesarios para hacer efectivo el cobro y el correspondiente pago de las cuentas morosas, tanto las administrativas como las judiciales.

Artículo 5°—Definición de cobro administrativo. Se entenderá por cobro administrativo todas las acciones que se realizan por cuenta de la municipalidad o los profesionales contratados con ese fin, con el objetivo de cumplir con calendarios de pago que garanticen la cancelación oportuna de las cuentas de los contribuyentes.

Artículo 6°—Definición de cobro judicial. Por cobro judicial se debe entender aquellas gestiones que se realicen en el ámbito judicial conforme a las disposiciones de la Ley de Cobro Judicial Ley N° 8624, con el objetivo de recuperar las cuentas atrasadas mayores de seis meses.

Artículo 7°—Sujeto activo y pasivo en el cobro de tributos. La municipalidad es el sujeto activo en el cobro de los tributos, mientras que el o los contribuyentes serán el sujeto pasivo de los mismos.

Artículo 8°—Para el cumplimiento de sus objetivos, la oficina encargada del cobro de la Municipalidad de Flores se encargará de:

- a- Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas.
- b- Preparar y remitir la documentación necesaria de las cuentas en estado de morosidad a los abogados (internos o aquellos de contratación externa) designados formalmente por la Municipalidad para que tramiten los procedimientos de cobro en la vía judicial.

Artículo 9°—No obstante lo anterior, la dirección y el control, tanto de las acciones administrativas internas, como de las gestiones de cobro judicial estarán a cargo de la oficina municipal encargada del cobro.

Artículo 10.—A la oficina encargada del cobro le corresponde ejercer control de la labor realizada por todos los abogados externos contratados por la Municipalidad, mediante el siguiente procedimiento:

- a- mediante la revisión de los informes trimestrales que deberán rendir los abogados de acuerdo con lo que establece este reglamento.
- b- mediante requerimiento escrito de la oficina encargada del cobro sobre el avance de cada proceso o de alguna gestión en particular, de cualquier cuenta que se encuentre en gestión judicial.
- c- los servidores de la oficina encargada del cobro deberán informar a su jefe inmediato, de cualquier anomalía o irregularidad observada en el desempeño de la labor profesional de los abogados contratados. Lo anterior con el propósito de realizar una investigación, señalar omisiones e irregularidades en el cobro de cuentas atrasadas y si fuera del caso suspender al abogado hasta que este profesional cumpla con las indicaciones expresas establecidas en el presente reglamento.
- d- En caso de reincidencia o incumplimiento de las indicaciones expresas, la oficina encargada del cobro comunicará al Alcalde estos casos, con el fin de que se tome una decisión respecto al comportamiento de los abogados.

Artículo 11.—Las gestiones de cobro administrativo se harán después de dos trimestres de atraso. Para estos efectos la oficina encargada del cobro realizará dos notificaciones a los sujetos pasivos de las deudas en mora. Concluidas las gestiones administrativas en la recuperación de las cuentas morosas, la oficina de cobros entregará a los abogados, para el proceso de cobro judicial, la documentación necesaria para que inicien los trámites judiciales. Sin embargo no será requisito el haber tramitado un cobro administrativo para poder enviar las cuentas en mora a cobro judicial.

Artículo 12.—La distribución de las cuentas atrasadas se hará en forma aleatoria mediante un programa de cómputo. No se tomarán en cuenta aquellos abogados que se encuentren suspendidos por incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 13.—La oficina encargada del cobro deberá rendir informes trimestrales al Alcalde Municipal, sobre el estado de las cuentas morosas y sobre las acciones individuales de cada gestión a esa fecha.

CAPÍTULO III

De los Abogados

Artículo 14.—Los abogados que se contraten para realizar el cobro judicial se contratarán por servicios profesionales y técnicos. Estos nombramientos serán temporales y sin sujeción laboral y no generarán ningún beneficio contemplado en reglamentos, convenios simples o convenciones colectivas negociados por los empleados permanentes de la municipalidad.

Artículo 15.—La selección del o los abogados se tramitará mediante el proceso de contratación administrativa correspondiente de conformidad con las disposiciones de la Ley de la Contratación Administrativa, Ley número 7494 y sus reformas; y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa número 33411 y sus reformas. El profesional designado deberá firmar un contrato especificando la naturaleza de la contratación, sus finalidades, alcances y las obligaciones y responsabilidades firmadas entre las partes.

Artículo 16.—El abogado que se contrate deberá excusarse de atender la dirección de un juicio cuando tuviere vínculos de parentesco o prohibición por afinidad con el sujeto pasivo de cobro, situación que comunicará por escrito a los representantes municipales en el término de dos días hábiles.

Artículo 17.—Es prohibido para los abogados hacer cualquier tipo de arreglo indirecto o extrajudicial o recibir pagos o abonos al principal de la deuda o sus intereses. Los honorarios profesionales los recibirá el abogado en su oficina, para lo cual debe emitir recibo formal al contribuyente e indicar en el mismo un detalle de los servicios cobrados.

Artículo 18.—Bajo ninguna circunstancia los abogados contratados para realizar cobros judiciales de cuentas morosas podrán aceptar casos de litigio de ninguna naturaleza en contra de la Municipalidad de Flores; el incumplimiento de esta disposición hará que su nombramiento quede revocado automáticamente como abogado externo de la corporación municipal.

Artículo 19.—Los abogados contratados por la municipalidad se harán cargo y serán responsables de la cartera de saldos deudores que le sea asignada; deudores que deben personalizar, individualizar y ejecutar hasta lograr el pago respectivo. Los resultados de estos procedimientos deben ser informados ante la oficina de cobros para lo cual deben presentar informes trimestrales de los casos asignados en la forma prevista por este reglamento en la semana siguiente del vencimiento de cada trimestre. El incumplimiento de esta disposición facultará a la unidad de cobros a suspender la asignación de nuevos casos típicos para el trámite judicial.

Artículo 20.—Para el eficaz cumplimiento de sus deberes profesionales la oficina de cobros deberá realizar las siguientes gestiones:

- a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la Municipalidad y que se encuentran morosas con más de dos trimestres de atraso.
- b. La Oficina de Cobro trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos en casos calificados. Éste expediente contendrá al menos:
 1. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo.
 2. Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que ha de 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.
 3. Informe Registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria adeudada a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal. No obstante, tal requisito podrá ser cumplido por el abogado respectivo, a juicio de la Unidad de Gestión de Cobro. En el caso de las obligaciones provenientes del impuesto sobre bienes inmuebles, se aplicará lo establecido en los artículos 166 y concordantes del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
 4. Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad si se cuenta con esta información; correspondiendo al abogado externo respectivo realizar la personería jurídica correspondiente.
 5. Certificación de personería jurídica del Alcalde.
 6. Certificación de valor tributario del bien inmueble que genera el tributo.
- c. Fiscalizar la labor de los abogados externos cuando ejecuten cobros, para ello, compete a esta Oficina recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir trimestralmente un informe sobre los mismos para conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera.

- d. Solicitar a la Municipalidad el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas, a efectos de determinar si en la fase de remate, la Municipalidad estaría interesada en solicitar la adjudicación del bien.
- e. En consideración a que el cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso al sujeto pasivo, éste deberá cancelar dichos honorarios de previo a la terminación del proceso judicial respectivo. Una vez asignado el caso al abogado, la oficina de cobros deberá incluir en el sistema de facturación y cobro una clave que indique que el caso se encuentra en cobro judicial, y no se podrá levantar dicha clave sin autorización del abogado director del proceso. La oficina de cobro únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso, donde indique que le han sido cancelados de conformidad las costas personales y procesales del caso asignado, 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 Oficina de Cobro 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 21.—Para el eficaz cumplimiento de sus deberes profesionales el o los abogados deberán realizar las siguientes gestiones:

- a- Presentación de la demanda de cobro judicial, conteniendo las certificaciones correspondientes, debidamente firmadas por los funcionarios municipales, en un plazo no mayor de veinte días hábiles después de expedidas tales certificaciones; en caso de no hacerse en ese lapso, el abogado enviará una carta explicativa a la oficina de cobros indicando las causas de ese atraso. La presentación de la demanda debe respaldarse con los sellos en la copia correspondiente y se informará a la oficina de cobros, la fecha del juzgado que recibió dichas demandas, requisitos imprescindibles para el cobro de honorarios. Si se demostrare falsedad en esta información suministrada, ello será causal para suspender la asignación de nuevos casos, hasta tanto no se corrija el problema detectado.
- b- Los abogados quedan obligados a exigir a los tribunales donde se tramitan los casos, que se le sellen y firmen las copias de todos los escritos que se presenten, de los cuales deberá entregar copia a la unidad de cobro administrativo en caso de que esta los requiera.
- c- Realizar estudios, como mínimo cada dos meses, en los procesos que estén bajo su dirección y solicitar cuando exista sentencia firme la orden de giro correspondiente. Una vez dictada la sentencia de previo y en plazo no mayor a quince días hábiles deberá presentar al tribunal respectivo, la liquidación de costas procesales.
- d- En el escrito inicial de la demanda se señalará el medio para recibir notificaciones así como cualquier otro requisito exigido conforme a lo dispuesto por la Ley de Cobro Judicial.

Artículo 22.—Para efectos de determinar si los juicios se encuentran al día, la oficina encargada del control de cobro revisará periódicamente, el número de expedientes y registros que considere necesarios de operaciones entregadas a cada abogado, tomando como base la documentación en poder de la unidad de cobro.

Artículo 23.—Los abogados que por alguna razón personal deseen dejar de servir a la municipalidad, deberán de comunicar esa decisión con treinta días de antelación mediante formal memorial dirigido al Alcalde y enviar la totalidad de los expedientes con la renuncia expresa, así como aquellos documentos judiciales para la atención de la unidad de cobro de la municipalidad. Mientras dicha renuncia no se presente y formalice ante el Juzgado, el abogado continúa siendo responsable frente al Municipio de los casos asignados.

Artículo 24.—En caso de incumplimiento de deberes, negligencia, impericia, falta de atención o de interés atribuibles al profesional contratado y que lleve a la pérdida de saldos deudores, esto será justificante para que los funcionarios municipales planteen las denuncias ante la fiscalía del Colegio de Abogados de Costa Rica o ante las instancias judiciales competentes.

Artículo 25.—No se contratará nuevamente para realizar funciones de cobro judicial a aquellos abogados que hayan incurrido en omisiones importantes tipificadas en el artículo anterior, los cuales lleven a la pérdida de recursos por saldos deudores.

Artículo 26.—Los honorarios profesionales derivados de la deuda con la Municipalidad se calcula de acuerdo con el monto de las sumas pendientes de pago, así como aquellas referencias emanadas en aranceles, tablas y otros aspectos legales establecidos por el Colegio de Abogados de Costa Rica, en el Decreto que fija el Arancel de Honorarios por Servicios Profesionales de Abogacía y Notariado, vigente al momento de presentar la demanda ante los Tribunales de Justicia. Este cálculo de honorarios se planteará y liquidará en el proceso judicial establecido contra el sujeto deudor de la Municipalidad.

Cuando el expediente haya sido entregado al abogado externo para el trámite Judicial y este, de previo a la presentación de la demanda realice gestiones ante el contribuyente tales como: llamadas telefónicas, envíos de fax, telegramas avisos u otra gestión de cobro extrajudicial, ello con el fin de lograr arreglos extrajudiciales, y el contribuyente ante esta gestión se presente a poner al día sus obligaciones con la Municipalidad se reconocerán honorarios al Profesional por cuenta y costo del contribuyente, de acuerdo con la siguiente tabla:

De ¢ 0 a ¢9.999 ¢2.000

De ¢10.000 a ¢19.999 ¢5.000

De ¢20.000 a ¢49.999 ¢7.000

De ¢50.000 a ¢99.999 ¢10.000

De ¢100.000 en adelante el 10% de la suma a pagar por el contribuyente, la que deberá incluir en todos los casos multas e intereses.

El contribuyente deberá además cancelar a la Municipalidad los gastos administrativos incurridos según la siguiente tabla:

- Por cada aviso de cobro realizado por la Municipalidad o por el Abogado a cargo ¢2.000.00.
- Por cada llamada telefónica realizada a un contribuyente moroso ¢500.00.
- Por cada gestión personalizada de cobro ¢2.500.
- Por cada certificación Municipal ¢750.00.
- Por cada certificación registral o literal ¢1.500.
- Por estudios de localización de deudores: ¢2.000.00.

Esta tabla será revisada y actualizada anualmente de acuerdo con el índice de inflación emitido por el Banco Central de Costa Rica, al 31 de diciembre de cada año.

Artículo 27.—Si existiera discrepancia entre ambas partes, los honorarios de los abogados contratados serán fijados por la instancia judicial correspondiente.

CAPÍTULO IV

De los arreglos de pago

Artículo 28.—Entiéndase por arreglo de pago, el compromiso que asume el contribuyente moroso con la Municipalidad, de cancelar las sumas adeudadas a la municipalidad en un tiempo perentorio, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Los arreglos de pago se concederán si han sobrevenido circunstancias que tornen difícil el cumplimiento normal de la obligación, o que puedan dañar seriamente la economía del deudor para lo cual la municipalidad hará una evaluación socioeconómica del deudor y podrá autorizar un arreglo de pago que garantice la recuperación de los saldos adeudados a la Municipalidad.

Artículo 29.—La oficina de cobro analizará, avalará y recomendará al Alcalde la firma de los arreglos de pago; también será responsable de su seguimiento y deberá verificar la firma de un documento con título ejecutivo, el cual garantizará el cumplimiento del pago respectivo.

Artículo 30.—Los arreglos de pago implicarán como primer caso la concesión de un mayor tiempo para cumplir con las deudas pendientes. En esta situación la municipalidad y el contribuyente acuerdan diferir (prorratar) la deuda en un plazo de hasta diez meses, sin desconocer la acumulación y el cumplimiento de las nuevas obligaciones, más las multas y los intereses moratorios de la ley.

En un segundo caso, la municipalidad está en disposición de sumar los montos adeudados y fijarle al contribuyente un tiempo de hasta veinticuatro meses para

cancelar sus compromisos atrasados, con los intereses moratorios de ley, más lo correspondiente a las deudas que vaya acumulando por la prestación de servicios (tasas y tarifas).

Artículo 31.—Solo serán admisibles arreglos de pago en la etapa de cobro administrativo, pero una vez presentado el proceso de cobro judicial no será posible realizar arreglos de pago.

Artículo 32.—La sumatoria de los montos atrasados más las nuevas deudas, dividido entre el plazo otorgado, constituirá la cuota a pagar por el contribuyente. Las sumas adeudadas que se encuentren en arreglo de pago continuarán devengando intereses. En caso de que el contribuyente moroso incumpliere el compromiso y la modalidad de pago adquirido, de tal manera que se acumulen dos o más trimestres, la Municipalidad procederá de inmediato a pasar esta cuenta a cobro judicial.

CAPÍTULO V

De la terminación y suspensión de la acción judicial

Artículo 33.—Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado o suspendido el juicio por el pago total de la suma adeudada a la municipalidad incluyendo las costas de juicio y cualquier otro gasto generado por tal acción.

CAPÍTULO VI

De los remates

Artículo 34.—A fin de proteger al máximo los intereses de la institución, se fija el siguiente procedimiento en caso de remates.

- a) En caso de que los montos adeudados sean superiores a doscientos mil colones, la municipalidad debe tratar de recuperar, esa cantidad por medio de un proceso de ejecución hipotecario legal, según lo estipula el artículo 70 del Código Municipal.
- b) Al inicio de un cobro judicial, la unidad encargada de cobros deberá solicitar se realice un avalúo de los bienes del contribuyente para lo cual se solicitará la colaboración de la oficina correspondiente, o se contratará personal técnico para la realización del avalúo; esta información servirá de base para que la unidad de cobro pueda resolver en el momento preciso si procede gravar el bien inmueble, por la suma adeudada a la municipalidad.
- c) Cuando el avalúo sobrepasa el monto de la base del remate y hubiere postores, la Municipalidad ofrecerá el monto del avalúo, siempre y cuando este no sobrepase el monto del total adeudado a la Municipalidad.
- d) Cuando el avalúo fuere menor que la base de lo adeudado a las municipalidades el abogado hará puja en el remate sujeto a lo que al efecto le indique la unidad encargada del cobro.

Artículo 35.—El abogado está obligado a cotejar el edicto antes y después de su publicación en el *Boletín Judicial*, con los documentos que fundamentan la demanda y será responsable ante la Municipalidad de cualquier perjuicio que por error al respecto pudiera causar su omisión. Los costos por concepto de edictos, honorarios de perito, honorarios de ejecutores o curadores serán cubiertos por la Municipalidad.

Artículo 36.—El día hábil siguiente al remate, el abogado deberá informar por escrito a la unidad de cobro de la Municipalidad el resultado del remate. Si pasado un lapso de ocho días no cumpliera lo anterior, la unidad de cobro le enviará una nota solicitando el informe, con copia al Alcalde para que se proceda de conformidad.

CAPÍTULO VII

Disposiciones finales

Artículo 37.—A las materias que son objeto del presente reglamento, resultan aplicables las disposiciones contenidas sobre las mismas en el Código Municipal, Ley de Cobro Judicial, Código Procesal Civil, Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley Orgánica del Colegio de Abogados y normas conexas y el Decreto de Aranceles profesionales para abogados vigente al momento en que se interpongan las demandas, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

Artículo 38.—El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.