

# **Reglamento Procedimiento Cobro Administrativo Judicial y Extrajudicial**

REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE GRECIA

Acuerdo tomado por la Corporación Municipal de este cantón en su sesión de fecha 8 de noviembre de 1999, artículo V, inciso 2, acta N° 55 y que literalmente dice:

En atención al Lic. Alfaro, Asesor Legal, quien se refiere al artículo IV, inciso 2, acta N° 52 de fecha 25 de octubre del presente año, en el cual se conoció y aprobó una moción en la que se le encargaba a su persona analizar el Reglamento de Cobro.

Su recomendación es que es factible proceder a la aprobación de este Reglamento.

## **REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GRECIA**

### CAPITULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1°—Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán en cobro extrajudicial y judicial, de las obligaciones dineradas de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Grecia.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 2°—Ambito de aplicación. Este reglamento será de aplicación obligatoria para la Administración Tributaria Municipal como para los abogados externos que sean contratados por la Municipalidad de Grecia, para gestionar el cobro extrajudicial y/o judicial de las obligaciones dineradas que se le adeuden a esta.

#### [Ficha del artículo](#)

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

- a) Reglamento: El Reglamento para el procedimiento de cobro extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Grecia.
- b) Municipalidad: La Municipalidad de Grecia.
- c) Administración Tributaria Municipal: El Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de Grecia.
- d) Sección de Cobros Municipales: Corresponde a la Sección del Departamento de Administración Tributaria Municipal encargada de la función de recaudación de la Municipalidad.
- e) Obligaciones vencidas: Las obligaciones dineradas vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden provenir tanto de obligaciones tributarias municipales o de administración

municipal, así como de cánones, arrendamiento o cualquier crédito existente de plazo vencido a favor de la Municipalidad.

f) Obligaciones tributarias municipales: Corresponderán a todas aquellas presentaciones en dinero por los contribuyentes o responsables a la Municipalidad, como consecuencia de impuestos municipales, o de administración municipal, tasas o contribuciones especiales.

g) Sujeto pasivo: La persona obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.

h) Abogados externos: Los licenciados de Derecho que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige, y concursando 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.

i) Cobro administrativo: Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Administración Tributaria Municipal para efecto de que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.

j) Cobro extrajudicial: Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.

k) Cobro judicial: Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos, vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro.

#### [Ficha del artículo](#)

## CAPITULO II

### Del Departamento de Administración Tributaria Municipal

## SECCION I

### Aspectos generales

Artículo 4º—Fines de la Administración Tributaria Municipal. Corresponde a la Administración Tributaria Municipal lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes de la Municipalidad, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 5º—Deberes del personal. El personal de la Administración Tributaria Municipal en el cumplimiento de sus funciones y sin desmedro del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquéllos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Administración Tributaria Municipal, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### [Ficha del artículo](#)

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 poder de la Administración

Tributaria Municipal, tendrán el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan, conocimiento de ella, sólo podrán utilizar para el control, gestión, fiscalización resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efecto de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la Ley.

Los abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la Ley para los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.

No obstante la anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla. En estos casos las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligados a mantener la confidencialidad, salvo que la Ley disponga otra cosa.

Los bancos y demás entidades que en virtud de la autorización para recaudar impuestos y recibir las declaraciones tributarias de bienes inmuebles o patentes, conozcan las informaciones y demás datos contenidos en éstas, deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos y sólo los podrán utilizar para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la obligación de suministrar la información necesaria para el control de los tributos municipales o de administración municipal, en el marco y para los fines que contempla el presente Reglamento.

Las declaraciones Tributarias Municipales podrán ser examinadas cuando se encuentren en las dependencias de la Administración Tributaria Municipal, directamente por el contribuyente, responsable o declarante, su representante legal o cualquier otra persona autorizada por aquel.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 7º—Horario de actuaciones. Los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes de gestión, fiscalización o recaudación tributaria. En estos casos no se requerirá la habilitación de horas.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 8º—Documentos de actuaciones. En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzca los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 9º—Notificación de las actuaciones. Todas aquellas actuaciones de la Administración Tributaria Municipal, que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado, y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Administración Tributaria Municipal, deberán ser notificadas a este de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Se entenderán válidamente efectuada, la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo, de cumplimiento a éste o interponga en su contra los recursos procedentes.

Cuando la Administración Tributaria Municipal lleve a cabo programas masivos de control de obligaciones formales, su notificación se hará mediante exhibición del oficio en que se ordenen, determinando el lugar o área en que han de

llevarse a cabo, al igual que las listas de los funcionarios facultados al efecto, los cuales se identificarán mediante la presentación del correspondiente carné.

Los actos que resulten del cumplimiento de tales programas serán notificados en el momento mismo de su realización y en el lugar en que estos programas se hayan ejecutado.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 10.—Labores en el local o sede del contribuyente. Los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal, cuando ejecuten sus labores en el local del contribuyente, responsable, declarante o de terceros relacionados con estos, deberán practicar sus actuaciones procurando no perturbar el desarrollo normal de las actividades que allí se cumpla.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 11.—Colaboración a los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal. Los contribuyentes, responsable, declarantes y terceros deben atender a los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal y presentarles la mayor colaboración en el desarrollo de su función.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 12.—Las decisiones de la Administración Tributaria Municipal deben fundarse en los hechos probados. La determinación de los tributos, multas o intereses, y en general toda decisión de la Administración Tributaria Municipal deberá fundarse en los hechos que aparezcan probados en el respectivo expediente. La idoneidad de los medios de prueba contenidos en un expediente tributario dependerá, en primer término de los requisitos que para la validez de determinados actos prescriban las leyes tributarias y comunes o de las exigencias que tales disposiciones establezcan en materia probatoria.

En todo caso deberá valorarse la mayor o menor conexión que el medio de prueba tenga con el hecho da determinar, y el valor de convencimiento que pueda atribuírsele conforme a las reglas de la sana crítica y el principio de la realidad económica.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 13.—Carga de la prueba. Corresponderá al contribuyente, responsable o declarante, según el caso, demostrar la veracidad de lo manifestado en sus declaraciones, así como demostrar los beneficios fiscales que pueda alegar como existentes en su favor, o cualquier otra cuestión que pretenda contar algún criterio o acto de la Administración Tributaria Municipal.

#### [Ficha del artículo](#)

## SECCION II

### Funciones de la Administración Tributaria Municipal

Artículo 14.—De la función de gestión. La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria Municipal, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales establecidas por ley. Para tal efecto, la Administración Tributaria Municipal gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece este reglamento.

Asimismo, deberán en virtud de la función de gestión indicada, realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas que planteen los interesados.

### [Ficha del artículo](#)

Artículo 15.—De la función de fiscalización. La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente.

### [Ficha del artículo](#)

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. Esta función será desarrollada por la Sección de Cobros de la Municipalidad.

La función recaudadora 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 Sección de Cobro de la Municipalidad.

En la etapa administrativa, la Sección de Cobros de la Municipalidad efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos.

En la etapa ejecutiva, la recaudación se efectuará coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán los abogados externos.

### [Ficha del artículo](#)

## SECCION III

### De la Sección de Cobros de la Municipalidad

#### SUBSECCION I

##### Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa administrativa

Artículo 17.—Obligaciones de la Sección de Cobro de la Municipalidad. La Sección de Cobro de la Municipalidad, 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 ocho días después 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 dos trimestres, serán notificadas dos veces administrativamente, otorgándosele al contribuyente tres días hábiles para el pago respectivo, si vencido dicho plazo después de la última notificación no se hiciere presente el sujeto pasivo a cancelar, se remitirá copia de las notificaciones de cobro realizadas a éste que consten en el expediente, con la documentación adicional, que corresponda para efectos de proceder al cobro judicial, a los abogados externos de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. La notificación indicada se realizará por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento.
- c) Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan los abogados externos en la etapa ejecutiva.
- d) Rendir informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en la etapa administrativa.

## [Ficha del artículo](#)

### SUBSECCIÓN I

#### De los arreglos de pago

Artículo 18.—**Definición.** El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con la Sección de Cobro de la Municipalidad, de pagar dentro del tiempo convenido por ambos que no podrá exceder de seis meses la obligación vencida adecuada a la Municipalidad, únicamente procederá cuando el cobro se encuentre en la etapa administrativa o salvo, que el Concejo Municipal acuerde lo contrario.

*(Así reformado por acuerdo del Concejo Municipal, consignado en el artículo V, inciso 13), acta N° 28 del 6 de mayo de 2004)*

## [Ficha del artículo](#)

Artículo 19.—Condiciones para otorgar arreglos de pago. El arreglo de pago se podrá otorgar a discreción de la Sección de Cobro de la Municipalidad, para lo cual esta Oficina valorará las siguientes condiciones del sujeto pasivo:

- a) Capacidad económica del sujeto pasivo.
- b) Motivos de la morosidad.
- c) Monto adecuado.

## [Ficha del artículo](#)

Artículo 20.—Formalización del arreglo de pago. La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Oficina de la Sección de Cobro de la Municipalidad, única competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá dicha Oficina para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que esta Oficina exija para la gestión.

## [Ficha del artículo](#)

Artículo 21.—Resolución del arreglo de pago. El convenio de arreglo de pago se resolverá únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencido, o cuando se haya retrasado tres días hábiles en el cumplimiento de su obligación, en cuyo caso, vencido dicho plazo, se remitirá inmediatamente el expediente a etapa ejecutiva.

## [Ficha del artículo](#)

Artículo 22.—Monto mínimo para realizar arreglo de pago. Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mayor a la quinta parte del salario base, correspondiente al oficinista, de conformidad con el Decreto de Salario Mínimo vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo.

## [Ficha del artículo](#)

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

## [Ficha del artículo](#)

## SUBSECCION III

### Formas de extinción de la obligación tributaria municipal

Artículo 24.—Formas de extinción de la obligación tributaria municipal. La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Pago efectivo.
- b) Compensación.
- c) Confusión.
- d) Prescripción.
- e) Dación en pago.
- f) Novación.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 25.—Compensación. La Sección de Cobro 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 provenga de distintos tributos, y siempre que se trata de obligaciones tributarias municipales.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 26.—Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo, quede colocado en la situación del deudor.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 27.—Condonación. Las deudas por obligación tributarias municipales solo podrán ser condonadas por ley.

Las obligaciones accesorias, bien sea que se trate de intereses, recargos o multas, podrán ser condonadas únicamente cuando se demuestre que estas tuvieron como causa, error imputable a la administración. Para tales efectos se deberá emitir resolución administrativa, del Alcalde Municipal, como las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley.

Corresponderán al Departamento de Asuntos Jurídicos realizar los estudios pertinentes para recomendar al Alcalde Municipal la condonación de los recargos, multas e intereses, solicitados por el contribuyente, correspondiendo a este último la decisión final mediante una valoración adecuada de los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 28.—Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Sección de Cobro de la Municipalidad en ejercicio de la acción cobratoria. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos substanciales 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 cuatro 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 oficina de la Sección de Cobros 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 Oficina de la Sección de Cobro de la Municipalidad procederá a su cancelación.

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

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 29.—Dación en pago. El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se regirá por el decreto ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en "La Gaceta" N° 234 del 06 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4 de la ley N° 7218.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 30.—Novación. La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejore las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 31.—Devolución 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 Sección de Cobro de la Municipalidad 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, remitiéndose la información al Despacho del Alcalde, el cual emitirá la resolución que corresponda declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo, y ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.

#### [Ficha del artículo](#)

### SUBSECCION IV

#### Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 32.—Deberes de la Sección de Cobros de la Municipalidad en la etapa ejecutiva. La Sección de Cobros de la Municipalidad deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa ejecutiva.

a) Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la Municipalidad, cuyo valor sea mayor al 50% de un salario base, entendiéndose éste el correspondiente al de un Oficinista 1, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de realizarse el cobro. Las cuales serán trasladadas a los abogados externos para cumplir

con la etapa ejecutiva. En consecuencia, las obligaciones cuyo monto no exceda del aquí establecido, su cobro continuará siendo responsabilidad de la Sección de Cobros de la Municipalidad.

b) Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos, este expediente comprenderá:

1. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo.

2. Certificación del contador o auditor 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.

3. Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria, debida a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal, 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, correspondiente al abogado externo respectivo realizar la personería jurídica correspondiente.

5. Personería jurídica del Alcalde.

c) Asignar los casos de cobro judicial de conformidad con el procedimiento que se indica en el Anexo I a este Reglamento.

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

e) Solicitar al Alcalde, la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen, a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.

f) Solicitar al Alcalde, 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.

g) 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.

h) Solicitar del Ingeniero Topógrafo de la Oficina de Valoraciones de 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.

[Ficha del artículo](#)

### CAPITULO III

#### De los abogados

#### SECCION I

#### Disposiciones generales

Artículo 33.—De la designación. Los abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad para su contratación, en cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento para la contratación de este tipo de servicios.

El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida a la etapa ejecutiva y será determinado por una comisión integrada por el Alcalde Municipal, el Director del Departamento de Asuntos Jurídicos, un representante de cada fracción del Concejo Municipal, el Director del Departamento Financiero de la Municipalidad y el Director del Departamento de Administración Tributaria Municipal. Asimismo, corresponde a esta comisión analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación respectiva, para efectos de determinar quienes serán los profesionales que serán contratados por la Municipalidad.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 34.—Formalización de la contratación. Los oferentes elegidos firmarán un contrato con la Municipalidad, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, necesario para la prestación eficiente de estos servicios, y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

#### [Ficha del artículo](#)

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 del proceso judicial respectivo. Sin embargo, corresponderá a la Oficina de la Sección de Cobro Administrativo, verificar mediante los informes que los procesos judiciales están activos, de lo contrario, se aplicarán las sanciones que regula este Reglamento contra el abogado externo que incumpla con esta obligación.

#### [Ficha del artículo](#)

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

- a) Excusarse de asumir la dirección de un proceso cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en los artículos 49 siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- b) Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo del expediente correspondiente, 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 con la constancia de presentación a la autoridad jurisdiccional respectiva. De incumplir el plazo indicado, al presentar la copia respectiva, deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- c) Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Oficina de la Sección de Cobros de la Municipalidad, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo, de conformidad con Anexo I de este Reglamento.
- d) Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con la Tabla de Honorarios que se anexa a este Reglamento, Anexo 2.
- e) Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.
- f) Ante ausencias de su Oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Oficina de la Sección de Cobros de la Municipalidad, al profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.

g) Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses 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.

h) Dictada la sentencia respectiva, el abogado externo director del proceso deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.

i) Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Sección de Cobros de la Municipalidad.

#### [Ficha del artículo](#)

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, Anexo 2 de este Reglamento.

c) Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.

#### [Ficha del artículo](#)

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.

#### [Ficha del artículo](#)

## SECCION II

### Sobre el cobro de honorarios profesionales

Artículo 39.—Cobro de honorarios profesionales. El cobro de honorarios profesionales lo hará directamente el abogado externo director del proceso, al sujeto pasivo, en caso de que este pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo.

Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios que se adjunta a este Reglamento, mediante el Anexo 1, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

La Sección de Cobros de la Municipalidad 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 Sección de Cobros 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.

#### [Ficha del artículo](#)

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 Sección de Cobros de la Municipalidad.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 41.—Pago de honorarios de abogados por parte de la Municipalidad. Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado, directamente de la Municipalidad cuando el abogado externo resuelva la contratación que de sus servicios haya hecho la Municipalidad, o cuando esta sea resuelta por parte de la Municipalidad, previo a haber obtenido el pago de la obligación vencida. Se le cancelará los honorarios profesionales de acuerdo a la Tabla de Honorarios (Anexo 1). Esta cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva.

#### [Ficha del artículo](#)

### SECCION III

#### De las sanciones

Artículo 42.—Resolución automática del contrato de servicios profesionales. Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a) El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- b) Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 43.—No remisión de expedientes de cobro judicial. No se remitirán más 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 trimestre, informe a la Oficina de la Sección de Cobros de la Municipalidad, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo de conformidad con Anexo 1 de este Reglamento.
- 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 34.
- c) Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Sección de Cobros Municipales dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 44.—Otras sanciones. La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y/o judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las obligaciones vencidas. Sanciones que podrán ser administrativas, disciplinarias o indemnizatorias.

#### [Ficha del artículo](#)

### SECCION IV

#### Resolución de la contratación de abogados externos

Artículo 45.—Resolución de la Contratación. Los abogados externos que por alguna razón personal o profesional, quieren dejar de servir a la Municipalidad, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito al Alcalde Municipal, con treinta días de antelación, nota de la cual remitirán copia a la Sección de Cobros de la Municipalidad.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 46.—Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación. Al finalizar por cualquier motivo la contratación de servicios profesionales, el abogado externo respectivo, deberá remitir la totalidad de los expedientes judiciales a la Sección de Cobros de la Municipalidad, con un informe del estado actual de los mismos y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo que continuará con la dirección del mismo. La Sección de Cobros de la Municipalidad deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

[Ficha del artículo](#)

CAPITULO IV

Disposiciones finales

Artículo 47.—Derogaciones. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que se contraponga a lo aquí regulado.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 48.—Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Se acuerda: Aprobar el Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Grecia tal y como ha sido presentado y autorizar su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Acuerdo aprobado por unanimidad.

Grecia, 16 de noviembre del 1999.—Ligia Jiménez Alfaro, Secretaria Municipal.

## **Reforma al Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Grecia.**

### **MUNICIPALIDAD DE GRECIA**

MODIFICACIÓN ARTÍCULO 18, REGLAMENTO PARA EL  
PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO,  
EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE GRECIA

(de los arreglos de pago)

Artículo 18.—**Definición.** El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con la Sección de Cobro de la Municipalidad, de pagar dentro del tiempo convenido por ambos que no podrá exceder de seis meses la obligación vencida adecuada a la Municipalidad, únicamente procederá cuando el cobro se encuentre en la etapa administrativa o salvo, que el Concejo Municipal acuerde lo contrario.

Acuerdo Municipal, consignado en el artículo V, inciso 13), acta N° 28, del 6 de mayo del 2004.

Grecia, 31 de mayo del 2004.