

**REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO
ADMINISTRATIVO, ADMINISTRATIVO EXTERNO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD
DE MORA**

**CAPÍTULO 1
Disposiciones generales**

Artículo 1º—Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, administrativo externo, extrajudicial y judicial de las obligaciones dinerarias de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Mora.

Artículo 2º—Ámbito de aplicación. Este Reglamento será de aplicación obligatoria tanto para la Administración Tributaria Municipal como para los abogados externos que sean contratados por la Municipalidad de Mora, para gestionar el cobro administrativo, administrativo externo, extrajudicial y/o judicial de las obligaciones dinerarias que se le adeuden a esta.

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

Reglamento: El Reglamento para el procedimiento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Mora.

b. Municipalidad: La Municipalidad de Mora.

c. Administración Tributaria Municipal: El Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de Mora.

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 dinerarias 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, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo vencido a favor de la Municipalidad.

f. Obligaciones tributarias municipales: Corresponderán a todas aquellas prestaciones 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 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 administrativo externo, 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 y por los Abogados Externos en su condición de gestores de cobro administrativo externo, 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.

CAPÍTULO II
Del Departamento de Administración Tributaria Municipal
SECCIÓN 1
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.

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 aquellos, 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.

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, gestión de cobro y administración de los impuestos y para efectos 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 prestarán, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.

No obstante lo 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 obligadas 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 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 aquél.

Artículo 7º-Horario de actuaciones. Los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal y los Abogados Externos 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.

En caso de la actuación de los abogados externos, sus actuaciones y jornadas serán a criterio de su ejercicio independiente, sin que, por ello, se genere ningún vínculo laboral directo con la Municipalidad.

Artículo 8º-Documentación 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 produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación, deberán además, indicar dichos expedientes en sus carátulas la información necesaria para su inmediata identificación y definición del estado del proceso. Podrá la Administración Tributaria Municipal emitir certificaciones de morosidad para la gestión de cobro administrativo externo, judicial y extrajudicial de conformidad con los requisitos estipulados por la Ley.

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 entenderá 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 la lista 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.

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 cumplan.

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

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 a demostrar, y el valor de convencimiento que pueda atribuírsele conforme a las reglas de la sana crítica y el principio de la realidad económica.

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 contra algún criterio o acto de la Administración Tributaria Municipal.

SECCIÓN 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.

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.

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, en una primera etapa, la Administración Tributaria efectuará un requerimiento persuasivo de pago a los sujetos pasivos morosos. En una segunda etapa se apoyará de Abogados Externos para realizar cobro administrativo externo.
- 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, ya sea de forma judicial o extrajudicial, conforme a los plazos de ejecución establecidos en el presente Reglamento.

SECCIÓN III

De la Sección de Cobros de la Municipalidad

SUBSECCIÓN I

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa administrativa

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 60 días naturales, 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, sea a partir del día 71 de morosidad, se remitirá a los abogados externos, para la gestión administrativa externa, 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, y según lo establecido por el artículo 9º de este Reglamento.
- c. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que ejerzan los abogados externos en la etapa ejecutiva, quienes deberán presentar las acciones judiciales a partir del día 176 después de la gestión administrativa externa.
- 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.

SUBSECCIÓN II

De los arreglos de pago

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. Se realizará en la etapa de cobro Administrativo. En la etapa de cobro administrativo externo, judicial y extrajudicial únicamente procederá si el contribuyente cancela la totalidad de honorarios legales de los Abogados Externos y un porcentaje inicial de la deuda como prima. En consecuencia, el saldo restante deberá saldarse en plazo máximo de meses, generando la cancelación total de la deuda.

Los arreglos de pago se realizarán bajo los siguientes parámetros, según monto adeudado:

Tabla #1: Tabla de parámetros de arreglo de pago

PORCENTAJE SALARIO BASE	PRIMA MINIMA	CUOTAS MAXIMAS
25%	25%	3
50%	20%	5
75%	15%	6
100%	12%	8
Mayor a 100% salario base (Salario base de un "Auxiliar Administrativo I" del Poder Judicial, según artículo 2 de la Ley número 7337.)	10%	12

Fuente: Elaboración propia, Municipalidad de Mora, Administración tributaria 2016.

Notas: A mayor prima menor cuota.

La persona que no entre en ningún parámetro debe pasar a estudio social.

Se podrán realizar arreglos de pagos a los sujetos pasivos que adeuden dinero a la Municipalidad de Mora por los siguientes conceptos:

- . Licencia Comercial
- . Licencia de Licores
- . Licencia Constructiva
- . Multas, e infracciones.
- . Desechos Sólidos
- . Servicios Municipales
- . Bienes Inmuebles
- . Mercado
- .Cementerio

Artículo 19.-Condiciones para otorgar arreglos de pago. El arreglo de pago se podrá otorgar en cualquier momento durante la etapa de cobro administrativo, administrativo externo, judicial y extrajudicial, según lo establece el artículo 18.

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 le indicará al contribuyente, el monto de la prima a cancelar, el monto a cancelar mensualmente, y el plazo para la cancelación total de la obligación vencida.

Los términos y parámetros especiales y excepcionales en los que se suscriban los arreglos de pago diferentes a lo establecido en el artículo 18, serán los siguientes:

Cuando se presenten circunstancias especiales en las cuales el sujeto pasivo indiqué no poder hacer frente a la deuda o a las condiciones de arreglo de pago indicadas en este artículo, Previo a trasladar a los abogados externos, se procederá a revisar el caso por parte de la administración Tributaria, quien suministrará un

formulario al solicitante con el fin de analizar su situación económica, y quien apoyarse en el departamento de Bienestar social y familia para que realice de ser necesario un estudio socioeconómico e indique las recomendaciones, las cuales se tomaran en cuenta para el arreglo de pago.

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 10 días hábiles en el cumplimiento de la misma, remitiéndose inmediatamente el expediente a la etapa ejecutiva.

Artículo 22.-Referente para arreglo de pago. Se tomará como base para definir el parámetro de arreglo de pago el "salario base" establecido en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.

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 agregada al expediente y debidamente foliada, para su conservación.

SUBSECCIÓN 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:

1. Pago efectivo.
2. Compensación.
3. Confusión.
4. Condonación.
5. Prescripción.
6. Dación en pago.
7. Novación.

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 26.- (Derogado por acuerdo tomado en sesión N° 41 del 9 de febrero de 2009 y definitivamente aprobado en sesión N° 58 del 8 de junio de 2009).

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. En caso de estar en Cobro Judicial para solicitar prescripción deberá presentarla ante el respectivo órgano jurisdiccional.

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 29.-(Derogado por acuerdo tomado en sesión N° 41 del 9 de febrero de 2009 y definitivamente aprobado en sesión N° 58 del 8 de junio de 2009).

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 mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

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.

SUBSECCIÓN IV

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en las etapas administrativa, administrativa externa y ejecutiva

Artículo 32.-Deberes de la Administración Tributaria de la Municipalidad en las etapas administrativa externa y ejecutiva. La Administración Tributaria deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa administrativa externa y ejecutiva:

1. Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar las etapas administrativa externa y ejecutiva a los abogados externos, de conformidad con los plazos establecidos en caso de morosidad del administrado, este expediente comprenderá:

1.1. Original de la notificación de cobro administrativo realizada al sujeto pasivo y copia del expediente, quedando los originales de todo el expediente en la Administración Tributaria. Adicionalmente, se les entregará a los Abogados Externos toda la información de localización del contribuyente, de no contarse con ella, los abogados externos deberán utilizar diferentes medios para su localización

2. Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro administrativo externo y 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. Certificación que debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos por cada una de las leyes involucradas para su ejecución.

4. Calidades del sujeto pasivo y domicilio exacto, números de teléfono, todos los datos y localización deben ser actualizados. 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 éste presente, y demás documentos relacionados con su actuar, los cuales serán agregados al expediente en forma cronológica y estarán debidamente foliados.

f. Cobrar directamente al sujeto pasivo los gastos administrativos en los cuales ha incurrido la Municipalidad durante el proceso administrativo.

CAPÍTULO III
De los Abogados Externos
SECCIÓN I
Disposiciones generales

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. Tanto para las etapas administrativa externa y ejecutiva, los Abogados Externos contratados o el consorcio jurídico designado deberá demostrar que al menos uno de sus Abogados cuenta con los conocimientos técnicos, procesales y prácticos para la debida gestión del cobro. Dichas especificaciones deberán ser incorporadas en el concurso externo.

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 las etapas administrativa externa y 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 las etapas administrativa externa y ejecutiva, estarán obligados a:

- A. Realizar gestión de cobro administrativo externo a partir del día 71 de morosidad dudas, según los expedientes enviados por el Departamento Tributario Municipal, área de cobros. En etapa ejecutiva, a partir de los 176 de morosidad, presentar el proceso judicial respectivo ante la autoridad jurisdiccional correspondiente, y remitir copia de la demanda dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes del plazo establecido. De incumplir los plazos dados, al presentar la copia respectiva deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- B. Presentar dentro de los quince días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Administración Tributaria de la Municipalidad, departamento de gestión de cobros, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo, en caso de atraso deberán justificarlo con las pruebas pertinentes.
- C. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso administrativo externo y ejecutivo, de conformidad a lo establecido arancelariamente con la tabla de honorarios establecida por el colegio de abogados:
 - c.1. Honorarios en proceso administrativo externo: Según lo establecido por el artículo 3º, sobre competencia de las Municipalidades, de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en esta

etapa se podrá cobrar hasta un 10% del valor del impuesto a pagar, no pudiendo cobrarse menos de 15,000.00 colones por gestión de cobro administrativo externo por cada caso individual, montos que se podrán actualizar cada año, a partir de esta base. Una vez, superado el plazo de 70 días, establecido en el artículo 17, inciso b de este Reglamento, el mismo sistema de cobro de la Municipalidad impondrá esta multa, la cual se convertirá en el honorario para los Abogados Externos de cobro administrativo externo.

Los cobros en el proceso administrativo externo se realizarán bajo los siguientes parámetros:

Tabla #2: Tabla para el Cobro honorarios en proceso administrativo externo

PARAMETROS	MONTO A COBRAR
¢0 a ¢1.000.000	¢15.000,00
¢1.000.000 en adelante	¢25.000,00

Fuente: Elaboración propia, Municipalidad de Mora, Administración tributaria 2016.

c.2. Honorarios en proceso ejecutivo: Los Abogados Externos cobrarán directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad a lo establecido arancelariamente con la Tabla de Honorarios establecida por el Colegio de Abogados.

- D. La Municipalidad asumirá todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección, pero deberá cobrar dichos gastos a los contribuyentes, como son peritajes, timbres, gastos administrativos que realice en la gestión cobratoria. Los abogados externos deberán asumir en aquellos casos que sean necesarios localizar por medios electrónicos a los contribuyentes, siempre en coordinación.
- E. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a siete 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 cuatro 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.
- 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 hábiles.
- 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. Negociar políticas de arreglo pago con el sujeto pasivo diferentes a las establecidas en los parámetros del artículo 18 de este reglamento para los arreglos de pago, a menos que se realice en conjunto con la Municipalidad.

- 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, excepto lo establecido por el artículo 18 de este Reglamento.

SECCIÓN II

Sobre el cobro de honorarios profesionales

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 Proveeduría Institucional, una nueva contratación con el fin de dar seguimiento de los casos.

SECCIÓN 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.

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. Los abogados que incumplan con su obligación de presentar dentro de los quince días hábiles siguientes de cada trimestre, informe a la Administración Tributaria, departamento de cobros, 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 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, según sea el caso se estaría aplicando la sanción o proceso que corresponda.

SECCIÓN IV

Resolución de la contratación de abogados externos

Artículo 45. (Derogado por acuerdo tomado en sesión N° 41 del 9 de febrero de 2009 y definitivamente aprobado en sesión N° 58 del 8 de junio de 2009).

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. No habrá documentos originales más que la certificación base del proceso.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 47.-Derogaciones. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria que se le oponga.

Artículo 48.-Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.