

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO
MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ**

**REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DEL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º- El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro judicial y administrativo de las cuentas vencidas que se le adeuden a la Municipalidad de Jiménez y serán de aplicación obligatoria para el Departamento encargado del cobro o en su defecto la Alcaldía Municipal.

Artículo 2º- Para los fines del presente reglamento se entenderá:

- a- **Reglamento:** El reglamento para el procedimiento del cobro administrativo y judicial de la Municipalidad de Jiménez.
- b- **Municipalidad:** La Municipalidad de Jiménez – Cartago.
- c- **Abogados:** Los profesionales en derecho que laboren para la Municipalidad efectuando gestiones de cobros judiciales por concepto de tributos municipales.
- d- **Cuentas Vencidas:** Los créditos exigibles de plazo vencidos a favor de la Municipalidad, por concepto de tributos municipales, cánones y arrendamientos.
- e- **Cobro Administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente a efecto de que las cuentas morosas sean canceladas.
- f- **Cobro Judicial:** La gestión que se realice mediante la vía judicial correspondiente; una vez que se agoten los trámites de cobro administrativo.

Artículo 3º- Todas las gestiones de cobro que sobre sus cuentas lleve la Municipalidad se regirán por las disposiciones del presente reglamento, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda recurrir a un procedimiento más acelerado, en aquellos casos en que las circunstancias lo ameriten.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE COBRO**

Artículo 4º- La atribución y obligación del Departamento encargado de los Cobros es crear e implementar los mecanismos y controles necesarios para hacer efectivo el cobro y correspondiente pago de las cuentas morosas, tanto administrativa como judicialmente.

Artículo 5º- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Departamento de Cobros o en su defecto la Alcaldía Municipal se encargará de:

- a- Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas para lo cual deberá enviarse un aviso de cobro a una copia dando un plazo de cinco días hábiles para la cancelación de lo adeudado.
- b- Entregar, una vez agotada la gestión de cobro administrativo, la documentación necesaria de las cuentas en estado de morosidad, a los abogados designados por el Concejo Municipal para que procedan a su cobro vía judicial.
- c- El contribuyente deberá cancelar a la Municipalidad los gastos administrativos en que se incurra por gestión de cobro, según el siguiente detalle:

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO**

- Por cada aviso de cobro realizado y entregado por la Municipalidad o por el abogado a cargo 3.500 colones.
- Por cada certificación municipal 1.500 colones.
- Por cada certificación registral o literal 2.500 colones.
- Por estudio de localización de deudores 3.000 colones.

Estos montos se actualizarán automáticamente y anualmente según el índice de inflación emitido por el Banco Central de Costa Rica al 31 de diciembre de cada año, esta actualización estará a cargo de la Administración Tributaria Municipal.¹

Artículo 6º- La dirección y control, tanto de las acciones como de las gestiones de cobro judicial, estarán a cargo del Departamento de Cobros o en su defecto de la Alcaldía Municipal.

Artículo 7º- Al Departamento de Cobros le corresponde ejercer control de la labor realizada por todos los abogados contratados por la Municipalidad, para este efecto a través del siguiente procedimiento:

a- Mediante la revisión de los informes trimestrales que deberán rendir los abogados a las oficinas respectivas, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

b- Mediante requerimiento escrito que el Departamento de Cobros solicite respecto al avance de cada proceso, o de alguna gestión en particular, de cualquier cuenta que se encuentre en gestión judicial.

Los encargados del Departamento de Cobros deberán informar al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal de cualquier anomalía o irregularidad observada en el desempeño de la labor profesional de los abogados contratados al efecto, para realizar una investigación, y si fuera del caso suspender el abogado hasta que este cumpla con las condiciones expresas establecidas en el presente Reglamento.

c- En caso de reincidencia o incumplimiento de las indicaciones expresas, el Departamento de Cobros comunicará al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal estos casos, con el fin de que se prescindiera de los servicios de este abogado.

Artículo 8º- Agotadas las gestiones administrativas en la recuperación de cuentas morosas, la oficina encargada entregará a los Abogados, para el trámite de cobro judicial, la documentación necesaria.

Artículo 9º- A fin de que prevalezca la mayor equidad posible, el Departamento de Cobros hará la distribución de las cuentas que se asignan a cobro judicial, clasificando las mismas alfabéticamente, por apellido. No se tomarán en cuenta aquellos abogados que se encuentren suspendidos por incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 10º- El Departamento de Cobros deberá rendir informes mensuales al Alcalde Municipal, sobre las gestiones realizadas de cobro de las cuentas morosas y el estado en que se encuentren las acciones de cada gestión, a esa fecha.

**CAPÍTULO III
DE LOS ABOGADOS**

Artículo 11º- El nombramiento de los abogados externos para ejercer trámites de cobro judicial, sin sujeción laboral, lo hará el Concejo Municipal, por medio de un concurso público y mediante la recomendación de una comisión integrada por el Alcalde Municipal y un representante de cada una de las fracciones políticas representadas en el Concejo, y corresponde al

MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO

Departamento de Cobros, cuando lo amerite, recomendar el nombramiento de nuevos abogados para que presten sus servicios profesionales a la Municipalidad de Jiménez, en la gestión del cobro judicial.

Artículo 12º- La designación de los abogados le será comunicado por escrito al profesional, el cual deberá dentro de los siguientes diez días naturales, contestar por escrito de su aceptación, conocimiento y conformidad con las normas establecidas en este Reglamento. Caso contrario se podrá nombrar otro profesional en su lugar. El profesional designado deberá firmar el contrato correspondiente, que al efecto elaborará la Municipalidad.

Artículo 13º- El abogado deberá excusarse de atender la dirección de un juicio cuando tuviere vínculos de parentesco o incluso en caso de amistad con el enjuiciado, lo cual comunicará a la oficina correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibo de la documentación de cobro.

Artículo 14º- Está prohibido para los abogados hacer cualquier tipo de arreglo con el deudor, recibir pagos de abonos a la deuda, los honorarios profesionales los cobrará el abogado en su oficina.

Artículo 15º- Los abogados nombrados no podrán aceptar casos de litigios en contra de la institución, el incumplimiento de esta disposición hará que su nombramiento quede revocado automáticamente sin responsabilidad alguna para la Municipalidad.

Artículo 16º- Todos los abogados nombrados por la Municipalidad deberán presentar informes de los casos asignados en la forma prevista por este Reglamento y dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los que serán entregados al Departamento de Cobros. El incumplimiento de esta disposición facultará a la oficina a suspenderla entrega de nuevos casos de cuentas morosas.

Artículo 17º- Cuando un abogado tenga que retirarse de su bufete por un plazo mayor de ocho días hábiles deberá comunicarlo al Departamento de Cobros previamente y por escrito, e indicar el profesional en derecho que queda a cargo de los casos que le fueron asignados, a fin de atender cualquier duda o consulta que se presente por parte de la institución.

Artículo 18º- El abogado deberá 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 tres días hábiles. En caso de no hacerse en ese lapso, el abogado enviará una carta explicativa a la oficina respectiva, para su autorización por parte de la oficina correspondiente. La presentación de la demanda debe testimoniarse con el sello y la fecha del juzgado que recibió dicha demanda, siendo requisito imprescindible para el cobro de honorarios.
- b- Los abogados están obligados a exigir a los Tribunales de Justicia donde se tramiten los casos, que se le sellen y firmen las copias de todos los escritos que se presenten, de los cuales deberá enviar copia al Departamento de Cobros.
- c- 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

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO**

correspondiente. Una vez dictada la sentencia, de previo y en un plazo no mayor de quince días naturales, deberá presentar al Tribunal Judicial respectivo la liquidación de costas.

- d- En el escrito inicial de la demanda se señalará: para notificaciones el Departamento de Cobros de la Municipalidad.

Artículo 19°- Para efectos de determinar si los juicios se encuentran al día, el Departamento de cobros revisará periódicamente, con personal calificado, el número de expedientes y registros que consideren necesarios, de las operaciones entregadas a cada abogado tomado como base la documentación en poder del departamento de cobros.

Artículo 20°- Los abogados que por alguna razón personal, quieren dejar de servir a la institución, deberán comunicar esa decisión al Concejo Municipal con 30 días de antelación y enviar la totalidad de los expedientes judiciales que ellos manejan al Departamento de Cobros.

Artículo 21°- La Municipalidad podrá realizar los trámites judiciales respectivos contra el profesional en derecho, en aquellos casos en que se demuestre negligencia o impericia en la tramitación judicial de las cuentas a cobrar.

Artículo 22°- No se contratará nuevamente para realizar funciones de cobro judicial, a aquellos que por cualquier motivo personal o de la Municipalidad se hayan retirado del ejercicio de sus funciones como abogados externos para el cobro judicial, por un período de 5 años posteriores a su retiro. Con excepción en aquellos casos que se retiren en función de cargos públicos o incompatibilidad de sus funciones, por problemas de salud o cambio de domicilio a otro lugar que no sea el distrito primero de este cantón.

**CAPÍTULO IV
DE LOS HONORARIOS DE LOS ABOGADOS**

Artículo 23°- Los profesionales cobrarán honorarios profesionales que deberán ser cancelados por los contribuyentes morosos. En los casos de arreglos extrajudiciales antes de la presentación de los juicios, los honorarios se pagaran de la siguiente forma:

a) Por arreglo extrajudicial antes de la presentación de la demanda, según la siguiente tabla, cuando la suma a cobrar vaya de:

0 a 10.000	¢ 1000
10.000 a 20.000	¢ 2000
20.000 a 50.000	¢ 4000
50.000 a 100.000	¢ 6500
De 100.000 en adelante	el 8% de la suma a cobrar

b) Por la suspensión del proceso en caso de que el cobro se haya presentado a los Tribunales, según la siguiente tabla, cuando la suma a cobrar vaya de:

0 a 10.000	¢ 2000
10.000 a 20.000	¢ 4000
20.000 a 50.000	¢ 8000
50.000 a 100.000	¢ 12.000
De 100.000 en adelante	el 12.5% de la suma a cobrar.

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO**

Artículo 24°- Cuando un abogado deje de prestar los servicios a la Municipalidad por cualquier motivo, excepto por incumplimiento de sus obligaciones, tendrá derecho a que se le paguen los honorarios de acuerdo con el grado de avance en que se encuentren los juicios, una vez finalizada la acción judicial, y estos correrán por cuenta del deudor. En este caso de discrepancias el Tribunal de Justicia respectivo los fijará.

**CAPÍTULO V
DE LOS ARREGLOS DE PAGO**

Artículo 25°- El arreglo de pago, es el compromiso que asume el contribuyente moroso de cancelar en tiempo perentorio de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, la cuenta que adeuda a la Municipalidad de Jiménez.

Artículo 26°- El Departamento de Cobros, será el encargado de realizar todos los trámites de los arreglos de pago.

Artículo 27°- El tiempo máximo que se concede para hacer un arreglo de pago, no excederá los cuatro meses calendario, contados a partir de la firma del documento. El mismo día en que se formaliza el arreglo de pago se hará un pago mensual del 25% del total adeudado, posteriormente cancelará en los tres meses siguientes un 25% hasta completar el 100% adeudado todo ello mediante la firma de un documento en donde se establezca formalmente el arreglo de pago. Quien incumpla en una ocasión un arreglo de pago no podrá volver a hacerse acreedor de este beneficio. ²

Artículo 28°- En el caso de que el contribuyente moroso incumpliere el compromiso adquirido del arreglo de pago, la Municipalidad procederá de inmediato, a pasar esta cuenta a cobro judicial, una vez en Cobro Judicial no se podrán realizar arreglos de pago, debe cancelarse la totalidad de lo adeudado; debido a que ya se dio por agotada la vía administrativa.

Artículo 29°- Los arreglos de pago se harán con deudas superiores a los 10.000 colones entendiéndose esto de que en cuentas inferiores a ese monto no se autorizan los arreglos de pago.

Artículo 30°- Toda la documentación relativa a arreglos de pago estará en custodia del Departamento de Cobros, el cual en su oportunidad y de ser necesario, la remitirá a los abogados que contrate la Municipalidad para realizar las negociaciones de cobro judicial correspondiente.

**CAPÍTULO VI
DE LA DETERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA ACCIÓN JUDICIAL**

Artículo 31°- Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado sólo podrá darse por terminado o suspendido en el juicio por el siguiente motivo: El pago total de la suma adeudada a la Municipalidad, incluyendo las costas del juicio y de cualquier otro gasto generado de remate.

**CAPÍTULO VII
DE LOS REMATES**

**MUNICIPALIDAD DE JIMÉNEZ
SECRETARÍA DE CONCEJO**

Artículo 32º- A fin de proteger al máximo los intereses de la Municipalidad, se fija el siguiente procedimiento por la acción:

a- Al inicio de un cobro judicial, el Departamento de Cobros deberá solicitar que se realice un avalúo de los bienes, para lo cual solicitará la colaboración de Ingeniería Municipal. Esta información servirá de base para que el departamento citado pueda resolver en el momento preciso si procede a solicitar la adjudicación del bien.

b- Cuando el avalúo de los bienes sobrepasa en el monto de la base del remate, y hubiese posteriores, la Municipalidad ofrecerá el monto del avalúo, siempre y cuando no sobrepase del total adeudado a la Municipalidad.

d- Cuando el avalúo fuera menor que la base de lo adeudado a la Municipalidad, el abogado hará puja en el remate sujetándose a lo que al efecto le indique el Departamento de Cobros.

Artículo 33º- 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.

Artículo 34º- El día hábil siguiente al remate, el abogado deberá de informar por escrito al Departamento de Cobros, el resultado del remate, si pasado un lapso de ocho días no cumpliera con lo anterior, el departamento enviará una nota solicitando el informe con copia al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal para que proceda de conformidad.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 35º- A las materias que son objeto del presente reglamento, resultan aplicables las disposiciones contenidas sobre las mismas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Código Municipal, Código Procesal Civil, Ley General de la Administración Pública, Ley Orgánica del Colegio de Abogados, Ley Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Formas Conexas y el Decreto de Aranceles Profesionales para abogados, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

Artículo 36º- El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

APROBADO POR SESIÓN ORDINARIA N° 496 DEL 24 DE JULIO DEL 2002.

Publicado en la Gaceta N° 170 del martes 01 de setiembre del 2009 **Página 6**

¹ Adicionado el inciso c) del artículo 5º mediante acuerdo 15º del Capítulo III de la Sesión Ordinaria N° 834

celebrada el lunes 10 de agosto del 2009. Publicado en la Gaceta N° 170 del martes 01 de setiembre del 2009.

² Modificado este artículo. Publicado en la Gaceta N° 8 del miércoles 11 de enero del 2012.