1º publicación en el Alcance Digital N° 106 de la gaceta Nº 234—16/12/2015.
Publicación definitiva en el Alcance Digital N° 32 de la gaceta Nº 44—03/03/2016.
Fe de Erratas en Gaceta N° 68—08/04/2016.
1° publicación de la 1° reforma en la gaceta N° 140—20/07/2016.
Publicación definitiva de la 1° reforma en la gaceta Nº 184—26/09/2016.
Fe de Erratas en Gaceta N° 202—21/10/2016.
1° publicación de la 2° reforma en la gaceta N° 157—05/09/2019.
Publicación definitiva de la 2° reforma en la gaceta Nº 195—15/10/2019.
1° publicación de la 3° reforma en la gaceta N° 23—03/02/2021.
Publicación definitiva de la 3° reforma en la gaceta Nº 46—08/03/2021.

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

El Concejo Municipal de Esparza, según lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 3, 4 inciso a), 13 inciso d) y 43 del Código Municipal, mediante acuerdo tomado en sesión de fecha 25 de enero de 2016, según Artículo V, Inciso 4, del Acta Nº 91-2016, acuerda:
Habiéndose cumplido con el plazo de Ley para someter a consulta pública el Proyecto de Reglamento para la Gestión del Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial, la Fiscalización y la Recaudación Tributaria de la Municipalidad de Esparza y una vez atendidas las observaciones realizadas, este Concejo Municipal acuerda ratificarlo como Reglamento definitivo y ordenar que se realice su publicación definitiva en el diario oficial la Gaceta, para que se lea:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DEL COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL, LA FISCALIZACIÓN Y LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA.

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1º- Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial, de las obligaciones dinerarias del periodo y de plazo vencido que se le adeuden a favor de la Municipalidad de Esparza; así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria deben ejercer las autoridades tributarias de la municipalidad.

Artículo 2º- Ámbito de aplicación. Este reglamento será de aplicación obligatoria para todo el personal municipal que se encuentre relacionado con lo establecido en este reglamento, así como para los abogados externos que sean contratados para gestionar el cobro extrajudicial y judicial de dichas cuentas morosas

Artículo 3°- Marco normativo. Estos procedimientos se regularán por el siguiente marco normativo:
a) La Constitución Política y la jurisprudencia que sea vinculante emitida por la Sala Constitucional y la Corte Suprema de Justicia.
b) Los tratados internacionales.
c) Las leyes sustanciales y formales en materia tributaria y sus reglamentos.
d) Los pronunciamientos que sean vinculantes o no vinculantes emitidos por la Procuraduría General de la República.
e) Las resoluciones y directrices generales emitidas por la Administración Tributaria.
f) La jurisprudencia de los Tribunales de justicia y del Tribunal Fiscal Administrativo.
g) La costumbre y la doctrina tributaria.
h) Disposiciones relativas a otras ramas del derecho que sean de aplicación supletoria.

Artículo 4º- Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) **Abogados y abogadas Externos:** Los profesionales licenciados en Derecho que habiendo cumplido con los requisitos que la municipalidad exige y habiendo concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la institución; y que en

apego a la normativa de este Reglamento realicen la gestión de cobro judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas. Sin que esto llegue a significar subordinación laboral alguna.

b) Administración Tributaria: Corresponde a la parte de la Administración Tributaria de la Municipalidad de Esparza, la cual se encarga de gestionar, percibir, administrar y fiscalizar los tributos municipales.

c) Aplazamiento de pago: Facilidad de pago que otorga la instancia autorizada en el presente reglamento al obligado tributario, para hacer el pago de una deuda tributaria y sus intereses, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para el pago establecido por Ley.

d) Arreglo de pago: Facilidad de pago que otorga la instancia autorizada en el presente reglamento al obligado tributario, para hacer pago en varios tractos, de una deuda tributaria líquida y exigible. Es el compromiso que asume el contribuyente moroso, con la Municipalidad, de pagar la deuda y los periodos posteriores puestos al cobro en un tiempo perentorio, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

e) Cobro Administrativo: Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Administración Tributaria a través del Encargado de Cobros, para que las cuentas vencidas y no vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.

f) Cobro Extrajudicial: Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos, para la cancelación de las cuentas morosas trasladadas a éstos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.

g) Cobro Judicial: Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos, en vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las cuentas morosas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.

h) Contribuyentes: Todas aquellas personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria, sean personas físicas o jurídicas.

i) Cuentas morosas (obligaciones vencidas): Los créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad, por concepto de tributos municipales, cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo.

j) Facilidad de Pago: Nombre genérico para referirse al aplazamiento o arreglo de pago.

k) Monto exiguo: Es aquel que no representa un monto con relevancia económica para la Municipalidad y que al tratar de hacer efectivo no guarda relación entre el costo incurrido y el beneficio recuperado.

l) Municipalidad: La Municipalidad del Cantón Esparza.

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

n) Registro de contribuyentes: Base de datos que contiene la información identificativa de los obligados tributarios por deber formal y el detalle de sus obligaciones.

o) Reglamento: El Reglamento para la gestión del cobro administrativo, extrajudicial y judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria de la Municipalidad de Esparza.

p) Salario Base: Monto equivalente al salario base mensual del "Oficinista 1" que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 7337.

q) Sujeto activo: Es el sujeto activo de la relación jurídica, es el ente acreedor del tributo, la Municipalidad.

r) Sujeto Pasivo: La persona obligada al cumplimiento de la cuenta morosa (obligación vencida), sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.

CAPÍTULO II
Organización y funcionamiento de la Administración Tributaria

Artículo 5º- De la Administración Tributaria. Corresponde a la Administración Tributaria, 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. La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa, judicial y extrajudicial. En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones sin necesidad de actuación alguna por parte de la Administración Tributaria. En la etapa administrativa, la Administración Tributaria a través del Encargado de Cobros efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos. En la etapa judicial, la recaudación se efectúa utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos.

Artículo 6º- Horario de actuaciones. *Los funcionarios de la Administración Tributaria 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, con la debida autorización del Gestor Financiero o el funcionario a quien este delegue para otorgar dicha autorización. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

~~**Artículo 7º- Documentación de actuaciones.** En todo caso, las gestiones de cobro deberán consignarse en un expediente administrativo, con su correspondiente notificación, 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.~~ ***(Derogado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 8º- Notificación de las actuaciones. Todas aquellas gestiones de Cobro, deberán ser notificadas al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley de Notificaciones No. 8687. Además, se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo, dé cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

Artículo 9°- Documentación de actuaciones, Elaboración y Custodia Expediente. 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. Este expediente debe ser digital y físico con toda la información de los contribuyentes que mantienen deudas con el Municipio y quedará en custodiada de la Unidad de Cobros por el plazo de cinco años.

Artículo 10- 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, tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.
Las abogadas y 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 nuestro ordenamiento jurídico para los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal.

CAPITULO III
Del Proceso de Cobros de la Municipalidad

Artículo 11- Del cobro administrativo, obligaciones y procedimiento.

1. El Encargado de Cobros, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

a) *Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas vencidas y de seguimiento a las no vencidas. La gestión de cobro de las cuentas morosas se iniciará ocho días después de haberse vencido el plazo para el pago voluntario de la obligación respectiva sin que haya sido cancelada, y las acciones consistirán en llamadas telefónicas, mensajes de voz, correo electrónico, mensajes de texto, notificación por edicto (ver Artículo 12 de este Reglamento) y notificaciones directas al domicilio señalado por la persona contribuyente para recibirlas, instándolo a la cancelación del crédito impago, en el plazo de quince días. Esta última acción servirá de prueba cobratoria en futuros procesos.*

b) *Las obligaciones tributarias municipales que contabilicen un atraso, serán notificadas administrativamente de la siguiente forma: la primer notificación se cursará a los ocho días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento, concediéndole un plazo de quince días hábiles para que se presente a cumplir con la obligación; una vez concluido ese plazo sin que haya hecho efectivo el pago de la obligación, se cursará una segunda notificación en la que se otorgará un nuevo plazo de cinco días hábiles. Si vencido el plazo otorgado en la segunda notificación, el sujeto pasivo no se hiciere presente a cancelar o gestionar una facilidad de pago (un aplazamiento o un arreglo de pago), el Encargado de Cobros, remitirá al Administrador Tributario copia del expediente que contiene toda la documentación que corresponda, para efectos de proceder al cobro judicial, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. El expediente original quedará en poder del Encargado de Cobros con el fin de que sirva como base para atender futuros recursos de las personas contribuyentes en la vía judicial. Las notificaciones indicadas se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento, o bien, aplicando las disposiciones en esa materia establecidas en la Ley de Notificaciones Judiciales Ley N° 8687 del 01 de marzo de 2009 y sus respectivas modificaciones.*

En el caso de que el atraso de dos trimestres corresponda a la obligación del pago del impuesto a la licencia referida en el artículo 88 del Código Municipal, se iniciará el proceso correspondiente con el fin de suspender la licencia de conformidad con el artículo 90 bis del Código Municipal de lo cual el Encargado de patentes procederá conforme.

c) *Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.*

2. *El Administrador Tributario, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:*

a) *Ejercer funciones de coordinación con los abogados externos una vez que le han sido trasladadas las cuentas en estado de morosidad.*

b) *Rendir ante el Gestor Financiero con copia al Alcalde Municipal informes trimestrales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en las etapas extrajudicial y judicial.*

c) *Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.* ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 12- Notificación por edicto. La notificación por edicto se hará mediante un solo edicto publicado en el Diario Oficial La Gaceta cuando no se conozca el domicilio del interesado o, tratándose de personas no domiciliadas en el país, y que no sea del conocimiento de la Administración la existencia de un apoderado en la República.

En el expediente se dejará constancia de las notificaciones infructuosas que se hayan realizado, de previo a notificar por edicto.

Es nula la notificación efectuada por edicto, cuando exista un lugar para notificar al obligado tributario que sea notorio y evidente.

Las notificaciones por edicto válidamente realizadas surten los mismos efectos jurídicos que las demás formas de notificación establecidas en este Reglamento. En estos casos se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del edicto.

~~**Artículo 13- Costos Administrativos.** Cuando una persona contribuyente se encuentre en estado de morosidad y se haya iniciado el proceso de cobro administrativo, deberá obligatoriamente cubrir el costo administrativo que dicha gestión ocasionó y que será cancelado conjuntamente con los tributos y demás recargos.~~

~~El costo deberá ser determinado por el Administrador Tributario por medio de estudios técnicos. Este costo deberá ser, actualizado y aprobado por el Concejo Municipal al menos una vez al año y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.~~

~~El contribuyente deberá cancelar a la Municipalidad los gastos administrativos incurridos por los siguientes conceptos:~~

~~**a)** Por cada llamada telefónica realizada a un contribuyente moroso con el fin de informarle su condición.~~

~~**b)** Por la emisión de Estados de cuenta del contribuyente y página adicional.~~

~~**c)** Por cada estudio de localización de deudores.~~

~~**d)** Por cada notificación entregada por medio de los notificadores municipales.~~

~~**e)** Por cada notificación vía Correos de Costa Rica a cualquier parte del país.~~

~~**f)** Por cada relocalización vía Correos de Costa Rica.~~

~~**g)** Por cada certificación de propiedad del Registro Público.~~

~~**h)** Publicación de edicto.~~

i) ~~Elaboración del expediente administrativo.~~ ***(Derogado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

CAPITULO IV
De las facilidades de pago

Artículo 14.- Condiciones para otorgar facilidades de pago. El requisito esencial para la solicitud de facilidades de pago, ya sea un aplazamiento o un arreglo de pago, es que el obligado tributario esté afrontando una situación económico-financiera que le impida transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, siendo a este a quien le corresponda probar tal situación.

La Administración Tributaria podrá calificar situaciones específicas comunes a actividades o zonas geográficas, que expongan a un grupo de obligados tributarios a una situación económico-financiera que les impida transitoriamente hacer frente al pago en tiempo, de los impuestos a su cargo. Con base en el resultado del estudio podrá definir el plazo de la situación, a efectos de ser considerado en la aprobación de solicitudes de aplazamientos o arreglos de pago.

Artículo 15- Obligaciones sujetas de aplicación de facilidad de pago. *Son sujetas de facilidades de pago las deudas que se deriven de una o de varias de las siguientes situaciones:*

a) *Pago de servicio de recolección de basura.*

b) *Pago de servicios de limpieza y aseo de vías.*
c) *Pago de impuesto de bienes inmuebles.*
d) *Pago de servicios y derechos de cementerio.*
e) *Arriendo de nichos*
f) *Mantenimiento de parques y obras de ornato*
g) *Pago de canon por uso de suelo o concesión en Zona Marítimo Terrestre.*
h) *Pago por construcción de aceras.*
i) *Multa por construcción de acera, cuando el propietario o poseedor se presente posterior a los 8 días hábiles establecidos en el art. 84 del código municipal*
j) *Multas por presentación tardía de la declaración de bienes inmuebles*
k) *Multas por construir sin los permisos de construcción pertinentes.*
l) *Deudas que se encuentran en cobro administrativo*
m) *Deudas que estando en la etapa de cobro judicial y extrajudicial, donde el interesado manifieste por escrito su interés de suscribir una facilidad de pago, en cuyo caso se constituirá en la última opción de facilidad de pago por este proceso.*
n) *En el caso de las deudas derivadas del impuesto sobre actividades lucrativas o de expendio de bebidas con contenido alcohólico, únicamente será viable la aceptación de una facilidad de pago cuando exista recalificación del impuesto, caso contrario deberá actuarse apegado a lo que dispone el artículo 90 (bis) del Código Municipal.* ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.) (Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 46 del 08/03/2021.)***

Artículo 16- Deudas tributarias no susceptibles de facilidad de pago y condicionadas. *No son susceptibles de facilidades de pago:*
a) *Las deudas tributarias cuyo monto sea menor al 10% de un salario base, con las excepciones que este mismo reglamento establezca.*
b) *Las deudas tributarias que hayan sido objeto de denuncia penal conforme a los supuestos del delito tributario establecidos en el artículo 92 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.*
c) *Cuando exista sentencia condenatoria de pago emitida por los Tribunales de Justicia únicamente procederá la cancelación total de la deuda y no habrá opción de facilidades de pago.* ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 17- Condiciones para otorgar facilidades de pago. *Las facilidades de pago se podrán conceder, previo el cumplimiento de requisitos, si una vez evaluados estos y las condiciones de la propiedad objeto de cobro determinadas en el sistema informático de la municipalidad, la instancia autorizada para resolver facilidades de pago considera que se han presentado circunstancias especiales que hayan hecho difícil la cancelación oportuna de los tributos municipales, o que, de cancelar la totalidad de la deuda, se le pueda causar un daño a la economía del contribuyente.*
En toda solicitud de facilidades de pago deberán evaluarse los siguientes aspectos:
a) *Capacidad económica del sujeto pasivo: El sujeto pasivo debe comprobar que su situación económica impide cancelar, en forma total e inmediata, las obligaciones. La instancia autorizada para resolver facilidades de pago podrá solicitarle al Área de Gestión Social, que realice estudios socioeconómicos, con el fin de determinar si el sujeto pasivo se encuentra en estado de pobreza, pobreza extrema o en riesgo social. El estudio deberá estar concluido en un plazo no mayor de 8 días hábiles.*
De no ser admitidos los argumentos y las probanzas por parte de la instancia autorizada para resolver facilidades de pago, se debe fundamentar la razón para no admitirlos.
b) *Motivos de la morosidad.*
c) *Monto adeudado.*
d) *De existir anteriores facilidades de pago, no deben haberse dado incumplimientos en un plazo mínimo de un año anteriores a la presentación de la solicitud en trámite.*
e) *El sujeto pasivo debe estar al día con todas las obligaciones formales que le sean aplicables (declaraciones de bienes inmuebles, declaraciones juradas, datos del contribuyente).* ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 18- Requisitos para la formalización del arreglo de pago. *El solicitante deberá cancelar un pago inicial de un (30%) del monto adeudado, quedando facultado el Administrador Tributario para autorizar pagos iniciales de un (20%) de la deuda, en casos de extrema dificultad para el contribuyente para hacer frente al porcentaje inicialmente señalado.*
Solo en casos excepcionales debidamente estudiados y calificados por la Administración Tributaria con la colaboración

de la Gestión Social de la Municipalidad y que en realidad ameriten el arreglo por la condición socioeconómica, se permitirá un monto menor que no podrá ser inferior al 10% de monto adeudado, según lo establezca mediante resolución.

1) *Personas Físicas:*

a) *Debe apersonarse el contribuyente, cónyuge o persona autorizada en forma escrita por el propietario para la formalización del arreglo de pago. En ambos casos se deben presentar las respectivas cédulas de identidad, para verificación de firmas.*

b) *Presentar el formulario de solicitud, que para tales efectos le suministrará la oficina de Cobros, debidamente lleno y suscrito por el obligado tributario con los requisitos y por los medios que establezca la Administración Tributaria.*

c) *Indicar lugar o medio para recibir notificaciones.*

d) *Justificar detalladamente la causal que incide en la situación económico-financiera y que le impide transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, aportando la prueba documental que respalde la causal indicada.*

e) *Para el caso de que el contribuyente por alguna razón no pueda presentarse personalmente a formalizar el arreglo de pago, podrá hacerlo mediante otra persona debidamente autorizada para tales efectos mediante un poder especial, el cual no será necesario rendirlo ante notario público o por medio de una autorización autenticada. También se deberá presentar copia de las cédulas de identidad de ambos. Los mismos requisitos serán exigidos para el caso de que sea el o la inquilina quien desee realizar un arreglo de pago.*

f) *En caso de que el propietario haya fallecido, cualquier interesado podrá proceder a la formalización del arreglo de pago.*

g) *Si el propietario no puede firmar el arreglo de pago, por no saber o no poder hacerlo, podrá solicitarle a otra persona que lo haga a su ruego y además, estampará su huella digital.*

2) *Personas Jurídicas:*

a) *Personería Jurídica (que no supere un mes de emitida) o certificación de Notario Público.*

b) *Presentar el formulario de solicitud que para tales efectos le suministrará la oficina de Cobros debidamente lleno y suscrito por el representante legal o apoderado generalísimo, con los requisitos y por los medios que establezca la Administración Tributaria.*

c) *Indicar lugar o medio para recibir notificaciones, cuando corresponda.*

d) *Justificar detalladamente la causal que incide en la situación económico-financiera y que le impide transitoriamente pagar la deuda tributaria en el plazo de ley, aportando la prueba documental que respalde la causal indicada.*

e) *Presentación de cédula de identidad del representante legal, para verificar firmas.*

f) *En caso de que un tercero sea el autorizado para realizar un arreglo de pago a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar la respectiva autorización escrita y autenticada o poder especial del representante legal de la sociedad sin que necesariamente deba ser protocolizado y acompañar fotocopia de la cédula de identidad tanto de quien ostenta la representación legal como del autorizado.*

Una vez recibida la solicitud, la instancia autorizada para resolver facilidades de pago, podrá requerir al solicitante el cumplimiento de requisitos, información adicional, la corrección o aclaración sobre la información o documentación presentada, con indicación de que si así no lo hiciera se declarará sin derecho al correspondiente trámite, para lo cual le otorgará un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles. En casos debidamente justificados, podrá hacer un segundo requerimiento para el cumplimiento de requisitos de aclaración o ampliación de los suministrados.

El plazo para resolver la aprobación o denegatoria de la solicitud será de diez días hábiles y la prevención de requisitos faltantes o de información requerida y presentada incompleta interrumpe el plazo de resolución final y reiniciará una vez que se haya completado la información o requisitos requeridos. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 19- Instancias autorizadas para resolver facilidades de pago*. Los funcionarios de la Unidad de Cobros y el Administrador Tributario son las personas autorizadas para resolver aplazamientos de pago.*

Quedan autorizadas para resolver arreglos de pago las siguientes instancias, según el tipo del arreglo:

Instancia Autorizada	*Tipo de arreglo*
Unidad de Cobros	*• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes cuya deuda sea menor que tres salarios base y se trate de personas físicas.*

Administrador Tributario	*• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes cuya deuda sea igual o mayor que tres salarios base y se trate de personas físicas.* *• Arreglo de pago directamente con los contribuyentes constituidos por personas jurídicas.*

En ausencia de las instancias autorizadas anteriormente, podrá asumir dicha función el superior inmediato según corresponda.
Las solicitudes de facilidad de pago junto con el expediente respectivo, serán remitidas por el Encargado de Cobros ante la instancia autorizada para su estudio y correspondiente resolución. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 20- Plazo de los arreglos de pago. *El tiempo máximo que se concede en los arreglos de pago para pagar la deuda y los periodos posteriores puestos al cobro se regirá de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:*

Monto de la deuda	*Plazo máximo de pago para personas físicas*	*Plazo máximo de pago para personas jurídicas*
Menores de medio salario base	*6 meses*	*4 meses*
De medio salario base y hasta un salario base	*12 meses*	*8 meses*
Más de un salario base	*18 meses*	*12 meses*

Los plazos anteriores serán contados a partir de la firma del documento de formalización de dicho convenio.
En casos de extrema dificultad se podrá ampliar los meses según se convenga, conforme lo establecido en el Artículo 23 del presente reglamento. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 21- Cuotas de los arreglos de pago. Para establecer los montos de las cuotas, las deudas tributarias incluidas en el arreglo de pago se fundirán en una sola. El saldo de la deuda se dividirá en tantas cuotas como meses contemplados hallan en la facilidad de pago, por lo que el número de cuotas a cancelar será igual a los meses concedidos.
La fecha de vencimiento de cada cuota será la que se fije para el pago de la prima y cada cuota devengará los intereses de ley desde la fecha de vencimiento.

Artículo 22- Formalización de la facilidad de pago. *Una vez que la instancia autorizada haya resuelto la facilidad de pago, mediante la suscripción del acuerdo que, junto a la demás documentación pertinente al cobro y correspondiente facilidad de pago, será agregado al expediente y debidamente foliado, para su conservación.*
Dicho documento, en conjunto con la certificación de la deuda, serán válidos para reclamar en la vía judicial el incumplimiento de pago. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 23- Efectos de la aprobación de la solicitud. *Los efectos de la aprobación de una facilidad de pago son:*
a) *Interrupción de la prescripción de la deuda tributaria.*
b) *Suspensión de la gestión de cobro durante el cumplimiento de las condiciones establecidas en la facilidad de pago aprobada.*

c) *Todas las deudas incluidas en el aplazamiento o arreglo de pago continuarán generando intereses mientras no se cancele totalmente la deuda.* ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 24- Resolución de la facilidad de pago. El convenio de facilidad de pago se resolverá (se dará por concluido) ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida.
Cuando el sujeto pasivo se haya retrasado quince días hábiles en el cumplimiento de su obligación, vencido dicho plazo el Encargado de Cobros procederá a notificar previo al cobro judicial y se le concederá un plazo de cinco días hábiles para cancelar la totalidad del saldo adeudado.
Una vez transcurrido dicho plazo, si no cancela la deuda, se dará por incumplida la facilidad de pago y exigible su saldo, en cuyo caso, el Encargado de Cobros procederá a remitir inmediatamente el expediente al Administrador Tributario o a la Gestión Financiera en ausencia de éste, para que se efectúe la diligencia pertinente del caso para su remisión al trámite de cobro judicial.

Artículo 25- Modificación del arreglo de pago. *Adelantamiento de cuotas o abonos extraordinarios y nuevas deudas.*
El obligado tributario podrá adelantar cuotas, gestionándolo previamente ante el Encargado de Cobros, para que realice las previsiones necesarias, según el sistema de pago que se utilice.
Con base en abonos extraordinarios se readecuará automáticamente la deuda, disminuyendo el plazo o el monto de las cuotas, según lo indique el interesado. De igual forma, en caso de contraer nuevas deudas con la municipalidad el obligado tributario podrá gestionar readecuar la deuda, cancelando un pago inicial por la nueva deuda, según lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento y posteriormente, aumentando el plazo o el monto de las cuotas.
Asimismo, en caso que la situación económica-financiera transitoria haya empeorado, el obligado tributario podrá solicitar la adecuación de pagos o plazos, debiendo aportar los comprobantes pertinentes.
La adecuación de plazos puede ser hasta por un cincuenta por ciento (50%) del establecido originalmente, aunque el mismo supere el plazo máximo establecido en el Artículo 20 del presente reglamento. La instancia que aprobó el arreglo de pago inicial comunicará, el rechazo o aceptación de la solicitud de adecuación de pagos o de plazos.
No obstante, lo dicho anteriormente, cuando aún con el plazo establecido en la adecuación no pudiere hacer frente a la cuota establecida, se autoriza al señor Alcalde Municipal para que, de manera discrecional, pueda modificar el arreglo de pago existente hasta por un plazo máximo de 36 meses. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 26- Sobre la documentación relacionada con las facilidades de pago. Toda la documentación que haya sido requerida por el Proceso de Cobros y la Administración Tributaria de la Municipalidad para la suscripción de la facilidad de pago, así como dicho documento, será agregada al expediente y debidamente foliado, para su conservación.

CAPITULO V
Formas de extinción de la obligación tributaria municipal

Artículo 27- El pago. *El pago efectivo se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:*
1) *Moneda de curso legal.*
2) *Cheques. Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:*
a) *Girarse a favor de la Municipalidad de Esparza.*
b) *Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.*
c) *La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.*
3) *Pago por medios electrónicos, tales como: transferencia vía Internet, tarjetas de crédito o débito en redes digitales, pagos vía telemática y otros que puedan surgir con la evolución tecnológica y que autorice la Administración Tributaria, vía resolución general. En cuyo caso, el pago se aplicará hasta que el banco acredite en la cuenta municipal el monto cancelado; y las sanciones moratorias, se aplicarán hasta el día en que se haya realizado la transferencia o depósito. Será obligación del administrado reportar al Encargado de Cobros su pago.*

Los pagos deberán ser por la suma total de las cuentas vencidas del contribuyente, no se aceptarán pagos parciales, exceptuando el pago por alquiler de mercado, el cual puede ser cancelado de forma independiente a los otros servicios o impuestos municipales. De igual manera, cuando las cuentas vencidas sean de un mismo año, se podrá aceptar el pago parcial. En caso de que el contribuyente se vea imposibilitado de hacer el pago total, podrá solicitar una facilidad de pago de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 28- Compensación. La Administración Tributaria 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 atendiendo en primera instancia los intereses y multas generados por éstos, siempre que se trate de obligaciones tributarias municipales.

Artículo 29- 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.

Artículo 30- Condonación. Las deudas por obligaciones 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 éstas tuvieron como causa un error imputable a la Administración. Para tales efectos, deberá el Administrador Tributario emitir resolución administrativa, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley, valorando adecuadamente los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional, en un plazo máximo de treinta días naturales, a partir de la fecha que sea de su conocimiento, la cual deberá obligatoriamente contar con un oficio explicativo emitido por la jefatura del Proceso Administrativo que generó el posible error y además, contar con la aprobación de la Gestión Financiera.

Artículo 31- Prescripción. *La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad del proceso de Cobros de la Administración Tributaria en ejercicio de la acción cobradora. Los plazos para que ésta 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 82 del Código Municipal, y en el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se regula según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 7509. 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 el Administrador Tributario, que le dará el trámite y deberá responderla en un plazo máximo de treinta días naturales. Las obligaciones accesorias como multas, intereses y otros recargos sobre el monto principal declarado prescrito, correrán la misma suerte.*
Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no es objeto de devolución.
Contra lo resuelto por éste podrán interponerse los recursos de revocatoria y apelación dentro de un plazo de cinco días a partir de la notificación de dicha resolución. Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, el Encargado de Cobros de la Unidad de Gestión Tributaria procederá a su cancelación. ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 195 del 15/10/2019.)***

Artículo 32- Interrupción de la prescripción. El curso de la prescripción se interrumpe por las siguientes actuaciones:

a) Cuando el sujeto pasivo se presenta, o por cualquier medio electrónico verificable, a realizar la determinación de su tributo.
b) Cuando el deudor hace un reconocimiento expreso de su obligación.
c) Cuando el sujeto pasivo o su representante ha solicitado aplazamientos o arreglos de pago.
d) Las notificaciones de todo acto administrativo o judicial que se realice con el fin de ejecutar el cobro de la deuda.
e) La interposición de peticiones o reclamos con respecto a los servicios municipales brindados y que son objeto de cobro.

Artículo 33- Recibos de pago. Es todo aquel documento físico, oficial de la municipalidad, emitido en la Plataforma de servicios municipal (CAJAS) o en las cajas de los entes recaudadores convenidos, que demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, sea de forma total o parcial y deberán estar autorizados mediante el sello respectivo de cada cajero.
De igual manera se entenderá como recibo de pago, toda transacción realizada a través de internet que quede debidamente acreditada en la cuenta integral tributaria de la base de datos municipal.

Artículo 34- Imputación de pagos. Al efectuar el pago la persona deudora y si se trata de servicios municipales e impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En los casos que no indique la imputación del pago, o que se realice por depósito o transferencia bancaria, la Administración Tributaria deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por fecha la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno.
En todos los casos, la imputación de pagos se hará primero a las sanciones, luego a los intereses y por último a la obligación principal. Esta regla será aplicable a todos los medios de extinción de las obligaciones tributarias.

Artículo 35- Devoluciones de saldo a favor. Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución. 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 escrita, el Encargado de Cobros 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 Administrador Tributario, 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 realización del trámite para la devolución respectiva.
La acción para solicitar la acreditación o devolución por sumas pagadas en exceso, ya sea por pagos debidos o indebidos, prescribe transcurridos cuatro años, a partir del día siguiente a la fecha en que se efectuó cada pago, o desde de la fecha de presentación de la declaración jurada de la cual surgió el crédito.
La Administración, en caso de devoluciones, deberá proceder al pago respectivo a más tardar durante el ejercicio presupuestario siguiente al de la fecha del reclamo del sujeto pasivo o responsables.

CAPITULO VI
Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 36- Traslado de las cuentas morosas a los abogados externos. El traslado de las cuentas morosas a los abogados externos se efectuará una vez agotada la fase administrativa. De previo a dicho traslado el Encargado de Cobros deberá cumplir con lo siguiente:

1) Determinar las cuentas cuyo saldo supere el monto exiguo establecido conforme lo estipulado en el Artículo 52 del presente reglamento y se haya vencido el plazo concedido en la notificación de cobro administrativo, sin que haya efectuado la respectiva cancelación ó gestionado la facilidad de pago. Esas obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, la recuperación de lo adeudado en obligaciones que no hayan cumplido esta etapa, continuará siendo responsabilidad del Encargado de Cobros.

2) Determinar el incumplimiento y saldo cuando se hayan otorgado facilidades de pago conforme lo estipulado en el artículo 21 del presente reglamento.

3) El Encargado de Cobros trasladará los expedientes de cuentas en estado de morosidad a la Administración Tributaria a efectos de que ésta efectúe de manera equitativa la asignación de casos a los abogados externos, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos asignados a cada profesional así como su cuantía (monto de los honorarios que podría devengar por la gestión judicial), fijación de un orden rotativo y el rendimiento que demuestre la estadística individual de cuentas recuperadas.

4) Éste expediente contendrá al menos:

a) Estado de cuenta.

b) Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, quedando el original de todo el expediente en el Proceso de Cobros.

c) Certificación del Contador Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá multas e intereses, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo, de conformidad con lo que establece el artículo 71 del Código Municipal.

d) Estudio registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria adeudada a la Municipalidad, de conformidad con lo que establece el artículo 70 del Código Municipal.

e) Calidades del sujeto pasivo y domicilio; si se trata de una persona jurídica, indicación de las citas de la constitución de la sociedad correspondiendo a los abogados internos o externos gestionar la personería jurídica correspondiente.

f) Personería jurídica del Alcalde.

g) Copia de la cédula de identidad del Alcalde.

h) Certificación del valor de la propiedad emitida por el Perito Valorador de la Municipalidad.

Artículo 37- De la Administración Tributaria. Corresponderán al Administrador Tributario las siguientes funciones:

1) Efectuar de manera equitativa la asignación de casos a los abogados externos, tomando en cuenta al menos los siguientes criterios: número de casos asignados a cada profesional, así como su cuantía (monto de los honorarios que podría devengar por la gestión judicial), fijación de un orden rotativo y el rendimiento que demuestre la estadística individual de cuentas recuperadas.

2) Fiscalizar la labor de los abogados externos, cuando ejecuten cobros, recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con el inciso 5 del Artículo 37º de este Reglamento, analizarlos y emitir trimestralmente un informe sobre los mismos para conocimiento de la Gestión Financiera y la Alcaldía.

3) Solicitar a la Alcaldía la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados externos que incumplan con sus obligaciones.

4) Solicitar a la Alcaldía 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.

5) 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.

6) Gestionar internamente 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.

7) Todas las demás que se encuentren contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos, en relación con este proceso.

CAPÍTULO VII
De los abogados

Artículo 38- De la designación. El nombramiento de los abogados externos sin sujeción laboral para el cobro judicial lo hará el Alcalde Municipal por medio de una Contratación de Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 s.s. y concordantes de la Ley de Contratación Administrativa y 69 s.s. y concordantes de su Reglamento. El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida por el Encargado de Cobros. Asimismo, corresponde a la Alcaldía o a quien ésta designe a tal efecto, analizar a los participantes en el concurso de antecedentes y realizar la evaluación respectiva, para efectos de determinar quiénes serán los profesionales que serán contratados por la Municipalidad.

Artículo 39- Formalización de la contratación. La designación de los abogados le será comunicada por escrito al profesional, el cual deberá dentro de los siguientes diez días naturales, contestar por escrito su aceptación, conocimiento y conformidad con las normas establecidas en este Reglamento, caso de no hacerlo podrá nombrarse otro profesional en su lugar que haya participado en la contratación de servicios. 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.

Artículo 40- 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 al Administrador Tributario, verificar mediante los informes que los procesos judiciales estén activos, de lo contrario, se aplicarán las sanciones que regula este reglamento contra el abogado externo que incumpla con esta obligación.

Artículo 41- De las obligaciones de los abogados externos. Los abogados externos contratados por la Municipalidad, estarán obligados a:

1) Preparar el poder especial judicial según corresponda.

2) 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, lo cual comunicará por escrito a la Administración Tributaria dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibo de la documentación de cobro.

3) Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan.

4) Presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo del expediente completo, el proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los cinco 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.

5) Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de cada trimestre (sea de los meses de enero, abril, julio, octubre), informe a la Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
- Nombre del deudor.
- Despacho judicial que atiende la causa.
- Número de expediente judicial.
- Fecha de notificación del arreglo extrajudicial
- Fecha de presentación de la demanda.
- Fecha de traslado de la demanda.
- Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
- Estado actual del proceso.
- Estrategia a seguir o recomendaciones.

6) Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo, de conformidad con el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.

7) Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección. En lo que respecta a la valoración de propiedades para el proceso de presentación a cobro judicial, será responsabilidad de la municipalidad realizar los avalúos.

8) Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Administración Tributaria, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.

9) 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.

10) 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.

11) Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Administración Tributaria.

Artículo 42- 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 sumas diferentes a las estipuladas en el Arancel de Honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.

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

d) Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

Artículo 43- Terminación 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 procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo. O bien, por la formalización de un arreglo de pago según lo dicho en ese capítulo.

Artículo 44- 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 éste pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo. Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor de lo ahí establecido. En los casos de arreglos extrajudiciales antes de la presentación de la demanda, los honorarios serán de la siguiente forma:
Una vez recibida la lista, y hasta antes de la presentación de la demanda, el abogado a cargo tendrá derecho a cobrar al contribuyente moroso los honorarios de conformidad con la tabla de honorarios establecida en el arancel de profesionales en derecho del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.
El Encargado(a) de Cobros y el (la) Administrador(a) Tributaria podrán aplicar los pagos recibidos por el sujeto pasivo únicamente en los casos de que se vaya a presentar ante el juzgado respectivo una liquidación de la deuda por medio del abogado(a) externo(a) director(a) del proceso; en todos los demás casos la Unidad de Cobros únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado(a) externo(a) director(a) del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios, y se aportará además fotocopia del recibo de pago emitido por el abogado(a) externo(a) director(a) del proceso correspondiente, en caso de condonación de los honorarios profesionales, así decidido por el abogado(a) externo(a) director(a) del proceso, éste lo hará constar

mediante nota dirigida al Encargado(a) de Cobros. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso de cobro judicial respectivo, hasta tanto el Encargado(a) de Cobros le indique por escrito al abogado(a) externo(a) director(a) 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.
Cuando un abogado deje de prestar los servicios a la Municipalidad, por cualquier motivo, excepto por el incumplimiento de sus obligaciones, tendrá derecho a que se le paguen sus honorarios de acuerdo con el grado de avance en que se encuentren los procesos ejecutivos, una vez finalizada la acción judicial, y estos correrán por cuenta del contribuyente deudor. En caso de discrepancias el juzgado respectivo los fijará.

Artículo 45- Condonación de honorarios. Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, lo que hará constar mediante nota dirigida a la Unidad de Cobros de la Municipalidad.

Artículo 46- Pago de honorarios por parte de la Municipalidad. En ningún caso la Municipalidad pagará honorarios al profesional encargado del cobro judicial, salvo aquellos casos donde haya adjudicación de bienes por parte de la Municipalidad.

Artículo 47- 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 en contra de la Municipalidad.
b) Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

Artículo 48- Suspensión de remisión de nuevas operaciones. 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 Administración Tributaria, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo, conforme a lo estipulado en el inciso 5 del Artículo 41 del presente 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 4) del artículo 36 de este Reglamento.
c) Cuando habiendo acaecido el Remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Administración tributaria, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

Artículo 49- Otras sanciones. La Municipalidad podrá realizar los trámites administrativos y 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.

Artículo 50- Resolución de la Contratación. Los abogados externos que, por alguna razón personal o profesional, quieran dejar de servir a la Municipalidad, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito a la Administración Tributaria, con treinta días de antelación, quién deberá verificar la condición de los casos asignados al profesional y, de estar conforme, remitirá oficio a la Alcaldía Municipal dando por aceptada la renuncia, nota de la cual remitirán una copia al Encargado de Cobros.
No se contratará nuevamente para realizar funciones de cobro judicial y por un periodo de dos años a aquellos profesionales que por motivos personales o por decisión municipal se retiren del ejercicio de sus funciones como abogados externos para el cobro judicial. Con excepción de aquellos casos en que el retiro obedezca al ingreso de un cargo público, problemas de salud, o alguna otra causa debidamente justificada ante el Alcalde Municipal.

Artículo 51- 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 Administración Tributaria, 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 de éste. La Administración Tributaria, deberá haber remitido el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

CAPÍTULO VIII
De los montos exiguos

Artículo 52- Definición. Se considerará montos exiguos aquellos que no representan un monto con relevancia económica para la Municipalidad y que al tratar de hacerlo efectivo no guarda relación entre el costo incurrido y el beneficio recuperado.

Artículo 53- Competencia. Corresponde a la Administración Tributaria mediante el estudio respectivo determinar cuáles son los montos que se considerarán exiguos.

Artículo 54- Procedimiento. Para determinar dicho el monto exiguo, se deberá realizar un estudio de los costos en que deberá incurrir la Municipalidad para completar el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente reglamento. Se considerará los gastos por remuneraciones, servicios, materiales y suministros, y demás gastos relacionados con la gestión de cobranza.
Se procederá a emitir listados por rangos indicados por la Administración Tributaria de todos aquellos contribuyentes que tengan deudas por montos que se consideren exiguos, cuentas que deberán estar conformadas por la sumatoria de las deudas tributarias líquidas y exigibles que tenga el contribuyente en el impuesto de bienes inmuebles, servicios municipales, patentes, permisos de construcción, intereses y otros, sin considerar las multas, que representen un monto sin relevancia económica para su archivo y descargo.

Artículo 55- Resolución Administrativa. Una vez determinados los exiguos, la Administración Tributaria y la Gestión Financiera, procederán a emitir la Resolución Administrativa por la totalidad de los exiguos, la cual deberá ser firmada también por la Alcaldía Municipal; la cual deberá ser avalada por un acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 56- Cobro de cuentas declaradas como montos exiguos. Las cuentas declaradas como montos exiguos que contabilicen un atraso, serán notificadas una vez a los ocho días posteriores a la fecha de vencimiento y serán archivadas temporalmente, por lo que no se les realizará todo el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 57- Elaboración y Custodia del Expediente de los montos exiguos. Corresponde a la Unidad de Cobros elaborar un expediente digital y físico con toda la información de los contribuyentes que mantienen deudas con el Municipio consideradas como montos exiguos, documentación que justificará la resolución administrativa indicada en el Artículo 55 del presente reglamento. Dicha documentación deberá ser foliada y custodiada por dicha oficina por el plazo de cinco años. Así mismo, la Unidad de Cobros mantendrá dentro del sistema de cobros un archivo digital independiente para el caso de que algún contribuyente realice el pago.

Artículo 58- Archivo temporal de deudas tributarias consideradas como montos exiguos. Las deudas tributarias que hayan sido archivadas temporalmente, conforme lo establece el Artículo 56 del presente reglamento, deberán ser revisadas una vez que se haya realizado la actualización del monto exiguo que establece el Artículo 59, para determinar si aún se mantienen dentro de dicho monto.
En el caso de las deudas aún representen montos exiguos, se deberá aplicar lo establecido en el Artículo 56 de este reglamento.
Las deudas que ya no representasen montos exiguos se deberán sacar del archivo temporal y ejecutarse las gestiones de cobro establecidas en este reglamento.

Artículo 59- Actualización. El monto exiguo deberá actualizarse cada año tomando en cuenta los incrementos en los costos que deba incurrir la Municipalidad para completar el proceso de cobro administrativo definido en el Artículo 11 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX
De los remates

Artículo 60- El abogado externo director del proceso 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 61- De conformidad con el inciso 6) del Artículo 32 del presente reglamento, cuando el avalúo allí referido sobrepase el monto de la base del remate, y hubiere postores, la Municipalidad ofrecerá hasta por el monto del avalúo

realizado, siempre y cuando no sobrepase el total adeudado a la Municipalidad. Cuando el avalúo fuera menor de la base de lo adeudado a la Municipalidad, el abogado se asegurará que la base cubra el monto adeudado.

Artículo 62- El día hábil siguiente al remate el abogado deberá informar por escrito a la Administración Tributaria el resultado del remate, si pasado un lapso de ocho días no cumpliera con lo anterior, esa Administración Tributaria le enviará una nota solicitando el informe, remitiendo copia al Alcalde para que se proceda de conformidad con el artículo 43 de este Reglamento.

CAPÍTULO X
Disposiciones finales

Artículo 63- Recursos. Contra las decisiones de los funcionarios que dependan del Alcalde tendrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.
Cualquier decisión de la Alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo resuelto, por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar.

Artículo 64- Normativa supletoria. 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, la Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica del Colegio de Abogados, la Ley Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y Normas Conexas, así como cualquier otra norma que guarde relación con este Reglamento.

Artículo 65- Derogaciones. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa, o reglamentaria que se contraponga a lo aquí regulado. Principalmente el Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Esparza de 28/05/2007 y sus reformas.

Artículo 66- Vigencia. Rige a partir de su publicación definitiva en el diario oficial la Gaceta.

"TRANSITORIO I.-
Los contribuyentes de tributos administrados por la Municipalidad de Esparza que hayan incumplido con un arreglo de pago formalizado antes de la entrada en vigencia del "Reglamento para la Gestión del Cobro Administrativo, Extrajudicial y judicial, la Fiscalización y la Recaudación Tributaria de la Municipalidad de Esparza", publicado en el Alcance Nº 33 de La Gaceta Nº 44 del 3 de marzo del 2016, contarán con un período de seis meses, contados a partir de la publicación del presente transitorio, para apersonarse a la Unidad de Cobros a formalizar un nuevo arreglo de pago que deberá ajustarse a los requerimientos establecidos en el citado reglamento.
Transcurrido este plazo no se otorgarán facilidades de pago a los contribuyentes que hayan incumplido un arreglo de pago formalizado antes de la entrada en vigencia del Reglamento en un plazo mínimo de tres años anteriores a la presentación de la solicitud en trámite (inciso "d" del Artículo 17 del Reglamento) y el Encargado de Cobros procederá a notificar previo al cobro judicial concediendo un plazo de cinco días hábiles para cancelar la totalidad del saldo adeudado. Una vez transcurrido dicho plazo, si no se cancela la deuda, el Encargado de Cobros procederá a remitir inmediatamente el expediente para el trámite de cobro judicial (Artículo 24 del Reglamento)." ***(Así reformado por el Concejo Municipal en publicación definitiva de la en la Gaceta Nº 184 del 26/09/2016 y Fe de Erratas de la Gaceta N° 202 del 21/10/2016.)***