El Honorable Concejo Municipal de Tarrazú, mediante el acuerdo #12, tomado en la Sesión Ordinaria 069-2021, celebrada el día veintiséis de agosto del dos mil veintiuno.

En vista que en el Diario Oficial La Gaceta N° 153 del miércoles 11 de agosto del 2021, salió en primera publicación la modificación al Reglamento para Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de Tarrazú.

Dado que se cumplió con la consulta pública por un plazo de diez días, no existiendo ningún pronunciamiento al respecto.

Es que aprueba en forma definitiva la modificación al Reglamento para Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad de Tarrazú, quedando de la siguiente manera:

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Tarrazú, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4 inciso a) y 13 inciso d) del Código Municipal, decreta el siguiente.

Por tanto: Se emite la presente Reforma al Reglamento para el procedimiento de cobro administrativo y Judicial:

Modifíquense los artículos 18, 19, 21, 22 y 28 para que su redacción se lea de la siguiente manera.

Así mismo, se adiciona los siguientes capítulos: Capítulo IV, Capítulo V y Capítulo VI, se adicionan los artículos del 47 al 63, y se corre la numeración de los artículos sucesivos. Los textos son los siguientes.

Modifíquense el Capítulo IV para que se lea de la siguiente manera.

Artículo 18.-**Definición.** El arreglo de pago puede ser solicitado por el moroso en cualquier momento y consiste en el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con la Municipalidad de Tarrazú, de cancelar la deuda, dentro del tiempo concedido, el cual no podrá en ningún caso exceder de doce meses plazo. Todo Arreglo de pago devengará un interés mensual de acuerdo con la tasa básica pasiva del Banco Central, calculada sobre los saldos insolutos. En caso de que el contribuyente haya sido trasladado a cobro extrajudicial o judicial es obligación del sujeto pasivo cubrir todos los honorarios y gastos correspondientes que se generen, antes de proceder a solicitar un arreglo de pago, deberá comprobar el cumplimiento de las costas legales. El plazo de hasta doce meses se concederá únicamente durante la etapa de cobro administrativo; si el cobro ha llegado a la etapa extrajudicial el plazo máximo será de seis meses y en la etapa judicial únicamente procederá la cancelación total de la deuda. El incumplimiento de pago de una sola cuota en la etapa de arreglo de pago facultará a la municipalidad, sin previo aviso, a trasladar la cuenta a cobro judicial, sin que exista la

posibilidad de un nuevo arreglo de pago, únicamente procederá la cancelación total de la deuda.

Artículo 19.-**Condiciones para otorgar Arreglos de Pago.** Para otorgar un arreglo de pago, se valorará por parte del Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad, la condición económica del sujeto pasivo para lo cual éste deberá comprobar, que su situación económica impide cancelar en forma total e inmediata las obligaciones vencidas.

Sólo se podrá aplicar arreglos de pago, para períodos vencidos, además se incluirá dentro del arreglo de pago los periodos que vencerán durante el plazo del mismo, esto para evitar que el contribuyente al final del arreglo adeude nuevos periodos al municipio

Para ello se deberá evaluar los siguientes aspectos:

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

El plazo para resolver será de 15 días naturales. De proceder el arreglo de pago, el contribuyente firmará el documento de crédito correspondiente, cancelando la cuota inicial y además, en caso de ser necesario, en dicho documento se indicará: el monto a cancelar mensualmente, el interés y el plazo para cancelar la deuda por la obligación vencida. De no proceder el arreglo de pago solicitado, el interesado podrá ejercer los recursos que se establecen en el artículo 171 del código Municipal.

Artículo 21.-**Resolución del Arreglo de Pago.** - El arreglo de pago se tendrá por terminado, únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida o cuando se haya retrasado dos cuotas en el cumplimiento de su obligación, en cuyo caso se remitirá, inmediatamente, el expediente a cobro judicial.

Artículo 22.-**Monto mínimo para realizar arreglo de pago.** Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mayor a la séptima parte del salario base, correspondiente al Oficinista 1, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo.

Artículo 28.- Deróguese

CAPÍTULO IV

Prescripción de Deudas

Artículo 47.- **Plazos de prescripción:** Los plazos para que ésta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme al Código Municipal, la Ley de Impuesto

sobre Bienes Inmuebles, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Ley General de Administración Pública y demás normativa supletoria conexas.

a) En el caso de los tributos municipales, el plazo de prescripción es de cinco años de conformidad con el artículo 82 del Código Municipal.

b) En el caso del impuesto de bienes inmuebles, se aplica la prescripción de tres años regulada en el artículo 8 de la Ley N° 7509 y sus reformas.

c) El plazo de prescripción del Servicio de Mantenimiento de nichos y alquileres es de diez años.

d) El término antes indicado se extiende a diez años para los contribuyentes o responsables no registrados ante la Administración Tributaria, o a los que estén registrados, pero hayan presentado declaraciones calificadas como fraudulentas, o no hayan presentado las declaraciones juradas, de conformidad con el Artículo 51° del Código de normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 48.- **Prescripción de intereses:** La prescripción de la obligación tributaria extinguirá también el derecho al cobro de los intereses; conforme lo establece el numeral 55 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 49.- **Procedimiento de prescripción:** La declaración de prescripción únicamente procederá a petición de la parte legitimada (contribuyente o responsable), y podrá otorgarse administrativamente, para lo cual se deberá seguir el siguiente trámite:

a) El sujeto pasivo o responsable deberá presentar por escrito ante el Departamento de Administración Tributaria, la solicitud para la aplicación de la prescripción en sede administrativa, señalando para ello lugar o medio idóneo para atender notificaciones en la jurisdicción territorial del Municipio. Deberá presentar cédula de identidad vigente, personería vigente (personas jurídicas) o documento que lo acredite como albacea (casos de difuntos).

b) La Administración Tributaria confeccionará un expediente sobre cada caso concreto y deberá verificar, en un término no mayor a diez (10) días hábiles, si ha habido o no gestión administrativa cobratoria debidamente notificada al contribuyente u otra causa interruptora o suspensiva del plazo de prescripción y posteriormente incluir en el expediente la notificación o actos realizados por la Administración o por el sujeto pasivo.

c) Si hubo o no alguna causa interruptora o suspensiva del cómputo del plazo de la prescripción, mediante resolución administrativa debidamente fundamentada de la

Administración Tributaria, declarará la procedencia o improcedencia de la prescripción, según sea el caso y lo resuelto, inmediatamente se le comunicará al solicitante y a la Alcaldía Municipal.

Artículo 50-. **Termino de inicio de prescripción:** El término de prescripción se debe contar a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que el tributo debe pagarse.

Artículo 51-. **Interrupción de la prescripción:** El cómputo del plazo de prescripción se aplicará con fundamento en el Artículo 52 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios el cual indica que se debe contar a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que el tributo debe pagarse. Las causas de interrupción serán las indicadas en el artículo 53 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y sus reformas.

Artículo 52-. **Interrupción especial del término de prescripción**

a) En los casos de interposición de recursos contra resoluciones de la administración tributaria se interrumpe la prescripción y el nuevo término se computa desde el 1° de enero siguiente al año calendario en que la respectiva resolución quede firme.

b) Cuando se produzca alguna causa de suspensión de la prescripción y luego ésta desaparece, el plazo prescriptivo continuará sumando.

c) La interrupción de la prescripción tendrá como no transcurrido el plazo que corrió con anterioridad al acontecimiento interruptor y el término comenzará a computarse de nuevo a partir del 1° de enero del año calendario siguiente a aquel en el que se produjo la interrupción.

Artículo 53.- **Plazo para resolver prescripciones:** Emitida la resolución administrativa que declara la prescripción de lo adeudado, la Administración Tributaria hará constar en el expediente que la prescripción procede y realizará los cambios respectivos en el Sistema de Información y Administración Municipal. El plazo para resolver por parte de la administración municipal será máximo de 30 días naturales.

Artículo 54.- **Pagos de adeudos prescritos:** Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiera realizado con o sin conocimiento de la prescripción, según lo señalado en el artículo 56 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios

CAPÍTULO V

Cuenta Incobrable

Artículo 55.- **Definición.** Se entiende por cuenta incobrable, aquella operación que aun cuando se haya agotado todos los procedimientos cobratorios administrativos y/o judiciales, no se haya podido recuperar de forma totalmente, según los siguientes casos:

- Cuando se haya dictado sentencia en el juicio respectivo.
- Cuando el deudor no tenga bienes inmuebles, salarios u otros, sobre los cuales pueda recaer embargo que haga factible la recuperación de la obligación o deuda, o cuando durante el proceso se compruebe que no existen posibilidades de recuperación.
- Cuando no sea posible localizar y notificar a los deudores.

Artículo 56.- **Trámite de la declaratoria.** La Administración Tributaria deberá confeccionar el expediente respectivo del caso, incluyendo los siguientes documentos:

- a. Carátula del expediente.
- b. Copia de las gestiones de cobro realizadas.
- c. Copia de las actas de cierre cuando corresponda.
- d. Notificaciones y fallos del juzgado, de ser el caso.
- e. Estudio de bienes a la fecha de la declaratoria.
- f. Informe del abogado con su criterio profesional cuando el caso hubiere pasado a cobro judicial.
- g. En el caso de empresas mercantiles, antes de declarar la incobrabilidad será necesario acreditar en el expediente administrativo el estudio correspondiente de participación de los socios.

Una vez acreditado en el expediente la justificación la Administración Tributaria deberá emitir la resolución de declaratoria de incobrable. Para la declaratoria de incobrabilidad de una cuenta, la Administración Tributaria deberá considerar la Directriz de la Contabilidad Nacional N° CN-002-2013 del 16 de enero de 2013.

Artículo 57.- **De la recuperación futura de un crédito o cuenta declarada incobrable.** Cuando por cualquier motivo la Administración obtenga la recuperación de una cuenta que

haya sido previamente incluida como incobrable, el Departamento de Administración Tributaria lo incluirá en el Sistema Municipal.

CAPÍTULO VI

Montos exiguos

Artículo 58.- **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 los costos incurridos y el beneficio recuperado.

Artículo 59.- **Competencia.** Corresponde a la Administración Tributaria, mediante el estudio respectivo determinar cuáles son los montos que se considerarán exiguos.

Artículo 60.- **Procedimiento.** Para determinar el monto exiguo, una vez cada año, se deberá realizar un estudio de los costos en que deberá incurrir la Municipalidad para completar el proceso de cobro administrativo. Se considerarán los gastos por remuneraciones, servicios, materiales y suministros, y demás gastos relacionados con la gestión de cobranza en conjunto la Administración Tributaria y la Contabilidad Municipal, una vez definido el monto se trasladará al Consejo Municipal para su aprobación.

La Municipalidad diseñara un sistema que permita emitir listados por rangos indicados por el Departamento de 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 61.- **Resolución Administrativa.** Una vez determinados las cuentas exiguas, el Departamento de Administración Tributaria 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 62.- **Custodia del expediente de los montos exiguos.** Corresponde al Departamento de Administración Tributaria elaborar un expediente digital o 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 anterior. Dicha documentación deberá ser foliada y custodiada por dicha oficina por el plazo de cinco años o el plazo que se determine. Así mismo, el Departamento de

Administración Tributaria mantendrá dentro del sistema de cobros un archivo digital independiente para el caso de que algún contribuyente realice el pago.

Artículo 63.- **Actualización.** El monto exiguo deberá actualizarse en el último trimestre de cada año tomando en cuenta los incrementos en los costos que deba incurrir la Municipalidad.

Artículo 3. Modifíquense el Capítulo IV para que se lea de la siguiente manera:

Capítulo VII
Disposiciones finales

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Daniela Fallas Porras
Secretaria Concejo Municipal