

REGLAMENTO PARA LA PRECALIFICACIÓN DE IDONEIDAD DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS PROVENIENTES DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL

Artículo 1°: Las Organizaciones No Gubernamentales interesadas en obtener de la Municipalidad, dicha precalificación deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal de la entidad, acompañada de certificación de personería vigente y señalando lugar o medio para atender notificaciones.
- b) Fotocopia del acta constitutiva o pacto social debidamente certificado por un notario público.
- c) Copia de la cédula jurídica de la organización.
- d) Declaración jurada del representante legal de la Organización No Gubernamental de que la misma dispone de los recursos humanos y la infraestructura técnica y administrativa para administrar y ejecutar fondos públicos.
- e) Tener mínimo un año de fundada la organización.
- f) Presentar los estados financieros del último año certificados por un Contador Público Autorizado.

Artículo 2°: Las Organizaciones No Gubernamentales, para la solicitud de precalificación deben cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Enlistar y describir los proyectos ejecutados a la fecha.
- b) Describir los proyectos o actividades que se realizan a la fecha de presentar su solicitud.
- c) Indicar la infraestructura física, técnica y administrativa que posee para la administración de fondos.

Artículo 3°: La documentación señalada en los puntos 1 y 2 de este Reglamento deberá presentarse en original y copia ante la secretaría del Concejo. Esta no recibirá solicitudes incompletas o carentes de los requisitos señalados.

Artículo 4°: Previo a resolver, el Concejo Municipal se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones o complementos que estime pertinentes.

Artículo 5°: El Concejo Municipal conocerá y resolverá las solicitudes, valorando los requisitos exigidos, dentro del mes siguiente a su presentación, de conformidad con el artículo 331 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 6°: Contra el acuerdo Municipal que resuelva la solicitud de precalificación, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, de conformidad, con el artículo 156 del Código Municipal.

Artículo 7°: Rige a partir del día de su publicación.

REGLAMENTO PARA EL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro judicial y administrativo de las cuentas vencidas que le adeudan a la Municipalidad y serán de aplicación obligatoria para el Departamento de Rentas y Cobranzas de la Municipalidad.

Artículo 2°: Para fines del presente reglamento se entenderá:

- a) Reglamento: El reglamento para el procedimiento de cobro administrativo y judicial de la Municipalidad de _____.
- b) Municipalidad: Municipalidad de _____, _____. (nombre de la provincia)
- 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 una vez que se agoten los trámites de cobro administrativo mediante la vía judicial correspondiente.

Artículo 3°: Todas las gestiones de cobro que sobre sus cuentas lleve la Municipalidad, se registrarán por las disposiciones del presente reglamento sin perjuicio de que la Municipalidad pueda incurrir 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 4°: Es atribución y obligación del Departamento de Rentas y Cobranzas 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 5°: Para el cumplimiento de sus objetivos, el Departamento de Rentas y Cobranzas se encargará de:

- a) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas, para lo cual deberán enviarse dos acciones de cobro.
- 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 Consejo Municipal para que procedan a su cobro vía judicial.

Artículo 6°: La dirección y control tanto de las acciones como de las gestiones de cobro judicial estará a cargo del Departamento de Rentas y Cobranzas.

Artículo 7°: El Departamento de Rentas y Cobranzas 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 mensuales 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 Rentas y Cobranzas solicite sobre el avance de cada proceso, o de alguna gestión en particular, de cualquier cuenta que se encuentre en gestión judicial.
- c) Los encargados del Departamento de Rentas y Cobranzas 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 el caso suspender al abogado hasta que este cumpla con las condiciones expresas establecidas en el presente reglamento.
- d) En caso de reincidencia o incumplimiento de las indicaciones expresas, el Departamento de Rentas y Cobranzas comunicará al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal estos casos con el fin de que se prescinda de los servicios de este abogado.

Artículo 8°: 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 para que inicie los trámites judiciales.

Artículo 9°: A fin de que haya 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 10°: El Departamento de Rentas y Cobranzas 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 11°: El nombramiento de los abogados externos, sin sujeción laboral para el cobro judicial lo hará el Concejo Municipal por medio de concurso público y mediante la recomendación de una comisión integrada por el Alcalde Municipal y un representante de cada una de las

fracciones de los partidos políticos representados en el Concejo Municipal y corresponde al Departamento de Rentas y Cobranzas cuando lo amerite, recomendar el nombramiento de nuevos abogados para que presten sus servicios profesionales a la Municipalidad en la gestión del cobro judicial.

Artículo 12°: 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 de su aceptación, conocimiento y conformidad con las normas establecidas en este reglamento. En 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 13°: El abogado deberá excusarse de atender la dirección de un juicio cuando tuviere vínculos de parentesco o incluso en caso de amistad, lo cual comunicará a la oficina correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al recibo de la documentación de cobro.

Artículo 14°: Es prohibido para los abogados hacer cualquier tipo de arreglo con el deudor, recibir pagos de abonos de la deuda, los honorarios profesionales los cobrará el abogado en su oficina, con excepción de la condonación de honorarios, donde deberá mediar nota del abogado de la Municipalidad.

Artículo 15°: 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 como abogado municipal.

Artículo 16°: 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, el incumplimiento de esta disposición faculta a la oficina a suspender la entrega de nuevos casos de cuentas morosas.

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

Artículo 18°: El abogado deberá realizar las siguientes gestiones:

- a) Presentación de la demanda de cobro judicial conteniendo las certificaciones correspondientes debidamente refrendadas 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 cobro de honorarios.
- b) Los abogados obligados a exigir a los Tribunales de Justicia donde se tramitan 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 Rentas y Cobranzas.
- c) Realizar estudios de retenciones como mínimo cada tres meses en los procesos que están bajo su dirección y solicitar cuando existe sentencia firme la orden de giro correspondiente. Una vez dictada la sentencia de previo y en el plazo no mayor de quince días naturales, debe presentar el Tribunal Judicial respectivo la liquidación de costas.
- d) En el escrito inicial de la demanda se señalará para notificaciones el Departamento de Rentas y Cobranzas de la Municipalidad.

Artículo 19°: Para efectos de determinar si los juicios se encuentran al día, el Departamento de Rentas y Cobranzas revisará periódicamente, con personal calificado, el número de expedientes y registros que considere necesarios de operaciones entregados a cada abogado tomando como base la documentación en el poder del Departamento de Rentas y Cobranzas.

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

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 cinco 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 que deberán ser cancelados por los contribuyentes morosos. En los casos de arreglos extrajudiciales antes de la presentación de los juicios, los honorarios serán de la siguiente forma:

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

0 a	¢ 10.000,00	¢1.000,00
¢10.000,00	20.000,00	2.000,00
¢20.000,00	50.000,00	4.000,00
¢50.000,00	100.000,00	6.500,00

De ¢100.000,00 en adelante el 8% de la suma a pagar.

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

0 a	¢ 10.000,00	¢ 2.000,00
¢10.000,00	20.000,00	4.000,00
¢20.000,00	50.000,00	8.000,00
¢50.000,00	100.000,00	12.000,00

De ¢100.000,00 en adelante el 12.5% de la suma a cobrar.

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 encuentran 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.

Artículo 26°: El Departamento de Rentas y Cobranzas será encargado de realizar todos los trámites de arreglos de pago.

Artículo 27°: El tiempo máximo que se concede para hacer un arreglo de pago no excederá de seis meses calendario, contados a partir de la firma del documento respectivo. El Departamento de Rentas y Cobranzas elaborará una tabla donde se especificará el monto de los depósitos previstos a la formalización del arreglo de pago.

Artículo 28°: En el caso de que el contribuyente moroso incumpliere el compromiso adquirido de arreglo de pago, la Municipalidad procederá de inmediato a pasar esta cuenta a cobro judicial.

Artículo 29°: Los arreglos de pago se harán con deudas superiores a los diez mil colones, y 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 Rentas y Cobranzas, 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 solamente 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 gasto generado de remate.

CAPÍTULO VII DE LOS REMATES

Artículo 32°: 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 Rentas y Cobranzas deberá solicitar que se realice un avalúo de los bienes para lo cual pedirá 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 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.

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 Rentas y Cobranzas.

Artículo 33°: 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 34°: El día hábil siguiente al remate, el abogado deberá de informar por escrito al Departamento de Rentas y Cobranzas, 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 35°: A las materias que son objeto del presente reglamento, resultan aplicables las disposiciones contenidas 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 Formas Conexas, y el Decreto de Aranceles Profesionales para Abogados, así como cualquier otra norma que guarde relación en este reglamento.