

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y CUATRO, DOS MIL VEINTIDOS, CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAÑAS A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑAS EN PRESENCIA DE:

Presidente Municipal
Vicepresidente Municipal

José Ángel Acon Wong
Johnny Álvarez Gutiérrez

Regidores Propietario

Irene Bolívar Jiménez

Guillermo Ledezma Vargas

Ericka Chaves Meza

Regidores Suplentes

Diego Palma Calvo

Evelio Ramos Chacón

Maureen Jaén Recio

Marianela Vargas Rodríguez

Síndicos Propietarios

German Bermudez Chacón
Heiner López Chavarría

Síndicos Suplentes

Jendry López Arguedas

Greys Moreira Segura

Silvia Campos García

Ausentes

Gabriela Lizano Rodríguez (Regidora suplente)

Jimmy Briceño Zamora (Síndico propietario)

Eliecer Delgado Salguera (Síndico propietario)

Ceilyn Ramos Ruíz (Sindica suplente)

Fabiana Alguera Alvarado (Sindica suplente)

Macario Montes Carrillo (Síndico propietario)

Alcaldesa Municipal

Gricelda Vargas Segura

Secretaria Concejo Municipal

Nayla Galagarza Calero

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

ARTÍCULO I. Comprobación de Quorum.

En Lugar del sindico Jimmy Briceño, sube la sindica Jendry López, no estando el compañero macario en su lugar sube doña Silvia García estando todos los regidores propietarios y teniendo el quorum de ley, se da inicio a la sesión extraordinaria 44-2022 del día martes 30 de agosto del 2022, a las 5:10 p.m.

Punto Único: Análisis de Propuesta de Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste, expuesta por la Comisión de Asuntos Jurídicos: Artículo 1º—**Objetivo.** El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial, de las obligaciones económicas de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Cañas por parte de los sujetos pasivos.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será de aplicación obligatoria, tanto para la Oficina de Cobro de la Municipalidad como para los abogados internos o externos que sean contratados por la Municipalidad de Cañas, para gestionar el cobro de las obligaciones que se le adeuden a la Municipalidad.

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

a. **Reglamento:** La normativa para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Cañas, provincia de Guanacaste.

b. **Municipalidad:** La Municipalidad del cantón de Cañas, provincia de Guanacaste.

c. **Unidad de Cobro:** Corresponde a la oficina adscrita al Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales, encargada de la función de cobro y recaudación de todas las obligaciones tributarias o de administración municipal.

d. **Obligaciones vencidas:** Las obligaciones económicas vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden provenir tanto de compromisos tributarios municipales o de administración municipal, así como de: cánones, arrendamientos o cualquier crédito existente de plazo vencido a favor de la Municipalidad.

e. **Obligaciones tributarias municipales:** Corresponden a todos aquellos compromisos en dinero de los contribuyentes o responsables, para con la Municipalidad, como consecuencia de impuestos, administración municipal, tasas o contribuciones especiales, prestación de servicios, permisos, patentes, y cualquier otro tributo municipal.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- f. **Sujeto pasivo:** La persona obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.
- g. **Abogados externos:** Los licenciados en Derecho, que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige, y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento; realicen la gestión de cobro extrajudicial y judicial respectiva, para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta Municipalidad.
- h. **Abogados internos:** Licenciados en Derecho que ocupan una plaza fija en la Municipalidad y tendrán a su cargo el cobro extrajudicial y judicial, sin pago de honorarios.
- i. **Cobro administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Oficina de Cobro, para que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.
- j. **Cobro extrajudicial:** Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos o internos en casos calificados, para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- k. **Cobro judicial:** Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos o internos, en vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.
- l. **Arreglo de pago:** Es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo ante la Municipalidad y por intermedio de la Oficina de Cobro, de pagar dentro del tiempo convenido por ambos, que no podrá exceder de seis meses salvo casos muy calificados, la obligación vencida adeudada a la Municipalidad.
- m. **Gestionar el cobro municipal:** Hacer las diligencias propias para la consecución de la recuperación de las cuentas morosas.

CAPÍTULO II

De la Oficina de Cobro

Artículo 4º—**La Oficina de Cobro y sus fines.** La Oficina de Cobro se encuentra incorporada como parte de la unidad de Rentas, Inspecciones y Notificaciones del

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales; y le corresponde 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 eficaces y eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal.

Artículo 5º—**Deberes del personal.** El personal de la Unidad de Cobro, en el cumplimiento de sus funciones y sin detrimento del ejercicio de su autoridad, ni de la atención de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Unidad de Cobro, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 6º—**Confidencialidad de la información.** La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las bases de datos y en los demás documentos en poder de la Unidad de Cobro, tendrán 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.

Los abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios de la Unidad de Cobro.

No obstante lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla

Artículo 7º—**Horario de actuaciones.** Los funcionarios de la Unidad de Cobro 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.

Artículo 8º—**Documentación de actuaciones.** En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Unidad de Cobro, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en el 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.

Artículo 9º—**Notificación de las actuaciones.** Todas aquellas actuaciones de la Unidad de Cobro, que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado, y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Unidad de Cobro, deberán ser notificadas a éste de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios; atendiendo también lo dispuesto en los artículos 138 y 139 del mismo Código supra citado. 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 10.—**De la función de recaudación.** La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Unidad de Cobro, destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas a saber: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

a) En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal, cancelará sus obligaciones sin necesidad que medie actuación particular alguna para con el sujeto pasivo por parte de la Unidad de Cobro.

b) En la etapa administrativa, la Unidad de Cobro efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos, requerimientos que se llevarán a cabo en las condiciones que este mismo Reglamento señala.

c) En la etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán los abogados externos contratados o los abogados internos en casos calificados; puede conocerse como:

c-1) Extrajudicial, Que será aquella en que el proceso se encuentre aún en el despacho del abogado o en el Juzgado correspondiente.

c-2) Judicial, que será cuando el caso sea recibido por los tribunales de justicia.

Artículo 11.—Obligaciones de la Unidad de Cobro. La Unidad de Cobro, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas morosas. Éste se iniciará ocho días después de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación respectiva, y las acciones consistirán en avisos, llamadas telefónicas, publicaciones generales u otros.

b. Las obligaciones tributarias municipales que pasen a encontrarse morosas, serán notificadas una vez cada tres meses en vía administrativa, otorgándosele al sujeto pasivo diez días hábiles en cada aviso de cobro administrativo para apersonarse a realizar el pago respectivo; si vencido el plazo después del tercer y último aviso de notificación, no se hiciere presente el sujeto pasivo a cancelar o formalizar un arreglo de pago, se remitirá el expediente a los abogados externos o internos; conteniendo toda la documentación

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

que corresponda para efectos de cobro judicial. La notificación indicada y los trámites descritos, se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento y la Ley de Notificaciones.

c. En caso que el atraso corresponda a la obligación del pago del impuesto a la licencia referida en el artículo 88 del Código Municipal, y su morosidad sea igual o exceda los dos trimestres; una vez cumplido ese término y transcurrido un plazo de diez días hábiles sin que el respectivo pago se haya hecho efectivo, se procederá a notificar al deudor el inicio del procedimiento administrativo para la suspensión de la licencia comercial de conformidad con el artículo 90 bis del Código Municipal.

d. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que realizan los abogados externos e internos, en la etapa ejecutiva y de cobro judicial, mediante la solicitud de informes trimestrales del total de los expedientes que se lleven.

e. Rendir informes mensuales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en la etapa administrativa, señalando el número de cédula, nombre del sujeto pasivo, distrito de ubicación, y el monto moroso, clasificándolo de acuerdo con el tiempo en 30, 60, 90 y más de 90 días de morosidad, dichos informes deben de ser presentados ante la Dirección Tributaria.

f. Sobre las obligaciones vencidas que se encuentren en cobro extrajudicial y judicial, se elaborará un informe trimestral en el que se indicará además del número de cédula y nombre, el número de días que tiene en poder del respectivo abogado externo o interno dentro del proceso, el respectivo informe debe de presentarse ante la Dirección Tributaria.

Artículo 12.—De los arreglos de pago. Como tal se entiende el compromiso que asume el contribuyente moroso con la Municipalidad, de cancelar en un tiempo a convenir de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, la cuenta que adeuda. El arreglo de pago procederá cuando el cobro se encuentre en la etapa administrativa, ejecutiva extrajudicial o inclusive en etapa iniciada en judicial, siempre y cuando en esta última se cancelen

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

previo los gastos administrativos y judiciales que se hayan generado. Las personas interesadas en un arreglo, deberán presentar solicitud escrita en el formulario diseñado por la Municipalidad para tales efectos. En el caso de personas jurídicas, la solicitud deberá ser firmada por el Representante legal o apoderado generalísimo y aportar copia de la cédula jurídica junto con la respectiva certificación de la personería.

Artículo 13.—**Condiciones para otorgar arreglos de pago.** El arreglo de pago se otorgará por parte de la Unidad de Cobro, para lo cual ésta valorará las siguientes condiciones del sujeto pasivo:

- a. **Monto adeudado:** De proceder el arreglo de pago, ambas partes pactarán el monto a cancelar mensualmente, y el plazo para la cancelación total de la obligación vencida, el cual no podrá exceder de doce meses; salvo en los casos en los cuales exista mayor necesidad de plazo, se deberá de tramitar por parte de la oficina de cobros ante a oficina de Gestión Social la elaboración de un estudio socioeconómico en el cual se refleje y respalde la falta de capacidad económica del sujeto pasivo para hacerle frente a la deuda en un plazo igual a los doce meses antes establecidos. Una vez elaborado el estudio socioeconómico se procederá a darle paso a Comisión especial creada para conocer y autorizar un mayor plazo de doce meses, pero siempre menor a veinticuatro meses, mediante una resolución administrativa que otorgue el visto bueno del arreglo de pago, posterior la alcaldía emitirá la aprobación o desaprobación mediante una resolución administrativa misma que se trasladará nuevamente a la oficina de cobros para continuar con el debido proceso de cobr.

Artículo 14.—**Formalización del arreglo de pago.** La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Unidad de Cobro, única competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción del documento idóneo que confeccionará dicha Oficina para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que esta Oficina exija para tal gestión.

Artículo 15.—**Finiquito del arreglo de pago.** El convenio de arreglo de pago se resolverá únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

vencida o bien en los casos en que se haya vencido el plazo autorizado para el arreglo de pago y este no se hay honrado en su totalidad se le consideran diez días hábiles al sujeto pasivo previa notificación, en la cual se le informa que vencido el plazo se trasladará el expediente con la deuda a la etapa de cobro ejecutivo

Artículo 16.—**Suspensión del arreglo de pago.** Las personas que tengan un arreglo de pago, y lo hayan cumplido cabalmente de acuerdo con los términos consignados; si llegaran a enfrentar un caso fortuito o de fuerza mayor, que les impida seguir pagando el arreglo en los términos acordados, deberán presentarse ante la Unidad de Cobros y demostrar sin lugar a dudas la situación que atraviesan, y haciendo en el acto una solicitud de suspensión del arreglo de pago. Una vez presentada la solicitud, la Unidad de Cobros dispondrá de cinco días hábiles para resolver sobre la misma, debiendo la resolución contar con la aprobación del Alcalde, previo a ser aplicada. Las suspensiones en los arreglos de pago, se darán por un máximo de tres meses, tiempo durante el cual la deuda no generará ningún tipo de intereses, multas o recargos.

Artículo 17.—**Monto mínimo para realizar arreglos de pago.** Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sean por un monto mayor a sesenta mil colones al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo.

(Eliminar todo ese artículo)

Artículo 18.—**Incumplimiento en el arreglo de pago.** El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de una sola de las cuotas del compromiso adquirido, será suficiente para que la Municipalidad considere vencido el plazo otorgado, y proceda a pasar la cuenta a cobro ejecutivo. La persona que teniendo un arreglo de pago lo incumpla, no tendrá derecho a pretender un nuevo arreglo de pago sobre la misma cuenta.

Artículo 19.—**Requisitos para realizar un arreglo de pago.** Para promover una acción de arreglo de pago, el sujeto pasivo deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

a. Completar la información del formulario "Solicitud" que le entrega la Municipalidad.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- b. Presentar copia de la cédula física o de la cédula jurídica cuando se trate de sociedades; en este último caso, deberán presentar certificación de la personería jurídica, con no más de treinta días de expedida y la comprobación de que se encuentra facultada la persona que se presenta, para el acto a realizar.
- c. Solamente puede solicitar arreglo de pago, sobre una obligación vencida.
- d. No tener en vigencia un arreglo de pago sobre la misma cuenta. **(Eliminar este inciso)**
- e. Pagar los gastos administrativos en que se haya incurrido para gestionar el cobro judicial y en caso de existir honorarios del abogado, se debe pagar el diez por ciento del monto demandado dentro el proceso judicial al momento de solicitar el arreglo de pago.
- f. Estar al día en las obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social y Fodesaf.

Artículo 20.—**Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago.** Toda la documentación que haya sido requerida por la Unidad de Cobro para la suscripción del arreglo de pago, así como una copia del documento de respaldo, será agregada al expediente y debidamente foliada, para su conservación.

Artículo 21.—Cuando un sujeto pasivo solicite una certificación de la Contabilidad Municipal y mantenga un arreglo de pago sobre su morosidad, deberá indicarse en la certificación si sus pagos se encuentran al día.

Artículo 22.—Quienes se encuentren en condición de morosos, no serán sujetos de obtener permisos de construcción, patentes u otros; de igual manera no podrá ser proveedor de la Municipalidad.

Artículo 23.—**Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.** La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Pago efectivo.
- b. Compensación.
- c. Confusión.
- d. Condonación.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

e. Prescripción.

f. Dación en pago.

g. Novación.

Artículo 24.—**Compensación.** La Unidad de Cobro compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trate de obligaciones tributarias municipales.

Artículo 25.—**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

Artículo 26.—**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, error imputable a la Administración. Para tales efectos, se deberá emitir resolución administrativa, del encargado de la Unidad de Cobro, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley. Corresponderá a la Asesoría Jurídica, realizar los estudios pertinentes para recomendar al encargado de la Unidad de Cobro la condonación de los recargos, multas e intereses, solicitados por el contribuyente, correspondiendo a este último la decisión final mediante una valoración adecuada de los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional.

Artículo 27.—**Prescripción.** La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Unidad de Cobro en el ejercicio de la acción cobradora. Los plazos para que ésta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley, de conformidad con el artículo 73 del Código Municipal y en el caso de tributos de administración municipal, se regula según lo establecido en el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Artículo 28.—**Dación en pago.** El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se regirá por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en *La Gaceta* N° 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4° de la Ley N° 7218.

Artículo 29.—**Novación.** La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 30.—**Devoluciones de saldo a favor.** Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución dentro del término de ley. Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución, hasta tanto, no se resuelva definitivamente sobre su procedencia. Presentada la solicitud escrita, la Unidad de Cobro 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 superior jerárquico que corresponda, el cual emitirá la resolución pertinente, declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo, y ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.

Artículo 31.—**Deberes de la Unidad de Cobro en la etapa ejecutiva**

La etapa ejecutiva se iniciará una vez agotada la fase administrativa, según lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

La Unidad de Cobro deberá cumplir con lo siguiente, en esta etapa:

a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la Municipalidad, cuyo valor sea todas las que están vencidas vigente al momento de realizarse el cobro. Esas obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

b. La Unidad de Cobro trasladará mediante nota de remesa el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos o a los abogados internos. Este expediente contendrá al menos:

b1: Notificaciones originales del cobro al sujeto pasivo.

b2: 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 Código Municipal.

b3: Informe registral certificado con las citas de anotación si existieran, con el fin de conocer el estado actual de las mismas.

b4: Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica aportar personería jurídica con no menos de un mes de emitida al momento del traslado del expediente.

c. Asignar a los abogados externos los casos de forma equitativa por la unidad de cobros, a los abogados internos será la alcaldía según volumen de trabajo quien asignara los casos a tramitar por cobro judicial.

d. Fiscalizar la labor de los abogados externos cuando lleven cobros judiciales, para ello, compete a esta Unidad, recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir mensualmente un informe sobre los mismos para conocimiento del Alcalde Municipal.

e. Solicitar al Departamento Tributario la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados que incumplan con sus obligaciones, para que la proveeduría en la competencia de la contratación del abogado externo proceda con el procedimiento a seguir a raíz del incumplimiento de la contratación del servicio establecido.

f. Solicitar al Departamento Tributario, 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.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- g. Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se incorporará 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.
- h. Solicitar de la Unidad de Valoraciones de la Municipalidad, el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas

Artículo 32.—De la designación. Los abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad para su contratación, en cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, para la contratación de este tipo de servicios. El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida a la etapa ejecutiva y será determinado por la Alcaldía a solicitud del Departamento Tributario.

Artículo 33.— Formalización de la contratación. 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. El contrato final de los profesionales lo hará un abogado del Departamento Legal Municipal, promovido por el Departamento de Proveeduría Municipal.

Artículo 34.—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 o procesos judiciales asignados al abogado. Sin embargo, corresponderá a la Unidad de Cobro, verificar mediante los informes u otros medios, que los procesos judiciales están activos; de lo contrario, se deberá de notificar al Departamento de Proveeduría Municipal para la aplicarán las sanciones que regula la Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa.

Artículo 35.—De las obligaciones de los abogados externos. Los abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva, estarán obligados.

- a. Preparar el poder especial judicial según corresponda.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- b. 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.
- c. Presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del expediente completo del proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los dos 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.
- d. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada tres meses, un informe a la Unidad de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 - d.1 Fecha de notificación del arreglo extrajudicial (si lo hay).
 - d.2 Fecha de presentación de la demanda.
 - d.3 Fecha de traslado de la demanda.
 - d.4 Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
 - d.5 Nombre del deudor.
 - d.6 Despacho judicial que atiende la causa.
 - d.7 Número de expediente judicial.
 - d.8 Estado actual del proceso.
 - d.9 Recomendaciones.
- e. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo en caso que se haya iniciado el proceso judicial todo de conformidad con la tabla de honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.
- f. Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- g. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Oficina de Cobro, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Oficina de Cobro.
-

Artículo 36.—**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 una suma mayor o menor a la estipulada en la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados.
- c. Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.
- d. Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

Artículo 37.—**Terminación o suspensión del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado, sólo podrá darse por terminado de manera ordinaria contra la sentencia ejecutoria del bien todo producto final del proceso ejecutivo hipotecario. De manera extra judicial ante un arreglo de pago o bien la cancelación del total adeudado más intereses moratorios y gastos administrativos y judiciales que se hayan generado durante la tramitación del proceso. En un tercer caso cuando se logre determinar que la cuenta es incobrable, esto por medio de los procedimientos administrativos existentes.

Artículo 38.—**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 **(eliminar ese párrafo)**. Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales en Derecho del Colegio de Abogados de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

La Unidad de Cobro únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios de abogado, y se aportará además copia de la factura emitida por el abogado correspondiente. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto la Unidad de Cobro le indique por escrito al abogado externo director del proceso, que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales, la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses y multas, o bien que se ha formalizado un arreglo de pago que lo deja en calidad de al día ante la Municipalidad y autoriza el archivo del expediente por arreglo de pago extra judicial.

Artículo 39.—**Condonación de honorarios.** Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, el cual lo hará constar mediante nota dirigida a la Unidad de Cobro.

Artículo 40.—**Pago de honorarios de abogado por parte de la Municipalidad.** Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente de la Municipalidad, cuando el abogado externo resuelva la contratación que de sus servicios haya hecho la Municipalidad, o cuando la contratación sea resuelta por parte de la Municipalidad, previo a haber obtenido el pago de la obligación vencida. Se le cancelarán los honorarios profesionales de acuerdo a la Tabla de Honorarios. Esta cancelación no procederá cuando la resolución del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva.

Artículo 41.—**Resolución automática del contrato de servicios profesionales.** Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

a. El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

b. Cuando por negligencia o irresponsabilidad demostrada en el juicio, perjudique los intereses de esta Municipalidad.

c. El incumplimiento de alguna de las causas establecidas en este reglamento, que no se justifiquen y sean más de tres en un año dará por terminado el contrato sin responsabilidad para la municipalidad. **(Incluirlo)**

Artículo 42.—No-remisión de expedientes de cobro judicial. 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, un informe a la Oficina de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.

b. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Unidad de Cobro, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

Artículo 43.—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 44.—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 al Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales, con treinta días de antelación, nota de la cual se remitirá una copia a la Unidad de Cobro.

Artículo 45.—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 Unidad de Cobro en un plazo que no exceda los tres días hábiles, acompañado con un informe

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

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 del mismo. La Unidad de Cobro, deberá haber remitido el o los expedientes al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la recepción de los mismos por parte del anterior director del proceso.

Artículo 46.—En todo aquello que no se contraponga con lo establecido por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, o bien con las directrices emitidas por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, se actuará conforme lo consignado en este Reglamento.

Artículo 47.—**Derogaciones.** Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria aprobada con anterioridad a la presente, entrando a regir la actual una vez que esté debidamente aprobada y cuente con la vigencia establecida por Ley para su publicación.

Por lo tanto, la comisión de asuntos jurídicos Recomienda al Concejo Municipal lo siguiente:

1. Eliminar en su totalidad artículo 17 (Monto mínimo de arreglo de pago).
2. En el artículo 19, se elimine” inciso d”.
3. En el artículo 38, eliminar párrafo: “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”.
4. En el artículo 41, incluir inciso C: El incumplimiento de alguna de las causas establecidas en este reglamento, que no se justifiquen y sean más de tres en un año dará por terminado el contrato sin responsabilidad para la municipalidad.

Ese sería el informe por nuestra parte.

Presidente Municipal, estamos claros con esta exposición de este Reglamento, esta aceptable. La comisión de jurídicos recomienda la aprobación del Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste, con esas modificaciones, levanten la mano los que estén de acuerdo, por unanimidad. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO EXTRAORDINARIO 1-44-2022**

El Concejo Municipal de Cañas **ACUERDA** acoger informe de Comisión de Jurídicos, en relación al Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste. **ACUERDO UNANIME, CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, BOLÍVAR JIMÉNEZ, CHAVES MEZA, LEDEZMA VARGAS.**

Presidente Municipal, compañeros una vez acogida la recomendación de la comisión de jurídicos, someto a votación la aprobación del Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste, con las modificaciones realizadas, para que sea

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

publicado en el diario Oficial la Gaceta. Sirvan levantar la mano los que estén de acuerdo, por unanimidad. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**

ACUERDO EXTRAORDINARIO 2-44-2022

El Concejo Municipal de Cañas **ACUERDA** aprobar Reglamento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste, debe ser publicado en el Diario Oficial la Gaceta. **ACUERDO APROBADO POR UNANIMIDAD CON CINCO VOTOS DE LOS REGIDORES ACON WONG, ÁLVAREZ GUTIÉRREZ, CHAVES MEZA, BOLÍVAR JIMÉNEZ, LEDEZMA VARGAS.**

El cual se detalla:

Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la Municipalidad de Cañas, Guanacaste

Artículo 1º—**Objetivo.** El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo, extrajudicial y judicial, de las obligaciones económicas de plazo vencido, que se adeuden a favor de la Municipalidad de Cañas por parte de los sujetos pasivos.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será de aplicación obligatoria, tanto para la Oficina de Cobro de la Municipalidad como para los abogados internos o externos que sean contratados por la Municipalidad de Cañas, para gestionar el cobro de las obligaciones que se le adeuden a la Municipalidad.

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

- a. **Reglamento:** La normativa para el Procedimiento de Cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de Cañas, provincia de Guanacaste.
- b. **Municipalidad:** La Municipalidad del cantón de Cañas, provincia de Guanacaste.
- c. **Unidad de Cobro:** Corresponde a la oficina adscrita al Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales, encargada de la función de cobro y recaudación de todas las obligaciones tributarias o de administración municipal.
- d. **Obligaciones vencidas:** Las obligaciones económicas vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor de la Municipalidad. Obligaciones que pueden provenir tanto de compromisos tributarios municipales o de administración municipal, así como

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

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

e. **Obligaciones tributarias municipales:** Corresponden a todos aquellos compromisos en dinero de los contribuyentes o responsables, para con la Municipalidad, como consecuencia de impuestos, administración municipal, tasas o contribuciones especiales, prestación de servicios, permisos, patentes, y cualquier otro tributo municipal.

f. **Sujeto pasivo:** La persona obligada al cumplimiento de la obligación vencida, sea en calidad de contribuyente, responsable o deudor de la Municipalidad.

g. **Abogados externos:** Los licenciados en Derecho, que habiendo cumplido con los requisitos que la Municipalidad exige, y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento; realicen la gestión de cobro extrajudicial y judicial respectiva, para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta Municipalidad.

h. **Abogados internos:** Licenciados en Derecho que ocupan una plaza fija en la Municipalidad y tendrán a su cargo el cobro extrajudicial y judicial, sin pago de honorarios.

i. **Cobro administrativo:** Las acciones que se realizan administrativamente por parte de la Oficina de Cobro, para que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.

j. **Cobro extrajudicial:** Las acciones realizadas extrajudicialmente por los abogados externos o internos en casos calificados, para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.

k. **Cobro judicial:** Las acciones que se realicen por parte de los abogados externos o internos, en vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.

l. **Arreglo de pago:** Es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo ante la Municipalidad y por intermedio de la Oficina de Cobro, de pagar dentro del tiempo convenido por ambos, que no podrá exceder de seis meses salvo casos muy calificados, la obligación vencida adeudada a la Municipalidad.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

m. **Gestionar el cobro municipal:** Hacer las diligencias propias para la consecución de la recuperación de las cuentas morosas.

CAPÍTULO II

De la Oficina de Cobro

Artículo 4º—**La Oficina de Cobro y sus fines.** La Oficina de Cobro se encuentra incorporada como parte de la unidad de Rentas, Inspecciones y Notificaciones del Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales; y le corresponde 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 eficaces y eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal.

Artículo 5º—**Deberes del personal.** El personal de la Unidad de Cobro, en el cumplimiento de sus funciones y sin detrimento del ejercicio de su autoridad, ni de la atención de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con la Unidad de Cobro, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 6º—**Confidencialidad de la información.** La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las bases de datos y en los demás documentos en poder de la Unidad de Cobro, tendrán 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.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Los abogados externos que se contraten al amparo de lo indicado en este Reglamento, deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestan, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios de la Unidad de Cobro.

No obstante lo anterior, los sujetos obligados a respetar la confidencialidad de la información, deberán proporcionar tal información a los tribunales comunes y a las demás autoridades públicas que en ejercicio de sus funciones, y conforme a las leyes que las regulan, tengan facultad para recabarla

Artículo 7º—**Horario de actuaciones.** Los funcionarios de la Unidad de Cobro 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.

Artículo 8º—**Documentación de actuaciones.** En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Unidad de Cobro, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en el 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.

Artículo 9º—**Notificación de las actuaciones.** Todas aquellas actuaciones de la Unidad de Cobro, que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado, y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Unidad de Cobro, deberán ser notificadas a éste de conformidad con lo establecido en el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios; atendiendo también lo dispuesto en los artículos 138 y 139 del mismo Código supra citado. 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.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Artículo 10.—**De la función de recaudación.** La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Unidad de Cobro, destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas a saber: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

a) En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal, cancelará sus obligaciones sin necesidad que medie actuación particular alguna para con el sujeto pasivo por parte de la Unidad de Cobro.

b) En la etapa administrativa, la Unidad de Cobro efectuará dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos, requerimientos que se llevarán a cabo en las condiciones que este mismo Reglamento señala.

c) En la etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán los abogados externos contratados o los abogados internos en casos calificados; puede conocerse como:

c-1) Extrajudicial, Que será aquella en que el proceso se encuentre aún en el despacho del abogado o en el Juzgado correspondiente.

c-2) Judicial, que será cuando el caso sea recibido por los tribunales de justicia.

Artículo 11.—**Obligaciones de la Unidad de Cobro.** La Unidad de Cobro, en cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes obligaciones:

a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas morosas. Éste se iniciará ocho días después de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación respectiva, y las acciones consistirán en avisos, llamadas telefónicas, publicaciones generales u otros.

Acta 44-2021. Período 2020-2024
Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

b. Las obligaciones tributarias municipales que pasen a encontrarse morosas, serán notificadas una vez cada tres meses en vía administrativa, otorgándosele al sujeto pasivo diez días hábiles en cada aviso de cobro administrativo para apersonarse a realizar el pago respectivo; si vencido el plazo después del tercer y último aviso de notificación, no se hiciere presente el sujeto pasivo a cancelar o formalizar un arreglo de pago, se remitirá el expediente a los abogados externos o internos; conteniendo toda la documentación que corresponda para efectos de cobro judicial. La notificación indicada y los trámites descritos, se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento y la Ley de Notificaciones.

c. En caso que el atraso corresponda a la obligación del pago del impuesto a la licencia referida en el artículo 88 del Código Municipal, y su morosidad sea igual o exceda los dos trimestres; una vez cumplido ese término y transcurrido un plazo de diez días hábiles sin que el respectivo pago se haya hecho efectivo, se procederá a notificar al deudor el inicio del procedimiento administrativo para la suspensión de la licencia comercial de conformidad con el artículo 90 bis del Código Municipal.

d. Ejercer las funciones de control y fiscalización sobre la actuación que realizan los abogados externos e internos, en la etapa ejecutiva y de cobro judicial, mediante la solicitud de informes trimestrales del total de los expedientes que se lleven.

e. Rendir informes mensuales sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en la etapa administrativa, señalando el número de cédula, nombre del sujeto pasivo, distrito de ubicación, y el monto moroso, clasificándolo de acuerdo con el tiempo en 30, 60, 90 y más de 90 días de morosidad, dichos informes deben de ser presentados ante la Dirección Tributaria.

f. Sobre las obligaciones vencidas que se encuentren en cobro extrajudicial y judicial, se elaborará un informe trimestral en el que se indicará además del número de cédula y

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

nombre, el número de días que tiene en poder del respectivo abogado externo o interno dentro del proceso, el respectivo informe debe de presentarse ante la Dirección Tributaria.

Artículo 12.—**De los arreglos de pago.** Como tal se entiende el compromiso que asume el contribuyente moroso con la Municipalidad, de cancelar en un tiempo a convenir de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, la cuenta que adeuda. El arreglo de pago procederá cuando el cobro se encuentre en la etapa administrativa, ejecutiva extrajudicial o inclusive en etapa iniciada en judicial, siempre y cuando en esta última se cancelen previo los gastos administrativos y judiciales que se hayan generado. Las personas interesadas en un arreglo, deberán presentar solicitud escrita en el formulario diseñado por la Municipalidad para tales efectos. En el caso de personas jurídicas, la solicitud deberá ser firmada por el Representante legal o apoderado generalísimo y aportar copia de la cédula jurídica junto con la respectiva certificación de la personería.

Artículo 13.—**Condiciones para otorgar arreglos de pago.** El arreglo de pago se otorgará por parte de la Unidad de Cobro, para lo cual ésta valorará las siguientes condiciones del sujeto pasivo:

- a. **Monto adeudado:** De proceder el arreglo de pago, ambas partes pactarán el monto a cancelar mensualmente, y el plazo para la cancelación total de la obligación vencida, el cual no podrá exceder de doce meses; salvo en los casos en los cuales exista mayor necesidad de plazo, se deberá de tramitar por parte de la oficina de cobros ante a oficina de Gestión Social la elaboración de un estudio socioeconómico en el cual se refleje y respalde la falta de capacidad económica del sujeto pasivo para hacerle frente a la deuda en un plazo igual a los doce meses antes establecidos. Una vez elaborado el estudio socioeconómico se procederá a darle paso a Comisión especial creada para conocer y autorizar un mayor plazo de doce meses, pero siempre menor a veinticuatro meses, mediante una resolución administrativa que otorgue el visto bueno del arreglo de pago, posterior la alcaldía emitirá la aprobación o desaprobación mediante una resolución

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

administrativa misma que se trasladará nuevamente a la oficina de cobros para continuar con el debido proceso de cobro.

Artículo 14.—**Formalización del arreglo de pago.** La formalización del arreglo de pago se realizará ante la Unidad de Cobro, única competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción del documento idóneo que confeccionará dicha Oficina para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que esta Oficina exija para tal gestión.

Artículo 15.—**Finiquito del arreglo de pago.** El convenio de arreglo de pago se resolverá únicamente, ante el pago total que realice el sujeto pasivo de la obligación vencida o bien en los casos en que se haya vencido el plazo autorizado para el arreglo de pago y este no se hay honrado en su totalidad se le consideran diez días hábiles al sujeto pasivo previa notificación, en la cual se le informa que vencido el plazo se trasladará el expediente con la deuda a la etapa de cobro ejecutivo

Artículo 16.—**Suspensión del arreglo de pago.** Las personas que tengan un arreglo de pago, y lo hayan cumplido cabalmente de acuerdo con los términos consignados; si llegaran a enfrentar un caso fortuito o de fuerza mayor, que les impida seguir pagando el arreglo en los términos acordados, deberán presentarse ante la Unidad de Cobros y demostrar sin lugar a dudas la situación que atraviesan, y haciendo en el acto una solicitud de suspensión del arreglo de pago. Una vez presentada la solicitud, la Unidad de Cobros dispondrá de cinco días hábiles para resolver sobre la misma, debiendo la resolución contar con la aprobación del Alcalde, previo a ser aplicada. Las suspensiones en los arreglos de pago, se darán por un máximo de tres meses, tiempo durante el cual la deuda no generará ningún tipo de intereses, multas o recargos.

Artículo 17.—**Incumplimiento en el arreglo de pago.** El incumplimiento por parte del sujeto pasivo de una sola de las cuotas del compromiso adquirido, será suficiente para que la Municipalidad considere vencido el plazo otorgado, y proceda a pasar la cuenta a cobro ejecutivo. La persona que teniendo un arreglo de pago lo incumpla, no tendrá derecho a pretender un nuevo arreglo de pago sobre la misma cuenta incumplida.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Artículo 18.—Requisitos para realizar un arreglo de pago. Para promover una acción de arreglo de pago, el sujeto pasivo deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- a. Completar la información del formulario "Solicitud" que le entrega la Municipalidad.
- b. Presentar copia de la cédula física o de la cédula jurídica cuando se trate de sociedades; en este último caso, deberán presentar certificación de la personería jurídica, con no más de treinta días de expedida y la comprobación de que se encuentra facultada la persona que se presenta, para el acto a realizar.
- c. Solamente puede solicitar arreglo de pago, sobre una obligación vencida.
- d. Pagar los gastos administrativos en que se haya incurrido para gestionar el cobro judicial y en caso de existir honorarios del abogado, se debe pagar el diez por ciento del monto demandado dentro el proceso judicial al momento de solicitar el arreglo de pago.

Artículo 19.—Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago. Toda la documentación que haya sido requerida por la Unidad de Cobro para la suscripción del arreglo de pago, así como una copia del documento de respaldo, será agregada al expediente y debidamente foliada, para su conservación.

Artículo 20.—Cuando un sujeto pasivo solicite una certificación de la Contabilidad Municipal y mantenga un arreglo de pago sobre su morosidad, deberá indicarse en la certificación si sus pagos se encuentran al día.

Artículo 21.—Quienes se encuentren en condición de morosos, no serán sujetos de obtener permisos de construcción, patentes u otros; de igual manera no podrá ser proveedor de la Municipalidad.

Artículo 22.—Formas de extinción de la obligación tributaria municipal. La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Pago efectivo.
- b. Compensación.
- c. Confusión.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- d. Condonación.
- e. Prescripción.
- f. Dación en pago.
- g. Novación.

Artículo 23.—**Compensación.** La Unidad de Cobro compensará de oficio o a petición de parte, los créditos tributarios firmes, líquidos y exigibles que tenga en su favor con los de igual naturaleza del sujeto pasivo, empezando por los más antiguos, sin importar que provengan de distintos tributos, y siempre que se trate de obligaciones tributarias municipales.

Artículo 24.—**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

Artículo 25.—**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, error imputable a la Administración. Para tales efectos, se deberá emitir resolución administrativa, del encargado de la Unidad de Cobro, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley. Corresponderá a la Asesoría Jurídica, realizar los estudios pertinentes para recomendar al encargado de la Unidad de Cobro la condonación de los recargos, multas e intereses, solicitados por el contribuyente, correspondiendo a este último la decisión final mediante una valoración adecuada de los elementos probatorios que consten en el expediente, en ejercicio de la sana crítica racional.

Artículo 26.—**Prescripción.** La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Unidad de Cobro en el ejercicio de la acción cobradora. Los plazos para que ésta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a la ley, de conformidad con el artículo 73 del Código

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Municipal y en el caso de tributos de administración municipal, se regula según lo establecido en el artículo 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 27.—**Dación en pago.** El procedimiento para la extinción de la obligación tributaria municipal mediante dación en pago, se regirá por el Decreto Ejecutivo N° 20870-H del 27 de octubre de 1991, publicado en *La Gaceta* N° 234 del 6 de diciembre de 1991, que reglamentó el artículo 4° de la Ley N° 7218.

Artículo 28.—**Novación.** La novación como forma de extinción de la obligación tributaria, consistirá en la transformación o sustitución de una obligación por otra. La novación se admitirá únicamente cuando se mejoren las garantías a favor de la Municipalidad y ello no implique demérito de la efectividad en la recaudación.

Artículo 29.—**Devoluciones de saldo a favor.** Los sujetos pasivos que tengan saldos a favor, podrán solicitar su devolución dentro del término de ley. Los saldos a favor que hubieren sido objeto de modificación a través del proceso de determinación oficial de los impuestos no podrán ser objeto de solicitud de compensación o devolución, hasta tanto, no se resuelva definitivamente sobre su procedencia. Presentada la solicitud escrita, la Unidad de Cobro 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 superior jerárquico que corresponda, el cual emitirá la resolución pertinente, declarando el saldo a favor, la compensación que corresponda, el nuevo saldo a favor del sujeto pasivo, y ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva.

Artículo 30.—**Deberes de la Unidad de Cobro en la etapa ejecutiva**

La etapa ejecutiva se iniciará una vez agotada la fase administrativa, según lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

La Unidad de Cobro deberá cumplir con lo siguiente, en esta etapa:

a. Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden a la Municipalidad, cuyo valor sea todas las que están vencidas vigente al momento de realizarse el cobro. Esas

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

obligaciones serán trasladadas a los abogados externos para cumplir con la etapa ejecutiva.

b. La Unidad de Cobro trasladará mediante nota de remesa el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los abogados externos o a los abogados internos.

Este expediente contendrá al menos:

b1: Notificaciones originales del cobro al sujeto pasivo.

b2: 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 Código Municipal.

b3: Informe registral certificado con las citas de anotación si existieran, con el fin de conocer el estado actual de las mismas.

b4: Calidades del sujeto pasivo y domicilio, si se tratara de una persona jurídica aportar personería jurídica con no menos de un mes de emitida al momento del traslado del expediente.

c. Asignar a los abogados externos los casos de forma equitativa por la unidad de cobros, a los abogados internos será la alcaldía según volumen de trabajo quien asignara los casos a tramitar por cobro judicial.

d. Fiscalizar la labor de los abogados externos cuando lleven cobros judiciales, para ello, compete a esta Unidad, recibir los informes trimestrales que realicen los abogados externos de conformidad con este Reglamento, analizarlos y emitir mensualmente un informe sobre los mismos para conocimiento del Alcalde Municipal.

e. Solicitar al Departamento Tributario la aplicación de las sanciones que en este Reglamento se establecen a los abogados que incumplan con sus obligaciones, para que la proveeduría en la competencia de la contratación del abogado externo proceda con el procedimiento a seguir a raíz del incumplimiento de la contratación del servicio establecido.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

f. Solicitar al Departamento Tributario, 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.

g. Llevar un expediente de cada uno de los abogados externos, en el cual se incorporará 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.

h. Solicitar de la Unidad de Valoraciones de la Municipalidad, el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas

Artículo 31.—De la designación. Los abogados externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará la Municipalidad para su contratación, en cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, para la contratación de este tipo de servicios. El número de abogados externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que será remitida a la etapa ejecutiva y será determinado por la Alcaldía a solicitud del Departamento Tributario.

Artículo 32.— Formalización de la contratación. 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. El contrato final de los profesionales lo hará un abogado del Departamento Legal Municipal, promovido por el Departamento de Proveeduría Municipal.

Artículo 33.—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 o procesos judiciales asignados al abogado. Sin embargo, corresponderá a la Unidad de Cobro, verificar mediante los informes u otros medios, que los procesos judiciales están activos; de lo contrario, se deberá de notificar al Departamento de Proveeduría Municipal para la aplicarán las sanciones que regula la Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Artículo 34.—**De las obligaciones de los abogados externos.** Los abogados externos contratados por la Municipalidad para la etapa ejecutiva, estarán obligados.

- a. Preparar el poder especial judicial según corresponda.
- b. 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.
- c. Presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del expediente completo del proceso judicial respectivo ante la Autoridad Jurisdiccional correspondiente, y remitir dentro del plazo de los dos 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.
- d. Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada tres meses, un informe a la Unidad de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo. Ese informe deberá incluir lo siguiente:
 - d.1 Fecha de notificación del arreglo extrajudicial (si lo hay).
 - d.2 Fecha de presentación de la demanda.
 - d.3 Fecha de traslado de la demanda.
 - d.4 Fecha de notificación de la demanda al deudor. En caso de que no se pueda notificar indicar las razones.
 - d.5 Nombre del deudor.
 - d.6 Despacho judicial que atiende la causa.
 - d.7 Número de expediente judicial.
 - d.8 Estado actual del proceso.
 - d.9 Recomendaciones.
- e. Cobrar directamente al sujeto pasivo los honorarios del proceso ejecutivo en caso que se haya iniciado el proceso judicial todo de conformidad con la tabla de honorarios del Colegio de Abogados de Costa Rica.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

- f. Asumir todos los gastos que se presenten por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección.
 - g. Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a tres días hábiles, deberá indicar a la Oficina de Cobro, el profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. Comunicar por escrito, al día hábil siguiente del remate, el resultado del mismo, a la Oficina de Cobro.
-

Artículo 35.—**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 una suma mayor o menor a la estipulada en la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados.
- c. Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra la Municipalidad.
- d. Recibir pagos o abonos al principal de la deuda.

Artículo 36.—**Terminación o suspensión del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado, sólo podrá darse por terminado de manera ordinaria contra la sentencia ejecutoria del bien todo producto final del proceso ejecutivo hipotecario. De manera extra judicial ante un arreglo de pago o bien la cancelación del total adeudado más intereses moratorios y gastos administrativos y judiciales que se hayan generado durante la tramitación del proceso. En un tercer caso cuando se logre determinar que la cuenta es incobrable, esto por medio de los procedimientos administrativos existentes.

Artículo 37.—**Cobro de honorarios profesionales.** Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios establecida en el Arancel de Profesionales en Derecho del

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

Colegio de Abogados de Costa Rica, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

La Unidad de Cobro únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso, de que le han sido cancelados de conformidad los honorarios de abogado, y se aportará además copia de la factura emitida por el abogado correspondiente. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto la Unidad de Cobro le indique por escrito al abogado externo director del proceso, que se ha recibido de conformidad en las cajas municipales, la totalidad de la obligación vencida adeudada por el sujeto pasivo, sus intereses y multas, o bien que se ha formalizado un arreglo de pago que lo deja en calidad de al día ante la Municipalidad y autoriza el archivo del expediente por arreglo de pago extra judicial.

Artículo 38.—**Condonación de honorarios.** Procederá únicamente la condonación de los honorarios profesionales cuando así lo haya determinado el abogado director del proceso, el cual lo hará constar mediante nota dirigida a la Unidad de Cobro.

Artículo 39.—**Pago de honorarios de abogado por parte de la Municipalidad.** Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente de la Municipalidad, cuando la municipalidad haya obtenido por alguna situación externa el de la obligación vencida y en cobro judicial de manera directa en sus cajas municipales sin que se haya cancelado por el deudor primeramente ante el abogado director sus honorarios de rigor. Se procederá con la cancelación de dichos honorarios correspondientes de acuerdo a la Tabla de Honorarios vigente.

Artículo 40. —**Resolución automática del contrato de servicios profesionales.** Se resolverá automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

- a. El abogado externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra la Municipalidad.
- b. Cuando por negligencia o irresponsabilidad demostrada en el juicio, perjudique los intereses de esta Municipalidad.

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

C El incumplimiento de alguna de la causa establecida en este reglamento, que no se justifiquen y sean más de tres en un año dará por terminado el contrato sin responsabilidad contractual para la municipalidad.

Artículo 41.—**No-remisión de expedientes de cobro judicial.** 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, un informe a la Oficina de Cobro, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.

b. Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo a la Unidad de Cobro, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que el mismo se efectuó.

Artículo 42.—**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 43.—**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 al Departamento de Administración Tributaria y Rentas Municipales, con treinta días de antelación, nota de la cual se remitirá una copia a la Unidad de Cobro.

Artículo 44.—**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 Unidad de Cobro en un plazo que no exceda los tres días hábiles, acompañado con un informe del estado actual de los mismos, y el documento respectivo de renuncia de la dirección

Acta 44-2021. Período 2020-2024

Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022

del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo que continuará con la dirección del mismo. La Unidad de Cobro, deberá haber remitido el o los expedientes al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la recepción de los mismos por parte del anterior director del proceso.

Artículo 45.—En todo aquello que no se contraponga con lo establecido por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, o bien con las directrices emitidas por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, se actuará conforme lo consignado en este Reglamento.

Artículo 46.—**Derogaciones.** Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa o reglamentaria aprobada con anterioridad a la presente, entrando a regir la actual una vez que esté debidamente aprobada y cuente con la vigencia establecida por Ley para su publicación.

Siendo las dieciocho horas con quince minutos se da por concluida la sesión municipal.

José Ángel Acon Wong
Presidente Municipal

Nayla Galagarza Calero
Secretaria del Concejo Municipal

Acta 44-2021. Período 2020-2024
Sesión Extraordinaria 30 de agosto del 2022