

ACTA N° 073-2021
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024

ACTA NÚMERO SETENTA Y TRES - DOS MIL VEINTIUNO DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA VEINTIUNO DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Eric Francis Salazar Rodríguez

CONCEJALES PROPIETARIOS

Kemily Rebeca Segura Briceño
William Morales Castro
Eduardo Sánchez Segura.

CONCEJALES SUPLENTE

Carlos Mauricio Duarte Duarte.

INTENDENTE

Favio Jose López Chacón

ASESORA LEGAL

Lic. Rosibeth Obando Loria

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Minor Centeno Sandi.
Manuel Ovares Elizondo.

CONCEJALES SUPLENTE

Cristel Gabriela Salazar Cortes

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	RATIFICACION DE ACTAS
ARTICULO III.	AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES
ARTICULO IV.	MOCIONES
ARTICULO V.	ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE
ARTICULO VI.	INFORME DE LAS COMISIONES
ARTICULO VII.	INFORME DE LA ASESORA LEGAL
ARTICULO VIII.	INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION
ARTICULO IX.	CORRESPONDENCIA
ARTICULO X.	INFORME DE LOS CONCEJALES

ARTICULO I. ORACION
A cargo de la secretaria

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS
a. Se ratifica en todas sus partes el acta ordinaria 72-2021

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

a. Se recibe para su debida juramentación a la señora:

☐ Sara Elieth Araya Araya cedula 2 0330 0505

La cual fue nombrada como miembro de la Junta Administrativa del CINDEA de Cóbano en la sesión ordinaria número 70-2021. Procede a la juramentación el Sr. Eric Salazar Presidente Municipal, de acuerdo al juramento sancionado en el artículo 194 de la constitución política, que dice:

-¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? ... -si así lo hicierdes, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden". **Una vez juramentada la señora se retira**

b. Se recibe para su juramentación al Señor:

☐ Jonathan Villalobos Madrigal. Cedula 6 0329 0876

El cual fue nombrado como miembro de la Junta de Educación de la Escuela de San Isidro en la sesión ordinaria número 70-2021. Procede a la juramentación el Sr. Eric Salazar Presidente Municipal, de acuerdo al juramento sancionado en el artículo 194 de la constitución política, que dice:

-¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? ... -si así lo hicierdes, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden". **Una vez juramentado el señor se retira**

ARTICULO IV. MOCIONES

a. Moción propuesta por el Intendente Municipal Sr. Favio López y avalada por los concejales Eric Salazar, Eduardo Sánchez y William Morales.

Moción 2021-007

Asunto; Solicitud de Acuerdo Inscripción de Lowboy ante Notaria del Estado

CONSIDERANDO

Que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano mediante el proceso de CONTRATACION DIRECTA N°2021CD – 000026-01- "COMPRA DE LOWBOY Y SISTEMA DE PEGADERO EN VAGONETRA, PARA LA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL" adquirió un Remolque que cuenta con las siguientes características: marca Nacional, año dos mil veintiuno, chasis número GL cero ocho dos cero dos uno cero dos color negro, carrocería LOWBOY REMOLQUE CATEGORIA REMOLQUE, placas por asignar.

Que ha sido conformado por parte de la Intendencia este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano el respectivo expediente con los documentos que respaldan la solicitud de escritura para la inscripción del Remolque.

Por lo tanto, MOCIONO PARA QUE:

Este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano autorice a esta intendencia para que proceda ante la Notaria del Estado a gestionar la confección de la escritura para proceder con las inscripción del Remolque que cuenta con las siguientes características : marca Nacional, año dos mil veintiuno, chasis número GL cero ocho dos cero dos uno cero dos color negro, carrocería LOWBOY REMOLQUE CATEGORIA REMOLQUE, placas por asignar, el cual fue adquirido por este Concejo Municipal de Distrito mediante el proceso de CONTRATACION DIRECTA N°2021CD – 000026-01- “COMPRA DE LOWBOY Y SISTEMA DE PEGADERO EN VAGONETRA, PARA LA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL” Así mismo proceder dentro de la solicitud de confección de escritura a solicitar se autorice al Jerarca de Procuraduría General de la Republica a comparecer a firmar la escritura en representación del Estado.

ACUERDO N°1

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: 1.1. “Acoger en todas sus partes la moción presentada”. ACUERDO UNANIME

1.2. Autorizar a la Intendencia para que proceda ante la Notaria del Estado a gestionar la confección de la escritura para proceder con las inscripción del Remolque que cuenta con las siguientes características : marca Nacional, año dos mil veintiuno, chasis número GL cero ocho dos cero dos uno cero dos color negro, carrocería LOWBOY REMOLQUE CATEGORIA REMOLQUE, placas por asignar, el cual fue adquirido por este Concejo Municipal de Distrito mediante el proceso de CONTRATACION DIRECTA N°2021CD – 000026-01- “COMPRA DE LOWBOY Y SISTEMA DE PEGADERO EN VAGONETRA, PARA LA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL” .

1.3. Autorizar al Intendente para que le solicite al Jerarca de la Procuraduría General de la Republica a comparecer a firmar la escritura en representación del estado”. **ACUERDO UNANIME**

ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

PRESIDENTE. Debemos nombrar el sustituto de Magally en la comisión de la condición de la mujer y cantonato. Piensen y la otra semana lo hacemos

ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES

SE DISPENSA

ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

LIC. OBANDO. Hace quince días se le dio respuesta a un recursos de amparo que fue interpuesto contra el presidente y esta semana la sala lo declaro sin lugar es un reclamo de contaminación sónica los vecinos de Santa Teresa

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

a INFORME DE INTENDENCIA -2021-035

a.1. La situación con relación al COVID-19 en el distrito transcurre de la siguiente manera, tenemos **89** casos **activos**, **12 muertes**, **2288** casos acumulados y **2187** recuperados. A partir del 17 de setiembre se inició con la campaña denominada vacunaron, desde que se inició se lleva más de 200 personas vacunadas casa por casa, ha sido todo un éxito.

a.2. Melissa Jimenez. Arq. Municipal. OFICIO ING-178-2021. ASUNTO. SOLICITUD DE USO DE SUELO PARA DESARROLLO DE CONDOMINIO DE INMOBILIARIA ADAN LIMITADA QUE REALIZA EL SR. FREDERICK VLAMICK

PRESIDENTE. Debido a que esta empresa solicito audiencia para hacer la presentación de este proyecto el próximo martes, lo dejamos pendiente y todas las dudas que tenemos y hemos expresado se las hacemos a ellos la próxima semana

a.3. Melissa Jimenez. Arq. Municipal. OFICIO ING-179-2021. ASUNTO. SOLICITUD DE USO DE SUELO PARA DESARROLLO DE CONDOMINIO DE HIMSA VIDA S.R.L. que realiza la Srta. Gloriana Chavarría Gaspar.

CONSIDERANDO:

- Ø Que se ha conocido OFICIO ING-179-2021 de la Arq. Melissa Jimenez encargada del Dpto. de Ingeniería y construcciones en el cual da pase y criterio del uso de suelo solicitado por la empresa Himsa Vida Sociedad de Responsabilidad Limitada y tramitado por la Srta. Gloriana Chavarría Gaspar para un condominio vertical residencial, ubicado en Santa Teresa, frente a la plaza de deportes a mano izquierda, en propiedad con número de folio real 6-145106-000 y plano catastrado P-2143172-2019
- Ø Que la descripción del condominio, según el proyecto presentado, es la siguiente:
- Ø Condominio compuesto por 14 unidades de apartamentos distribuidos en un edificio de tres pisos , el proyecto se desarrollara alrededor de un patio central, el primer nivel cuenta con área de estacionamiento , baño que cumple con la ley 7600, área de parqueo, juegos infantiles, área común, cuarto de máquinas, área de jardín y seis apartamentos, el apartamento seis en dos niveles, el segundo nivel cuenta con cuatro apartamentos y el

segundo nivel del apartamento seis del nivel 1, el tercer nivel cuenta con cuatro apartamentos

- Ø Que esta propiedad no se encuentra en Zona Marítimo Terrestre,
- Ø Que al no existir Plan Regulador en el lugar en que se encuentra la propiedad, la normativa a aplicar es la ley de Construcciones y su Reglamento.

ACUERDO N°2

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: 2.1. "Dispensar del trámite de comisión.

ACUERDO UNANIME

2.2. Aprobar el uso de suelo solicitado por la sociedad HIMSA VIDA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cedula jurídica Numero 3-102-752841, para condominio, vertical residencial de 14 apartamentos en un edificio de 3 pisos, en la propiedad con número de folio real 6-145106-000, plano catastrado P-2143172-2019 ubicado en Santa Teresa frente a la plaza de deportes a mano izquierda, en propiedad con número de folio real 6-145106-000 y plano catastrado P-2143172-2019, parcela con una superficie de 1541 m2 y una elevación que varía de los 0 msnm, a 10 msnm, parcela con fines de terreno de parcela 12-9 solar, con frente de calle de 41.03 metros lineales. *****

A este uso de suelo se le realizan las siguientes Prevenciones:

- Deberán ajustarse en todo momento y cumplir con la legislación ambiental vigente (Ley Orgánica del Ambiente)
- Deberán respetar los retiros según alineamientos del MOPT si el terreno enfrenta ruta nacional, del ICE si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada, acequia, nacimiento, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos entre otros similares. Además, en caso de construcción debe tener disponibilidad de agua ya sea por AyA o ASADA y si lo que poseen es un pozo, el mismo debe estar inscrito o tener concesión, según corresponda, por parte de la Dirección de aguas del MINAE.
- Deberán contar con la viabilidad ambiental aprobada por SETENA
- Deberán cumplir con los requisitos de ley, así como con las normas del código urbano y las leyes vigentes para tal fin.
- Deberán aportar alineamiento del INVU para efectos de permisos constructivos
- Debido a que en el sector no existe alcantarillado pluvial de Ay A deben presentar el plan de desfogue pluvial para poder tramitar el permiso de construcción, con el fin de evitar el estancamiento de aguas

- Que el porcentaje de cobertura permitida (Huella Constructiva) es de 75 %.
- Que el área de lote mínima o superficie mínima es de 120 metros cuadrados.
- Que los retiros serán los establecidos en el artículo 97 del Reglamento de Construcciones del INVU, prevención vial LPV es de 7 metros y el alineamiento de construcción LCV es de 9 metros
- Que la altura máxima: 1.5 veces el ancho de la calle. ACUERDO UNANIME.

Votan afirmativamente los concejales William Morales Castro, Eric Salazar Rodriguez, Eduardo Sánchez Segura y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejel propietario Minor Centeno Sandi).

a.4. OFICIO INT-2021-485. RESPUESTA ACUERDO N° 2 DE LA SESIÓN ORDINARIA 69-2021 sobre cuestionamientos realizados por la Licda. Lilliana García

PRESIDENTE. SE DA PASE DEL OFICIO INT-2021-485 a la comisión de ZMT a fin de que lo analicen y verifiquen en los expedientes lo indicado en el mismo, esto si lo consideran necesario y así dar una respuesta a la señora García.

a.5. Lic. Favio Vargas. Encargado de Cobros. OFICIO N°GC-046-2021 con VB de la Intendencia. ASUNTO. Solicitud de aprobación y publicación por segunda vez del Reglamento **PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL PROCEDIMIENTO INTERNO Y EL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COBANO**”,

CONSIDERANDO:

- Que el proyecto de Reglamento para el Funcionamiento de la Administración Tributaria, el procedimiento interno y el cobro administrativo y judicial del Concejo Municipal de Distrito de Cobano fue publicado por primera vez en el ALCANCE NO 166 A LA GACETA NO 164 del día 26 de agosto del 2021
- Que se concedieron 10 días hábiles para presentar observaciones
- Que transcurrido el plazo indicado no se presentó ninguna observación u oposición al proyecto de Reglamento citado

ACUERDO N°3

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Someter a publicación por segunda vez, el Reglamento denominado “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL PROCEDIMIENTO INTERNO Y EL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COBANO**”, el cual se detalla:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL PROCEDIMIENTO INTERNO Y EL COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COBANO

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1 - **Objetivo.** El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán la gestión cobratoria, el cobro administrativo y judicial de las obligaciones dinerarias del periodo y de plazo vencido, que se adeuden a favor del Concejo Municipal de Distrito de Cobano; así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria deben ejercer las autoridades tributarias.

Artículo 2 - **Ámbito de Aplicación.** Este Reglamento será de aplicación obligatoria, tanto para la Administración Tributaria Municipal en su gestión, sus dependencias, así como en su proceso de cobro administrativo y para los profesionales en derecho, tanto internos como externos que sean contratados por el Concejo Municipal de Distrito de Cobano para gestionar el cobro judicial de las obligaciones dinerarias que se le adeuden a ésta y se regulará por el siguiente marco normativo:

a) La Constitución Política y la jurisprudencia que sea vinculante emitida por la Sala Constitucional y la Corte Suprema de Justicia.

b) Los tratados internacionales.

Las leyes sustanciales y formales en materia tributaria y sus reglamentos.

Los pronunciamientos que sean vinculantes o no vinculantes emitidos por la Procuraduría General de la República.

Las resoluciones y directrices generales emitidas por la Dirección Tributaria Municipal.

La jurisprudencia de los Tribunales de Justicia y del Tribunal Fiscal Administrativo.

La costumbre y la doctrina tributaria.

Disposiciones relativas a otras ramas del derecho que sean de aplicación supletoria.

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

1. **Administración Tributaria Municipal:** Está compuesto por los siguientes departamentos: Departamento de Patentes, Departamento de Bienes Inmuebles y valoraciones, Departamento de Gestión de Cobros y Plataforma de Servicios, del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, el cual desempeñan labores estrechamente de fiscalización, administración y recepción de tributos. En lo sucesivo entiéndase Administración Tributaria.
2. **Administrado:** Cada uno de los vecinos o vecinas residentes en el distrito de Cóbano o quienes tengan intereses en este distrito y que paguen tributos, precios públicos, cánones, arrendamientos, o bien, reciban servicios prestados por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Son sinónimos del concepto de Administrado y para los efectos de este reglamento, los términos, contribuyente, usuario, concesionario, y / o permisionario.
3. **Arreglo de pago:** Son todas aquellas gestiones internas o propuestas de pago, que en forma conjunta acuerden el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y los administrados por uno o más periodos trimestrales vencidos, en cualquiera de los conceptos de cobro especificados en este reglamento y que, previo cumplimiento de requisitos que adelante se dirán, se formalizarán mediante documento idóneo y se mantendrán en custodia del departamento de Gestión de Cobros y con copia en su expediente personal.
4. Los arreglos de pago incluyen los cargos por sanciones, las multas e intereses moratorios vencidos a la fecha de suscripción del arreglo de pago.
5. **Cobro administrativo:** Todas las acciones que se realizan por parte del Departamento de Cobros o bien por los profesionales en derecho, internos o externos, para la cancelación de las obligaciones vencidas trasladadas a estos para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
6. **Cobro judicial:** Es toda acción cobratoria que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano acuerde realizar, por medio de sus profesionales en derecho internos, o bien, a través de los profesionales en derecho externos contratados (físicos o jurídicos), para la recuperación de las obligaciones a favor de la institución que se encuentren en mora, de acuerdo a lo establecido en este reglamento y a los procedimientos aplicables del Código Procesal Civil, una vez que se agote el trámite de cobro administrativo.
7. **Condonación:** Es el acto jurídico establecido en una ley de carácter general por el cual una persona, en este caso el Concejo Municipal, decide renunciar a su derecho liberando del pago a la persona deudora.
8. **Contribuyente:** Todas aquellas personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria sean personas físicas o jurídicas.
9. **Declaración:** Todo documento o medio que contenga información de interés para la Administración Tributaria aportada por contribuyentes, declarantes o responsables, sea en cumplimiento de un deber de colaboración o espontáneamente.
10. **Declaración jurada:** Aporte de información y determinación o liquidación de la obligación tributaria efectuada por los contribuyentes y responsables en los medios establecidos por la Administración Tributaria.
11. **Departamento de Gestión de Cobros:** Corresponde al Departamento encargado de la función de la gestión y recaudación del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
12. **Determinación de la deuda:** Se refiere a la potestad de liquidar (hacer cobrable) el tributo que tiene la

Administración Tributaria y que le es conferida por la aplicación de la ley. La falta de ejercicio de dicha potestad durante el plazo previsto determina la prescripción del derecho que tiene la Administración Tributaria a liquidar una deuda tributaria. En el ámbito tributario, la liquidación es un procedimiento que permite cuantificar el tributo que un contribuyente debe pagar.

13. **Inactividad de la Administración Tributaria en ejercicio de la acción cobratoria:** Se da cuando, teniendo los datos necesarios para efectuar el proceso de cobro no se lleva a cabo, o cuando en el ejercicio de la acción cobratoria no se encuentran los datos necesarios (direcciones, correo electrónico, teléfonos, fax u otras señas) que debieron haber sido registrados por parte de los departamentos que integran la Administración Tributaria o aquellas personas a quienes les corresponda en otros departamentos y que permitan realizar el proceso de cobro efectivo.
14. **Deuda líquida y exigible:** Se trata de una deuda tributaria que ya ha sido determinada y liquidada, notificada, vencida y no pagada.
15. **Dirección Tributaria:** Se refiere a la Dirección que ocupa la responsabilidad de la Administración Tributaria.
16. **Documento de formalización:** Documento mediante el cual el sujeto pasivo en mora se compromete a cumplir las condiciones del arreglo de pago acordado, y en el cual se reconoce expresamente la totalidad de la deuda.
17. **Estrategia de cobro:** Es la acción por medio de la cual se establece el cómo realizar las gestiones de cobro, para la recuperación de obligaciones tributarias y las deudas en un periodo determinado.
18. **Formalización de arreglo de pago:** Compromiso de pago. Se refiere a la gestión mediante la cual se constituye la promesa unilateral de pago por parte del sujeto pasivo en mora, obligatoria en sus términos y en el plazo convenido, el cual debe ser aceptado por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para que surta efecto.
19. **Gestión de cobro preventivo:** Son todas las acciones que realiza el Departamento de Cobros, con el fin de prevenir a los sujetos pasivos o contribuyentes, de la obligación de pago antes del vencimiento de cada período.
20. **Hecho generador:** El hecho generador de la obligación tributaria es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización original nacimiento de la obligación.
21. **Intereses vencidos:** Son los cargos financieros que devenga un monto principal cancelado posterior a su vencimiento en cualquiera de los tributos municipales y que impide el uso oportuno del dinero.
22. **Mora:** Es el incumplimiento del pago de capital en las fechas establecidas. El cómputo de la mora se da a partir del día natural siguiente a la fecha de pago pactada.
23. **Multa por mora:** Recargo financiero que se efectúa por el pago tardío o inferior al debido.
24. **Concejo Municipal:** El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
25. **NICSP:** Normas Internacionales de contabilidad para el sector público.
26. **Obligaciones Tributarias Municipales:** Corresponderán a todas aquellas prestaciones en dinero adeudadas por los contribuyentes o responsables al Concejo Municipal, como consecuencia de cánones, impuestos municipales, precios públicos, impuestos de administración municipal, tasas, contribuciones especiales y multas por sanciones administrativas.
27. **Obligaciones vencidas:** Las obligaciones dinerarias vencidas, o bien, créditos exigibles de plazo vencido a favor del Concejo Municipal. Obligaciones que pueden provenir tanto de obligaciones tributarias municipales o de administración municipal, así como de cánones y arrendamientos a favor del Concejo Municipal.
28. **Pago debido:** Se refiere al saldo a favor que se deriva de la aplicación de la mecánica establecida en la ley de la materia; es decir, pagos que realizó el contribuyente por su voluntad que luego se comprueba, no correspondían.
29. **Pago indebido:** Se refiere a todas aquellas cantidades que el contribuyente pagó en exceso, es decir, montos que el particular no adeudaba al municipio, pero que se dieron por haber pagado una cantidad mayor a la que le impone la ley de la materia. Pueden ser aritméticos, de cálculo o de un servicio no prestado o cobrado en exceso.
30. **Pagos por adelantado:** Corresponde al pago que de forma voluntaria efectúe todo administrado, de forma adelantada de uno o todos los periodos del año de sus obligaciones tributarias municipales.
31. **Profesionales en derecho Externos:** Los Licenciados y Licenciadas en Derecho que habiendo cumplido con los requisitos que el Concejo Municipal exige, y concursado para ofrecer sus servicios profesionales a la Institución, bajo la normativa de este Reglamento, realicen la gestión de cobro administrativo o judicial respectiva para la recuperación de las obligaciones vencidas de esta última.
32. **Profesionales en derecho internos:** Licenciadas o licenciados en Derecho que ocupan una plaza fija o interina en el Concejo Municipal, y que les corresponde dentro de sus funciones, brindar asesoría profesional a la Intendencia Municipal y al Departamento de Administración Tributaria; además de llevar, cuando así se amerite, el proceso de cobro extrajudicial o judicial.
33. **Registro de contribuyentes:** Base de datos que contiene la información identificativa de los obligados tributarios por deber formal y el detalle de sus obligaciones.
34. **Reglamento:** El Reglamento para el funcionamiento de la Administración Tributaria, el procedimiento interno y el cobro administrativo y judicial del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
35. **Salario base:** Corresponde al establecido en el artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, N°7337, del 5 de mayo de 1993, publicada en el diario oficial "La Gaceta" N°92 del 14 de mayo de 1993 y sus reformas.
36. **Sujeto Pasivo:** La persona obligada al cumplimiento formal y material de la obligación tributaria, ya sea en calidad de contribuyente o de responsable (persona física o jurídica).

CAPITULO II De la Administración Tributaria Municipal

SECCIÓN I

Aspectos Generales

Artículo 4 - **Fines de la Administración Tributaria Municipal.** Tendrá las facultades establecidas en el título III del Código de Normas y Procedimientos Tributarios en cuanto a ilícitos tributarios sobre infracciones y sanciones administrativas. Cuando, en la fase de fiscalización de los tributos que administra tenga noticia de que se ha cometido un presunto delito, procederá a denunciarlo al Ministerio Público. Para cumplir lo previsto en esta norma, se contará con la colaboración obligada de la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas y de los demás entes públicos.

Le corresponde lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias de los contribuyentes del Concejo Municipal, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales o de administración municipal. Le corresponde además elaborar en conjunto con otros departamentos y profesionales los estudios correspondientes para la actualización de las tarifas, tasas, precios, multas e intereses, así como cualquier otro que en un futuro se brinde, en el caso específico del servicio de recolección de residuos junto al Gestor Ambiental, según artículo 8 inciso c) de la ley 8839.

Los servidores del Concejo Municipal únicamente están autorizados a acceder a la información propia de la gestión administrativa que estén tramitando. En todo momento, el Concejo Municipal velará por el cumplimiento del derecho al debido proceso y el derecho de defensa de los sujetos pasivos en los procedimientos ante el Concejo Municipal.

Artículo 5 - **Medios para el cumplimiento de sus funciones:** La Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones, podrá realizar estudios estadísticos o sectoriales sobre el comportamiento de las personas contribuyentes, responsables o declarantes. De igual manera podrá realizar análisis técnicos, informáticos o de cualquier otra naturaleza, siguiendo criterios de oportunidad y conveniencia. Quedan obligadas las personas responsables de las áreas que contengan la información que respaldarán los estudios correspondientes a brindarla en el tiempo establecido por la Administración Tributaria.

Artículo 6 - **Identificación del personal de la Administración Tributaria:** para el desempeño de su labor, todo el personal de la Administración Tributaria acreditará su condición de funcionario mediante un carné de identificación, el cual deberá ser exhibido de previo al inicio de las actuaciones. Excepto cuando se actúe en programas de fiscalización de cumplimiento de los deberes formales y de sanción en caso de incumplimiento. En tales casos y una vez constatado el hecho a verificar, deberá darse el cumplimiento del deber de identificación.

Artículo 7 - **Deberes del personal.** El personal de la Administración Tributaria en el cumplimiento de sus funciones y sin desmedro del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento 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 Administración Tributaria orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 8 - **Confidencialidad de la información.** La información respecto de las bases gravables y la determinación de los impuestos que figuren en las declaraciones tributarias y en los demás documentos en poder de la Administración Tributaria solo podrán ser vistos por los funcionarios que conforman la Administración Tributaria y tendrá el carácter de información confidencial. Por consiguiente, los funcionarios que por razón del ejercicio de sus cargos tengan conocimiento de ella, sólo podrán utilizarla para el control, gestión, fiscalización, resolución de los recursos, recaudación y administración de los impuestos, y para efectos de informaciones estadísticas impersonales, bajo pena de incurrir en las sanciones que contempla la ley.

Los profesionales en derecho externos que se contraten al amparo de lo indicado en este reglamento deberán de respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de los servicios que prestarán, y estarán sujetos a las mismas sanciones que contempla la ley para los funcionarios de la Administración Tributaria.

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. En estos casos, las autoridades que requieran la información estarán igualmente obligadas a mantener la confidencialidad, salvo que la ley disponga otra cosa.

Los bancos y demás entidades que en virtud de la autorización para recaudar impuestos y, cuando sea del caso, recibir las declaraciones tributarias de bienes inmuebles o patentes, conozcan las informaciones y demás datos contenidos en éstas, deberán guardar la más absoluta reserva en relación con ellos y sólo los podrán utilizar para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones. Esta previsión se entenderá sin perjuicio de la obligación de suministrar la información necesaria para el control de los tributos municipales o de administración municipal, en el marco y para los fines que contempla el presente reglamento.

Las declaraciones tributarias municipales podrán ser examinadas cuando se encuentren en las dependencias de la Administración Tributaria, directamente por el contribuyente, responsable o declarante, su representante legal o cualquier otra persona autorizada por aquel.

Artículo 9 - Horario de actuaciones. Los funcionarios de la Administración Tributaria actuarán normalmente en horas y días hábiles. Sin embargo, podrán actuar fuera de esas horas y días, cuando sea necesario para lograr el cumplimiento de sus deberes de gestión, fiscalización o recaudación tributaria.

Artículo 10 - Documentación de actuaciones. En todo caso, el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de la Administración Tributaria, deberán consignarse en un expediente administrativo, el cual se conformará en orden cronológico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán foliarse en orden secuencial, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

Artículo 11 - Notificación de las actuaciones. Todas aquellas actuaciones de la Administración Tributaria, que sean susceptibles de ser recurridas por el interesado y aquellas que incidan en forma directa en la condición del contribuyente frente a la Administración Tributaria, deberán ser notificadas a éste de conformidad con lo establecido en los artículos 137 y 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, los artículos de comunicación de actos de procedimientos contenidos en la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Notificaciones, así como leyes que pudieren aplicarse de manera supletoria.

Se entenderá válidamente efectuada la notificación en cualquier momento en que el interesado, enterado por cualquier medio de la existencia de un acto administrativo, de cumplimiento a éste, o interponga en su contra los recursos procedentes.

Cuando la Administración Tributaria lleve a cabo programas masivos de control de obligaciones formales, su notificación se hará mediante exhibición del oficio en que se ordenen, determinando el lugar o área en que han de llevarse a cabo, al igual que la lista de los funcionarios facultados al efecto, los cuales se identificarán mediante la presentación del correspondiente carné.

Los actos que resulten del cumplimiento de tales programas serán notificados en el momento mismo de su realización y en el lugar en que estos programas se hayan ejecutado.

Artículo 12 - Requisitos que debe contemplar la resolución. Toda resolución administrativa debe llenar los siguientes requisitos:

- a) Enunciación del lugar y fecha;
- b) Indicación del tributo, del período fiscal correspondiente y, en su caso, del avalúo practicado;
- c) Apreciación de las pruebas y de las defensas alegadas;
- d) Fundamentos de la decisión;
- e) Elementos de determinación aplicados, en caso de estimación sobre la base presunta;
- f) Determinación de los montos exigibles por tributos.
- g) Firma del funcionario legalmente autorizado para resolver.

Se eximen los incisos c), d) y e) de este artículo cuando el sujeto pasivo no impugne el traslado de cargos por parte de la Administración Tributaria en las determinaciones de oficio, cuando no se hayan presentado declaraciones juradas, o cuando, las presentadas sean objetadas por la Administración Tributaria por considerarlas falsas, ilegales o incompletas. En este caso, puede la Administración Tributaria determinar de oficio la obligación tributaria del contribuyente o responsable, sea en forma directa, por el conocimiento cierto de la materia imponible, o mediante estimación, si los elementos conocidos sólo permiten presumir la existencia y magnitud de aquella.

En todos los casos, a la Administración Tributaria le corresponde acreditar, según el principio de libre valoración de la prueba, que el sujeto pasivo es el autor de las infracciones. Siempre deberá respetarse el derecho de defensa.

Artículo 13 - Obligación de comunicar el domicilio. Los sujetos pasivos deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio de este a la Administración Tributaria del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de la forma y en los términos que se establecen en este reglamento. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a la Administración Tributaria hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación, pero ello no impedirá que, conforme a lo establecido, los procedimientos que se hayan iniciado de oficio, antes de la comunicación de dicho cambio, puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial, siempre que las notificaciones derivadas de dichos procedimientos se realicen de acuerdo con lo previsto en la ley.

Artículo 14 - Domicilio fiscal. El domicilio fiscal es el lugar de localización de los sujetos pasivos, en sus relaciones con la Administración Tributaria, sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento en cuanto a la notificación de las actuaciones administrativas. Se establecen de la siguiente manera:

1. **Para las personas físicas:** Es el lugar donde tengan su residencia habitual dentro del distrito. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, la Administración Tributaria podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la

dirección de las actividades desarrolladas o el lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación tributaria.

2. **Para las personas jurídicas**, será su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá el lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección. Las disposiciones de este artículo se aplican también a las sociedades de hecho, los fideicomisos, las sucesiones y las entidades análogas que carezcan de personalidad jurídica propia.

3. **Para las personas domiciliadas en el extranjero**, se aplicará lo siguiente:

- a) Si tienen establecimiento permanente en el país, se debe aplicar el domicilio fiscal.
- b) En los demás casos, el domicilio es el de su representante legal.
- c) A falta de dicho representante, se debe tener como domicilio el lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación tributaria.

Artículo 15 - De las notificaciones. La Administración Tributaria del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, a través de los diferentes departamentos que la componen, podrá practicar notificaciones en el correo electrónico a que se refiere el artículo 134 o 137 bis del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, siempre que se identifique fidedignamente al remitente y destinatario de la notificación. Además de ello, podrá notificar por correspondencia efectuada mediante correo público o privado o por sistemas de comunicación telegráficos, electrónicos, facsímiles y similares, siempre que tales medios permitan confirmar la recepción.

Cuando el sujeto pasivo no haya brindado su domicilio fiscal dentro del distrito de Cóbano, deberá aportar de manera obligatoria una única dirección de correo electrónico para la recepción de notificaciones por este medio.

En estos casos, la notificación quedará en firme para todos los efectos legales, tomando en cuenta lo indicado en el artículo 38 de la Ley 8687 de Notificaciones Judiciales.

El sistema de notificación deberá acreditar la transmisión, las fechas y las horas en que se produzca el depósito de la notificación en el correo electrónico.

En caso de no haber aportado ningún medio de notificación, la Administración Tributaria quedará facultada para realizar la notificación mediante edicto que se publicará en el diario oficial La Gaceta.

Las notificaciones practicadas en los medios señalados en este artículo producirán los efectos de las realizadas en el domicilio fiscal constituido.

Artículo 16 - Labores en el local o sede del contribuyente. Los funcionarios de la Administración Tributaria, cuando ejecuten sus labores en el local del contribuyente, responsable, declarante o de terceros relacionados con éstos, deberán practicar sus actuaciones procurando no perturbar el desarrollo normal de las actividades que allí se cumplan.

Artículo 17 - Colaboración a los funcionarios de la Administración Tributaria. Los contribuyentes, responsables, declarantes y terceros deben atender a los funcionarios de la Administración Tributaria y prestarles la mayor colaboración en el desarrollo de su función.

Artículo 18 - Las decisiones de la Administración Tributaria deben fundarse en los hechos probados. La determinación de los tributos, multas o intereses, y en general toda decisión de la Administración Tributaria deberá fundarse en los hechos que aparezcan probados en el respectivo expediente. La idoneidad de los medios de prueba contenidos en un expediente tributario dependerá, en primer término, de los requisitos que para la validez de determinados actos prescriban las leyes tributarias y comunes, o de las exigencias que tales disposiciones establezcan en materia probatoria.

En todo caso deberá valorarse la mayor o menor conexión que el medio de prueba tenga con el hecho a demostrar, y el valor de convencimiento que pueda atribuírsele conforme a las reglas de la sana crítica racional y el principio de la realidad económica.

Artículo 19 - Carga de la prueba. Le corresponde a la Administración Tributaria la carga de la prueba respecto de los hechos constitutivos de la obligación tributaria material. En el caso de reclamos o recursos planteados ante la Administración Tributaria corresponderá al contribuyente, responsable o declarante, según el caso, demostrar la veracidad de lo manifestado en sus declaraciones, así como demostrar los beneficios fiscales que pueda alegar como existentes en su favor, o cualquier otra cuestión que pretenda contra algún criterio o acto de la Administración Tributaria. Los contribuyentes pueden invocar como prueba documentos expedidos por la Administración Tributaria, siempre que se identifiquen plenamente, bastando con indicar la oficina donde se encuentren.

Artículo 20 - Sobre las consultas. Quien tenga un interés personal y directo puede consultar a la Administración Tributaria sobre la aplicación del derecho a una situación de hecho concreta y actual. A ese efecto, el consultante debe exponer en escrito especial, con claridad y precisión, todos los elementos constitutivos de la situación que motiva la consulta y debe expresar, asimismo, su opinión fundada. La nota o el escrito en que se formule la consulta debe ser presentada con copia fiel de su original, la que debidamente sellada y con indicación de la fecha de su presentación debe ser devuelta como constancia al interesado.

También, se podrán presentar consultas tributarias ante el Departamento de Administración Tributaria por correo electrónico, en cuyo caso, el documento que contiene la consulta deberá ser firmado digitalmente por quien presenta la consulta o, tratándose de personas jurídicas, por su representante legal. La respuesta se remitirá por este mismo medio al consultante, cuando la Administración Tributaria posea correo electrónico ya declarado como medio de notificación por parte del contribuyente, no será indispensable que el documento este firmado digitalmente.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá carácter informativo y el interesado no podrá entablar recurso alguno contra dicha contestación; podrá hacerlo contra el acto o los actos administrativos que se dicten posteriormente en aplicación de los criterios manifestados en la contestación.

La consulta presentada antes del vencimiento del plazo para la presentación de la declaración jurada o, en su caso, dentro del término para el pago del tributo, exime de sanciones al consultante por el excedente que resulte de la resolución administrativa, si dicho excedente es pagado dentro de los treinta días siguientes a la fecha de notificada la respectiva resolución.

Para evacuar la consulta, la Administración dispone de cuarenta y cinco días y, si al vencimiento de dicho término no dicta resolución, se debe entender aprobada la interpretación del consultante, si este la ha expuesto. Dicha aprobación se limita al caso concreto consultado y no afecta a los hechos generadores que ocurran con posterioridad a la notificación de la resolución que en el futuro dicte la Administración.

No obstante, la Administración Tributaria no tendrá la obligación de responder las consultas planteadas de conformidad con este artículo, cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el solicitante haya obtenido ya un criterio de la Administración Tributaria sobre la misma materia.
- b) Cuando la Administración Tributaria se haya pronunciado sobre el asunto, con ocasión de una actuación de comprobación al solicitante.
- c) Cuando el solicitante esté siendo objeto de un procedimiento de comprobación de sus declaraciones tributarias o se le haya informado del inicio de tal procedimiento, y la Administración entienda que la materia objeto de consulta forma parte de las cuestiones que tendrán que aclararse en el curso de dicho procedimiento.

Es nula la consulta evacuada sobre la base de datos inexactos proporcionados por el consultante o cuando no posea medios de notificación.

Artículo 21 - Responsabilidad solidaria sobre deudas líquidas y exigibles: Quienes adquieran del sujeto pasivo, por cualquier concepto, la titularidad de bienes o el ejercicio de derechos, son responsables solidarios por las deudas tributarias líquidas y exigibles del anterior titular, hasta por el valor de tales bienes o derechos. Para estos efectos, los que sean socios de sociedades liquidadas, al momento de ser liquidadas, serán considerados igualmente responsables solidarios.

Artículo 22 - Metodología para el cómputo de los plazos. Los plazos legales y reglamentarios se deben contar de la siguiente manera:

- a) Los plazos por años o meses son continuos y terminan el día equivalente del año o mes respectivo.
- b) Los plazos establecidos por días se entienden referidos a días hábiles.
- c) En todos los casos, los términos y plazos que venzan en día inhábil para la Administración Tributaria se extienden hasta el primer día hábil siguiente. No se podrá, bajo ninguna circunstancia, autorizarse un plazo superior al establecido en este inciso. Lo anterior significa, que cuando el periodo de vencimiento finalice en día inhábil o feriado, o bien en periodo de vacaciones colectivas o se encuentre el Concejo Municipal cerrado por cualquier situación, se deberá habilitar únicamente, el día hábil siguiente.
- d) Los plazos no son prorrogables, salvo que exista ley que indique que sí pueden serlo.

SECCIÓN II

Funciones de la Administración Tributaria Municipal

Artículo 23 - De la función de gestión. La función de gestión tiene por objeto administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los distintos tributos municipales, cuyo control ejerce la Administración Tributaria, verificando el cumplimiento que estos hagan de las obligaciones formales establecidas por ley. Para tal efecto, la Administración Tributaria gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece este reglamento. Asimismo, deberán en virtud de la función de gestión indicada, realizar tareas de divulgación en materia tributaria municipal, al igual que resolver las consultas que planteen los interesados.

Con respecto a los plazos para resolver peticiones o recursos planteados contra los actos, la Dirección de la Administración Tributaria o las personas responsables de las áreas que la conforman, están obligados a resolverlas en un plazo de dos meses contados a partir de la fecha de la interposición.

Artículo 24 - De la función de fiscalización. La función de fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes, propiciando la regularización correspondiente. para el caso de declaraciones juradas sobre impuesto de actividades

lucrativas o liquidaciones de otro tipo de impuestos que requieren licencia municipal, así como de liquidaciones por impuesto sobre extracción de materiales en tajos o canteras, la responsabilidad será del Departamento de Patentes. Cuando se trate de fiscalización de declaraciones voluntarias sobre valor de propiedades, será responsabilidad del Departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones.

Artículo 25 - De la función de recaudación. La función de recaudación es el conjunto de actividades que realiza la Administración Tributaria destinadas a percibir efectivamente el pago de todas las obligaciones tributarias municipales de los contribuyentes. Esta función será desarrollada por el Departamento de Cobros del Concejo Municipal.

La función recaudadora se realizará en tres etapas sucesivas: voluntaria, administrativa y ejecutiva.

En la etapa voluntaria, el sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal cancelará sus obligaciones, en algunos casos sin necesidad de actuación alguna por parte del Departamento de Cobros, o bien con el apoyo informativo o el aviso preventivo que ejecute este departamento.

En la etapa administrativa, el Departamento de Cobros del Concejo Municipal efectuará obligatoriamente dos requerimientos persuasivos de pago a los sujetos pasivos morosos.

En etapa ejecutiva, la recaudación se efectúa coactivamente, utilizando los medios legales establecidos y recurriendo a los órganos jurisdiccionales respectivos. Esta etapa es la que ejecutarán los profesionales en derecho, internos cuando se les haya asignado esa función, o externos cuando hayan sido contratados.

Artículo 26 - De las fechas de pago: Cuando la ley tributaria no fije plazo para pagar el tributo, deberá pagarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra el hecho generador de la obligación tributaria. Las fechas establecidas para el pago de los tributos, precios y sanciones, son las siguientes:

- a) **Toda la prestación de servicios municipales (Recolección de desechos sólidos, Aseo de vías y sitios públicos, Mantenimiento de parques y zonas verdes, mantenimiento de Alcantarillado pluvial, Mantenimiento de cementerios y cualquier otro que en el futuro se brinde) y el impuesto a la propiedad de bienes inmuebles:** Deberán cancelarse en los meses de, marzo (I trimestre), junio (II trimestre), setiembre (III trimestre) y diciembre (IV trimestre). Cada año se repetirá el proceso.
- b) **Impuesto sobre Actividades lucrativas (patentes) e impuesto por expendio y consumo de bebidas con contenido alcohólico:** Deberán cancelarse dentro de los meses de, enero (I trimestre), marzo (II trimestre), junio (III trimestre) y setiembre (IV trimestre). Cada año se repetirá el proceso.
- c) **Impuesto de extracción de materiales de tajos y canteras e impuesto sobre espectáculos públicos:** Deberán liquidarse y cancelarse dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes.
- d) **Alquiler de milla marítima, locales en mercados u otros alquileres:** En las fechas que se establezcan en los contratos respectivos.

Artículo 27 - Del cobro de multa e intereses por morosidad en el pago: Cuando los pagos no se realicen dentro de las fechas establecidas, se cobrarán los siguientes recargos financieros:

- a) **Con carácter de multa por mora:** Un uno por ciento (1%) por mes o por fracción de mes, la cual no podrá sobrepasar en ningún caso, el veinte por ciento (20%) de la suma principal adeudada.
- b) **Con carácter de intereses por mora:** El porcentaje, que mediante resolución emitida por la Dirección Tributaria se fije por lo menos de manera semestral. para el método de cálculo se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. El mismo porcentaje se utilizará para el reconocimiento de intereses a los contribuyentes o patentados.
- c) La multa e intereses se cobrarán a partir del primer día de cada periodo trimestral, cuando no se haya efectuado el pago. para el caso de las sanciones, únicamente procederá el cobro de intereses.
- d) La sanción establecida en el inciso b) del artículo 8° de la Ley N° 7866, denominada "*Tarifa de Impuestos Municipales*", deberá aplicarse de la siguiente forma:
 - d.1)** Con base en lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5° de la Ley N° 7866, y conforme a la variación del periodo fiscal autorizado por la Ley N° 9635 sobre el "*Fortalecimiento de las Finanzas Públicas*" (reforma del artículo 4 de la Ley N.° 7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988), se aplicará para todas las personas físicas y jurídicas patentadas, aún y cuando obtengan otro tipo de periodo diferenciado.
 - d.2)** El impuesto de patente para el primer trimestre de cada año, se mantendrá en la misma proporción económica al último trimestre del año anterior; sin embargo, cuando producto de la aplicación de las declaraciones juradas presentadas o de la información suministrada por la Dirección General de Tributación, existan aumentos o disminuciones en el monto del impuesto a pagar, se aplicarán las recalificaciones de aumento o disminución correspondientes y los créditos respectivos por las diferencias pagadas de más o de menos durante el primer trimestre.
 - d.3)** La sanción por la no presentación o presentación tardía de la declaración jurada de patente, se aplicará para

el II trimestre de cada año y deberá ser cancelada en la misma fecha fijada para el impuesto de ese periodo trimestral.

SECCION III
Del Departamento de Cobros del Concejo Municipal
SUBSECCION I

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa administrativa

Artículo 28 - **Obligaciones del Departamento de Cobros del Concejo Municipal.** En cumplimiento de su función de recaudación tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Podrá, cuando se cuente con la tecnología apropiada y con la información de localización brindada por el sujeto pasivo o contribuyente, remitir por la vía de correo electrónico, fax o mensajería de texto, los avisos preventivos antes del vencimiento de cada mes o trimestre, según sea la modalidad de cobro.
- b) Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas. Este se iniciará a partir de los quince días después de haberse vencido la obligación respectiva, y las acciones consistirán en avisos de cobro, llamadas telefónicas, publicaciones generales, notificaciones u otros.
- c) Las obligaciones tributarias municipales que tengan un atraso de dos trimestres, serán notificadas dos veces administrativamente, otorgándosele al contribuyente diez días hábiles en la primera ocasión y cinco días hábiles en la segunda, para que se efectúe el pago respectivo; si vencido dicho plazo después de la última notificación no se hiciere presente el sujeto pasivo a cancelar, se remitirá la documentación correspondiente a las personas profesionales en derecho, ya sea internas como externas contratadas, dejando la documentación original en el expediente administrativo. Deberá observarse que el monto enviado a la etapa ejecutiva sea igual o superior a la quinta parte de un salario base, de conformidad con la publicación vigente al momento de realizarse el cobro.
- d) Las copias de las notificaciones de cobro realizadas que consten en el expediente, junto con la documentación adicional que formará parte de la demanda, se adjuntará a la certificación de la deuda para efectos de proceder al cobro judicial, de conformidad con lo que se indica en este Reglamento. Las notificaciones indicadas se realizarán por los medios legales correspondientes, establecidos en el presente Reglamento.
- e) Ejercer las funciones de recepción y seguimiento de los informes sobre la actuación que ejerzan los profesionales en derecho, internos como externos, en la etapa ejecutiva.
- f) Rendir informes trimestrales, semestrales o anuales, según lo disponga su jefatura inmediata, sobre el estado de las obligaciones vencidas que se encuentran en la etapa administrativa.
- g) Organizar la información y asistencia al contribuyente, así como controlar el cumplimiento de obligaciones materiales que se le deleguen, siempre que solamente impliquen la comprobación abreviada o formal de la situación tributaria del sujeto pasivo.
- h) Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para facilitar a los contribuyentes, responsables y declarantes, el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.
- i) Cumplir con las fechas designadas por el Departamento de Contabilidad para el traslado de información que se requiere, ante la exigencia en el cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- j) Resolver las solicitudes de prescripción presentadas por los contribuyentes que se refieren al cobro de sumas líquidas y exigibles, los reclamos por cobros debidos e indebidos y las consultas relacionadas a su gestión. Las declaratorias de prescripción por sanciones y las prescripciones por determinaciones de deudas, serán responsabilidad de los Departamentos de Bienes Inmuebles, en cuanto a la administración de ese impuesto y a la sanción por incumplimiento de la actualización de valor de propiedad; y del Departamento de Patentes, en cuanto a la declaración jurada del impuesto de patentes y la determinación de ese impuesto.

SUBSECCION II
De los arreglos de pago

Artículo 29 - **Definición.** El arreglo de pago es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con el Departamento de Cobros del Concejo Municipal de pagar la deuda y los periodos posteriores puestos al cobro, dentro del tiempo concedido, el cual no podrá exceder de doce meses plazo para el caso del impuesto de bienes inmuebles y servicios municipales, y de tres meses para el caso de las licencias comerciales. Ambos plazos se concederán únicamente durante la etapa de cobro administrativo. Si el cobro ha sido trasladado a profesionales en derecho, internos o externos y aún no se ha presentado la demanda judicial, pero las personas contribuyentes atienden el llamado de estos profesionales en derecho, los plazos serán de ocho y dos meses en el mismo orden y si ya se ha presentado la demanda en vía judicial, sin que exista sentencia condenatoria de pago u orden de remate, el plazo máximo será de seis meses y en el caso de las licencias comerciales se deberá cancelar el monto total pendiente.

Los plazos mencionados en el párrafo anterior podrán ampliarse, hasta en un 50 por ciento, siempre y cuando la persona contribuyente presente condiciones de extrema pobreza, comprobada mediante estudio socioeconómico por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social "IMAS" y se cuente con el visto bueno de la Dirección Tributaria.

Cuando exista sentencia condenatoria de pago u orden de remate emitida por los Tribunales de Justicia únicamente

procederá la cancelación total de la deuda y no habrá opción de arreglo de pago.

Artículo 30 - **Condiciones para otorgar arreglos de pago.** El arreglo de pago se podrá otorgar en cualquier momento durante la etapa administrativa o judicial, de acuerdo con los plazos fijados en el artículo 29 de este Reglamento. Para ello, el departamento de Gestión de Cobros deberá evaluar los siguientes aspectos:

- a) Contar con los medios de notificación actualizados (dirección fiscal, correo electrónico, teléfonos, celulares y en caso de personas jurídicas nombre completo del representante legal y número de identificación del mismo).
- b) Los contribuyentes que posean el correo electrónico debidamente actualizado mediante boleta de actualización de datos oficial, podrán realizar el trámite por este medio.
- c) En caso del impuesto de bienes inmuebles, se deberá tener la declaración al día según lo indica la ley 7509.

Artículo 31 - **Formalización del arreglo de pago.** La formalización del arreglo de pago deberá realizarla la persona contribuyente, el albacea en caso de fallecimiento del primero, la persona representante legal en caso de sociedades, quien aporte un poder especial administrativo, o la persona interesada en caso de que su cónyuge o familiar se encuentre como deudor o deudora y no quiera apersonarse poniendo en riesgo el patrimonio familiar, mediante una declaración jurada. Se realizará ante el Departamento de Cobros del Concejo Municipal, única competente para realizar esta gestión, mediante la suscripción del documento idóneo que tendrá para tales efectos, siempre y cuando el sujeto pasivo haya cumplido con los requisitos que se hayan exigido para tal gestión. Dicho documento, en conjunto con la certificación de la deuda, serán válidos para reclamar en la vía judicial el incumplimiento de pago.

Artículo 32 - **Rescisión 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 cuando se haya retrasado por más de un mes calendario en el cumplimiento de su obligación, se remitirá el expediente a etapa ejecutiva.

Cuando se haya dado un incumplimiento de arreglo de pago y el saldo haya sido trasladado a la etapa de cobro judicial, podría concederse una nueva autorización por única vez, previo a ello, deberá cancelarse los honorarios correspondientes del profesional en derecho que represente el caso y el plazo máximo para estos casos no podrá exceder de seis meses en los pendientes correspondientes al impuesto de bienes inmuebles y servicios, en el caso de licencias comerciales deberá pagarse el total adeudado.

Artículo 33 - **Monto mínimo para realizar arreglo de pago.** Únicamente procederán arreglos de pago cuando las obligaciones vencidas sobre el monto principal de la deuda sean por un monto mayor a la décima parte del salario base, de conformidad con el Decreto de Salarios vigente al momento de efectuarse el arreglo de pago respectivo, o bien, cuando revisado el caso por la Dirección Tributaria y el departamento de Gestión de Cobros lo aprueben por un monto menor ante una situación especial.

Artículo 34 - **Sobre la documentación relacionada con los arreglos de pago.** Toda la documentación que haya sido requerida por el Departamento de Cobros del Concejo Municipal para la suscripción del arreglo de pago, así como dicho documento, estarán en custodia de este mismo departamento para su conservación. Los requisitos que se establezcan para ello serán los siguientes:

Presentar debidamente lleno el formulario de solicitud de arreglo de pago, que será brindado por el Concejo Municipal, el cual tendrá la validez de Declaración Jurada para todos los efectos legales.

Cuando se trate de personas jurídicas, deberá aportarse la personería jurídica original con no más de quince días de emitida.

SUBSECCION III

Formas de extinción de la obligación tributaria municipal

Artículo 35 - **Formas de extinción de la obligación tributaria municipal.** La obligación tributaria municipal se extingue por cualquiera de los siguientes medios:

a) **Pago.** Lugar, fecha y forma. El pago de todos los tributos municipales debe efectuarse en la Plataforma de Servicios del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, Agencias bancarias y sus auxiliares de recaudación que hayan suscrito el contrato correspondiente, a través de la página web establecida por el Concejo Municipal, así como otros medios establecidos por la Administración Tributaria. La administración Tributaria estará obligada a recibir pagos parciales.

El pago se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

- 1) Moneda de curso legal.
- 2) Tarjetas de débito o crédito.
- 3) Cheques.

Cuando los pagos se efectúen mediante cheque, éstos deberán reunir, además de los requisitos legales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Girarse a favor del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

b) Expresar claramente el nombre o razón social del contribuyente o responsable cuya deuda cancela, su número de cédula y número telefónico.

La entrega del cheque no liberará al deudor por el importe consignado sino hasta que éste se haga efectivo. La deuda tributaria no satisfecha por la emisión de un cheque cuyo pago se rechace, será generada nuevamente y continuará generando los intereses y sanciones de conformidad con la ley. Tampoco se deberán otorgar constancias o certificaciones de tributos al día que hayan sido cubiertos mediante el pago de cheque, hasta que éste se haga efectivo.

4) Transferencias electrónicas o depósitos bancarios. En cuyo caso, el pago se aplicará hasta que el banco acredite en la cuenta municipal el monto cancelado; y las sanciones moratorias se aplicarán hasta el día en que se haya realizado la transferencia o depósito. Cuando el monto transferido o depositado sea inferior a la deuda, se aplicará por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Será obligación del administrado reportar al Departamento de Cobros su pago.

4.1) Pago por terceros. Subrogación. El pago efectuado voluntariamente por un tercero extinguirá la obligación tributaria y quién pague se subrogará en el crédito, conjuntamente con sus garantías y privilegios. Cuando el pago por el tercero se produzca por un error habrá lugar a su re imputación, previa devolución y anulación del correspondiente recibo, siempre y cuando se realice en los plazos establecidos por ley.

4.2) Recibos de pago. Es todo aquel documento físico o digital, oficial del Concejo Municipal, emitido en la Plataforma de Servicios municipal, en las cajas de los entes recaudadores convenidos o en la plataforma digital, que demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, sea de forma total o parcial y deberán estar autorizados mediante el sello respectivo de cada cajero.

De igual manera se entenderá como recibo de pago, toda transacción realizada a través de internet que quede debidamente acreditada en la cuenta integral tributaria de la base de datos municipal.

4.3) Comprobantes de pago. Es todo aquel documento físico, oficial del Concejo Municipal y emitido únicamente por el Departamento de Cobros y la Plataforma de Servicios del Concejo Municipal, con el cual se demuestra que el pago de la deuda tributaria se ha llevado a cabo, ya sea en forma total o parcial y que obedece a transacciones realizadas a través de depósitos bancarios o transferencias a favor del Concejo Municipal, así como a la aplicación de abonos por arreglos de pago y casos fortuitos que no pueda resolver el sistema informático municipal.

4.4) Imputación de pagos. Al efectuar el pago la persona deudora y si se trata de servicios municipales e impuestos a la propiedad de bienes inmuebles, el Departamento de Cobros deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. Si se trata de otros impuestos, precios o multas, el deudor podrá imputarlo a aquella o aquellas que libremente determine, siempre por orden de antigüedad de los débitos, determinados por la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno. En los casos que no indique la imputación del pago, o que se realice por depósito o transferencia bancaria, el Departamento de Cobros deberá establecerla por orden de antigüedad de los débitos, determinados por fecha la fecha de vencimiento del plazo para el pago de cada uno.

b) Compensación. El Departamento de Cobros 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 trata de obligaciones tributarias municipales, mismo que deberá ser respaldo mediante informe de cada jefatura de departamento correspondiente.

c) Confusión. Procederá la extinción de la obligación vencida por confusión, siempre que el sujeto activo *— Concejo Municipal de Distrito de Cóbano—*, quede colocada en la situación del deudor *—sujeto pasivo—*, como consecuencia de la transmisión de los bienes o derechos afectos al tributo.

d) Condonación. Las deudas por obligaciones tributarias municipales y sus accesorios *—multas e intereses—* solo podrán ser condonadas por ley. La Administración Tributaria queda facultada para condonar, los recargos financieros que se generen por evidente error de la Administración. Para tales efectos se deberá emitir resolución administrativa de la persona encargada de la Dirección de la Administración Tributaria, con las formalidades y bajo las condiciones que establece la ley.

e) Prescripción. La prescripción es la forma de extinción de la obligación que surge como consecuencia de la inactividad de la Administración Tributaria en ejercicio de la acción cobratoria. Esta opción, por tratarse de sumas debidamente liquidadas, notificadas, vencidas y no pagadas, solo podrá concederse a petición del sujeto pasivo y nunca podrá ser concedida oficiosamente. Los plazos para que esta opere, su interrupción y demás aspectos sustanciales se regirán conforme a lo siguiente:

e.1) Cómputo de los términos. El término de prescripción se debe contar a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que el tributo debe pagarse.

e.2) En el caso de los impuestos y tasas municipales, el plazo de prescripción es de cinco años, de conformidad con

el artículo 82 del Código Municipal.

e.3) En el caso de tributos de administración municipal, como es el caso del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles, se aplica la prescripción de tres años señalada en el artículo 8 de la Ley N° 7729 y sus reformas.

e.4) Para determinar la obligación tributaria, que es la potestad o derecho que tiene la Administración Tributaria de liquidar o hacer cobrable un tributo, el plazo de prescripción es de cuatro años. Este plazo se extiende a diez años para los contribuyentes o responsables no registrados ante la Administración Tributaria, o a los que estén registrados, pero hayan presentado declaraciones calificadas como fraudulentas, o no hayan presentado las declaraciones juradas. El término de prescripción se debe contar a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que el tributo debe pagarse.

e.5) La declaratoria de prescripción en sede administrativa por sumas líquidas y exigibles puestas al cobro, solo procederá a petición de parte, para lo cual, el sujeto pasivo presentará la solicitud respectiva ante el Departamento de Cobros del Concejo Municipal, el que le dará el trámite establecido en el párrafo final del artículo 23 de este reglamento.

e.6) El derecho de aplicar sanciones prescribe en el plazo de cuatro años contado a partir del día siguiente a la fecha en que se cometió la infracción. para el caso del impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, se cuenta a partir del 1° de enero del año calendario siguiente en que se cometió la infracción.

Emitida la resolución administrativa, relativa al punto e.5), misma que deberá llevar la aprobación de la Dirección de la Administración Tributaria, que declara la prescripción de lo adeudado, el Departamento de Cobros del Concejo Municipal ordenará la aplicación correspondiente. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no será objeto de devolución.

e.7) Pagos en exceso y prescripción de la acción de devolución. Los contribuyentes y responsables podrán reclamar la restitución de lo pagado indebidamente por concepto de tributos, sanciones e intereses. El reconocimiento de intereses únicamente procederá, si el pago fue inducido o forzado por la Administración Tributaria, en cuyo caso serán intereses del tipo establecido en el artículo 58 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Dicho interés correrá a partir del día natural siguiente a la fecha del pago efectuado por el contribuyente.

Podrán solicitar además la acreditación o devolución por pagos debidos, en virtud de las normas sustantivas de los distintos tributos que generen un derecho de crédito a su favor, pagos a cuenta, siempre que no exista deber de acreditación para el pago de nuevas deudas, según la normativa propia de cada tributo. En estos casos, la Administración Tributaria deberá reconocer un interés igual al establecido en el artículo 58 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, interés que correrá a partir de los tres meses siguientes a la presentación de la solicitud de devolución, si no se ha puesto a su disposición el saldo a favor que proceda de conformidad con la normativa propia de cada tributo.

La acción, con respecto a este sub-inciso para solicitar la devolución o compensación prescribe transcurridos cuatro años a partir del día siguiente a la fecha en que se efectuó el pago, o desde la fecha de presentación de la declaración jurada de la cual surgió el crédito. Transcurrido el término de prescripción, sin necesidad de pronunciamiento expreso de la Administración Tributaria, no procede devolución ni compensación alguna por saldos acreedores. De previo a ordenar la devolución de un crédito, la Administración Tributaria podrá compensar de oficio, en cuyo caso se restituirá el saldo remanente a favor, si existe.

Artículo 36 - Devoluciones de saldo a favor. Los sujetos pasivos que tengan saldos a su favor, podrán solicitar la devolución dentro del término de ley apegado a lo que dispone el artículo 43 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el artículo 35 de este reglamento. 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, el Departamento de Cobros del Concejo Municipal procederá a coordinar internamente con las dependencias correspondientes cuando se trate de cobros indebidos por servicios municipales, impuesto de patentes, impuesto a la propiedad de bienes inmuebles, impuesto de construcción, sanciones administrativas, o bien por alquileres, con el fin de 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 y se procederá a confeccionar la resolución respectiva que deberá declarar el saldo a favor, la compensación que corresponda y en caso de existir aún saldo a favor, ordenará en ese mismo acto la devolución respectiva, conforme lo establece el clasificador por objeto del gasto del sector público para los reintegros o devoluciones.

SUBSECCION IV

Del cobro de las obligaciones tributarias municipales en la etapa ejecutiva

Artículo 37 - Deberes del Departamento de Cobros del Concejo Municipal en la etapa ejecutiva. El Departamento

de Cobros del Concejo Municipal deberá cumplir con lo siguiente, en la etapa ejecutiva:

- a) Determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden al Concejo Municipal, cuyo valor sea superior a la décima parte de un salario base, entendiéndose este el correspondiente al indicado en el artículo 2 de la Ley que crea el Concepto Salario Base para Delitos Especiales del Código Penal, N°7337, de 5 de mayo de 1993 vigente al momento de realizarse el cobro, las cuales serán trasladadas a los profesionales en derecho, internos o externos, para cumplir con la etapa ejecutiva. En consecuencia, las obligaciones cuyo monto no exceda del aquí establecido, su cobro continuará siendo responsabilidad del Departamento de Cobros del Concejo Municipal.
- b) Se trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar la etapa ejecutiva a los profesionales en derecho, internos o externos. Este expediente contendrá la siguiente información:
 - 1. Copia de las dos notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo, quedando los documentos originales en el expediente en el Departamento de Cobros.
 - 2. Certificación de la Contaduría Municipal que haga constar la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo.
 - 3. Informe registral del bien inmueble que constituya la garantía de la obligación tributaria debida al Concejo Municipal.
 - 4. Calidades del sujeto pasivo y domicilio (si se conocen), si se tratara de una persona jurídica, le corresponderá al profesional en derecho respectivo adjuntar la personería jurídica correspondiente.
 - 5. Personería jurídica del Concejo Municipal.
 - 6. Certificación del valor del inmueble, debidamente actualizado por el avalúo o declaración voluntaria.
- c) Asignar los casos de cobro judicial en coordinación con la Dirección de la Administración Tributaria.
- d) Recibir los informes trimestrales que realicen estos profesionales de conformidad con este Reglamento, analizarlos, y emitir informe sobre los mismos a la Dirección de Administración Tributaria de manera trimestral.
- e) Solicitar al Intendente la aplicación de las sanciones que en este reglamento se establecen a los profesionales en derecho que hayan incumplido con sus obligaciones según se demuestre en los informes generados por parte del también profesional en derecho a quien la intendencia defina, para ejercer las funciones de fiscalización sobre las actuaciones en la etapa ejecutiva.
- f) Solicitar al intendente el nombramiento de nuevos profesionales en derecho, de conformidad con la demanda que de esta gestión requiera el Concejo Municipal.
- g) Llevar un expediente de cada uno de los profesionales en derecho internos como externos, en el cual se llevará toda la documentación relacionada con 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 al Departamento de Valoraciones del Concejo Municipal, cuando la valoración del inmueble afectado no se encuentre dentro del plazo de ley, el avalúo de los bienes inmuebles que garanticen las obligaciones vencidas, a efectos de remitir al proceso ejecutivo el avalúo debidamente actualizado. Queda obligada la dependencia correspondiente a cumplir con este requisito en el plazo de dos meses, salvo que existan apelaciones en curso.

CAPITULO III

De los Profesionales en Derecho

SECCION I

Disposiciones Generales

Artículo 38 - **De la designación.** Los profesionales en derecho externos serán designados en virtud de concurso externo que realizará el Concejo Municipal 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 profesionales en derecho externos a contratar dependerá de la cartera de sujetos pasivos morosos que existan al momento de la contratación y será determinado por una comisión integrada por la Intendencia Municipal, la Dirección Tributaria y la Jefatura del Departamento de Cobros. Asimismo, corresponde a esta comisión analizar a los participantes en el concurso, y realizar la recomendación respectiva, para efectos de determinar quiénes serán los profesionales que serán contratados por el Concejo Municipal.

Artículo 39 - **Formalización de la contratación.** Los oferentes elegidos firmarán un contrato con el Concejo Municipal, así como cualquier otro documento que requiera la Institución, necesario para la prestación eficiente de estos servicios, y para cumplir con las normas que regulan este tipo de contratación.

Artículo 40 - **Del plazo del contrato para profesionales en derecho externos.** La contratación estará sujeta a un plazo de un año, mismo que podrá ser renovado, siempre y cuando no existan sanciones durante el periodo recién vencido, con el fin de darle continuidad a la tramitación de los procesos judiciales iniciados en el año anterior.

Artículo 41 - **De las obligaciones de los profesionales en derecho internos y externos.** Los profesionales contratados por el Concejo Municipal para la etapa ejecutiva estarán obligados a:

- a) 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 12, 13, 14 y siguientes y concordantes del Código Procesal Civil.
- b) Presentar dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo del expediente, el proceso judicial respectivo ante la autoridad jurisdiccional correspondiente y remitir dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo citado, copia de la demanda con la constancia de la presentación exigida. De incumplir los plazos indicados, al presentar la copia respectiva deberá adjuntar nota justificando los motivos de su incumplimiento.
- c) Una vez presentada la demanda deberá dar seguimiento a la inscripción de anotaciones y gravámenes ante el registro nacional de las fincas incluidas en cada proceso y hacer del conocimiento al departamento de cobros y a la intendencia una vez que las mismas se realicen, enviando un estudio registral vía correo electrónico.
- d) Presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre, informe al Departamento de Cobros del Concejo Municipal, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- e) Determinar el monto de los honorarios correspondientes a cada proceso de cobro, de conformidad con la Tabla de Honorarios del Colegio de Abogados vigente a la fecha.
- f) Suministrar una cuenta bancaria ante el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano con el fin de que le sean depositados los honorarios correspondientes a cada gestión cobratoria. Se exceptúa de esta obligación al profesional en derecho interno, a quién no le corresponde por su relación directa con el Concejo Municipal.
- g) Asumir todos los gastos que se presenten, incluidos gastos de avalúos, apertura de mortuales y procesos sucesorios, por la tramitación del proceso judicial asignado a su dirección. En el caso del profesional interno el cumplimiento de este inciso se realizará por gestión interna del Concejo Municipal.
- h) Ante ausencias de su oficina por plazos mayores a cinco días hábiles, deberá indicar al Departamento de Cobros del Concejo Municipal, al profesional que deja responsable de los procesos judiciales a su cargo.
- i) 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.
- j) Dictada la sentencia respectiva, el profesional en derecho director del proceso deberá presentar la liquidación de costas en un plazo no mayor de quince días naturales.
- k) Comunicar por escrito las fechas de los remates a la intendencia Municipal y al Departamento de Cobros, al día hábil siguiente después de que haya sido notificado el remate.

Artículo 42 - **Prohibiciones.** Se prohíbe a los profesionales en derecho contratados, internos y externos incurrir en lo siguiente:

Realizar ningún tipo de arreglo de pago con el sujeto pasivo.

Los abogados externos por concepto de sus honorarios profesionales no podrán cobrar una suma mayor, ni menor a la estipulada en la Tabla.

Aceptar realizar acciones judiciales o administrativas contra el Concejo Municipal.

Artículo 43 - **Terminación o suspensión del proceso judicial.** Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado solo podrá darse por terminado el proceso judicial por el pago total de la suma adeudada al Concejo Municipal, o bien por la formalización de un arreglo de pago, incluyendo las costas procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo.

SECCION II

Sobre el cobro de honorarios profesionales

Artículo 44 - **Cobro de honorarios profesionales.** El cobro de honorarios profesionales lo hará el profesional en derecho externo, director del proceso ante el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, una vez que los mismos hayan sido cancelados por el sujeto pasivo al mismo, y únicamente en el caso de que el sujeto pasivo pretenda cancelar previo a la terminación del proceso judicial respectivo. Además de lo dispuesto en el artículo 46 de este reglamento.

Dicho cobro se realizará con base en la Tabla de Honorarios vigente a ese momento, no pudiendo ser ni mayor ni menor del ahí establecido.

En todos los demás casos, el Concejo Municipal cancelará los honorarios correspondientes al profesional externo cuando se emita la sentencia final por parte de los Tribunales de Justicia y los recuperará en la liquidación respectiva que haga al Tribunal.

El Departamento de Cobros del Concejo Municipal únicamente podrá recibir la cancelación del monto adeudado por el sujeto pasivo, o bien iniciar la tramitación de un arreglo de pago, mediante la presentación de nota del abogado externo director del proceso, de que han sido cancelados de conformidad los honorarios de abogado por parte del Concejo Municipal. Asimismo, no se solicitará dar por terminado el proceso judicial respectivo, hasta tanto el Departamento de Cobros del Concejo Municipal 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. Así mismo, proceda mediante el Juzgado competente a realizar la cancelación de la anotación en el Registro de la Propiedad.

Artículo 45 - **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 al Departamento de Cobros del Concejo Municipal. En los casos que por error haya sido trasladado a etapa ejecutiva una deuda que no corresponde, no procederá el pago de honorarios, se procederá a su retiro y se asignará una nueva cuenta como reposición.

Artículo 46 - **Pago de honorarios de abogado por parte del Concejo Municipal.** Únicamente procederá el pago de los honorarios de abogado directamente del Concejo Municipal, cuando el abogado externo resuelva la contratación que de sus servicios haya hecho el Concejo Municipal, o cuando esta sea resuelta por parte del Concejo Municipal, 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 rescisión del contrato sea consecuencia de la aplicación de la sanción respectiva.

SECCION III

De las Sanciones

Artículo 47 - **Rescisión automática del contrato de servicios profesionales.** Se dará por terminado automáticamente el contrato por servicios profesionales cuando se den las siguientes causales:

Cuando el profesional en derecho externo realice cualquier acción judicial o administrativa contra el Concejo Municipal.

Cuando se pierda un incidente o el proceso, debido al vencimiento del plazo para aportar algún documento o recurso.

Artículo 48 - **No remisión de expedientes de cobro judicial.** No se remitirán más expedientes de cobro judicial al profesional en derecho externo que incurra en las siguientes causales:

- a) A los profesionales en derecho que incumplan con su obligación de presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada trimestre, informe al Departamento de Cobros del Concejo Municipal, sobre el estado de los procesos judiciales a su cargo.
- b) Incumplir con su obligación de remitir copia de la demanda con su constancia de presentación ante la Autoridad Jurisdiccional respectiva, dentro del plazo indicado en el inciso b) del artículo 41.
- c) Cuando habiendo acaecido el remate, no comunique sobre el resultado del mismo al Departamento de Cobros del Concejo Municipal, dentro de los ocho días hábiles siguientes.
- d) Cuando no cumpla con lo indicado en el artículo 41. Inciso k).

Artículo 49 - **Otras sanciones.** El Concejo Municipal podrá realizar los trámites administrativos y/o 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.

SECCION IV

Rescisión de la contratación de abogados externos

Artículo 50 - **Rescisión de la Contratación.** Los profesionales en derecho externos que, por alguna razón personal o profesional, quieran dejar de servir al Concejo Municipal, deberán de comunicar esa decisión expresamente y por escrito a la Intendencia Municipal, con treinta días de antelación, nota de la cual remitirán copia al Departamento de Cobros del Concejo Municipal.

Artículo 51 - **Obligaciones de los abogados externos al finalizar la contratación.** Al finalizar por cualquier motivo la contratación de servicios profesionales, el abogado externo respectivo, deberá remitir la totalidad de los expedientes judiciales al Departamento de Cobros del Concejo Municipal, con un informe del estado actual de los mismos, y el documento respectivo de renuncia de la dirección del proceso, para que sea presentado por el nuevo abogado externo o interno que continuará con la dirección del mismo. El Departamento de Cobros del Concejo Municipal, deberá remitir el expediente al nuevo director del proceso, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

CAPITULO IV

Derechos generales de los contribuyentes y responsables

Artículo 52 - **Derechos generales de los sujetos pasivos:**

- a) Derecho al debido proceso y al derecho de defensa de los sujetos pasivos en los procedimientos ante la Administración Tributaria.
- b) Derecho a ser informado por la Administración Tributaria en el ejercicio de sus derechos o en relación con el cumplimiento de sus obligaciones y deberes tributarios, así como del contenido y el alcance de estos.

- c) Derecho a obtener, de forma pronta, las devoluciones de ingresos indebidos y las devoluciones de oficio, más los intereses que correspondan, de conformidad con la normativa dicha en este reglamento y otras leyes aplicables.
 - d) Derecho a consultar, en los términos previstos por la normativa aplicable y este reglamento, a la Administración Tributaria y a obtener respuesta oportuna, de acuerdo con los plazos legales establecidos. Tratándose de solicitudes que consisten en un mero derecho a ser informado, la respuesta debe ser obtenida dentro del plazo de diez días hábiles desde su presentación.
 - e) Derecho a no aportar los documentos ya presentados y recibidos, que deberían encontrarse en poder de la administración actuante, salvo razones justificadas.
 - f) Derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter confidencial de los datos, informes y antecedentes obtenidos por la Administración Tributaria, que solo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos expresa y específicamente en las leyes.
 - g) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración Tributaria.
 - h) Derecho a formular, en los casos en que sea parte, alegaciones y aportar documentos que deberán ser tomados en cuenta por los órganos competentes en la redacción de las resoluciones y los actos jurídicos en general.
 - i) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación y fiscalización llevadas a cabo por la Administración Tributaria, acerca de la naturaleza y el alcance de estas, a que no puedan ser modificados sus fines sin previo aviso, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones, y a que se desarrollen mediante los procedimientos y plazos previstos en la ley. Para el cumplimiento de este derecho la Administración Tributaria requiere contar con los medios de notificación actualizados de conformidad con los artículos 13 y 15 de este reglamento.
 - j) Derecho de hacerse acompañar por un profesional competente en materia tributaria, para que le aconseje y asesore en el proceso, sin que esto constituya una obligación del contribuyente.
- Ninguna de las disposiciones anteriores se entenderá que restringe la posibilidad de la Administración Tributaria de publicar, en cualquier medio electrónico, la información que le sea proporcionada, debiendo salvaguardar la Administración el principio de confidencialidad.

CAPITULO V

De la determinación de tasas y precios públicos

Artículo 53 - Determinación de tasas y precios públicos. Para la determinación precios públicos, o bien de tasas por los servicios municipales prestados y en concordancia con lo estipulado en el artículo 83 del Código Municipal y en lo que corresponde a la gestión integral de residuos sólidos con el artículo 8 inciso c) de la ley 8839, los estudios deberán realizarse una vez al año, a más tardar en el mes de julio. Serán remitidos por parte de la Dirección de la Administración Tributaria a la Intendencia a más tardar el 15 de agosto y la Intendencia lo deberá presentar ante el Concejo Municipal el día 30 de agosto. El Concejo Municipal contará con un plazo de sesenta días naturales para someterlos a estudio, consultas, correcciones y aprobación definitiva. La fecha para su aprobación definitiva deberá darse a más tardar el treinta y uno de octubre y la publicación en el diario La Gaceta deberá hacerse como fecha límite el treinta de noviembre de cada año, de manera que el cargo en la base de datos municipal para todos los contribuyentes empiece a regir el primero de enero de cada año.

CAPITULO VI

Disposiciones finales

Artículo 55 Derogaciones. Este Reglamento deroga cualquier otra disposición administrativa, acuerdo municipal o norma reglamentaria que se haya dictado con anterioridad y se contraponga a lo aquí regulado, preservándose los derechos subjetivos generados y situaciones jurídicas consolidadas, a tenor de lo dispuesto por los ordinales 34 y 49 de la Constitución Política.

Artículo 56 Vigencia. Rige a partir de su publicación. ACUERDO UNANIME. Votan afirmativamente los concejales William Morales Castro, Eric Salazar Rodriguez, Eduardo Sánchez Segura y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal propietario Minor Centeno Sandi).

a.6. Se está elaborando una modificación presupuestaria para proceder a publicar el reglamento del comité de deportes

a.7. El asunto del dragado de Cabuya se trasladó a la fiscalía para la investigación

PRESIDENTE A fin de dar respuesta a la denuncia por favor informar por escrito la próxima semana.

a.8. Ing. Franklin Obregón. OFICIO INGV-0204-2021, dirigido a la tesorera. ASUNTO. VB de devolución de garantía por rompimiento de calle a Santa Teresa Surf and Spa. Se conoce

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

- a. Adriana Herrera. Secretaria Concejo Municipal. Municipalidad de Perez Zeledón.**
Copia de OFICIO TRA-0329-21-SCM dirigido a la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad ASUNTO: Solicitud de gestiones para la autorización para celebrar las asambleas de las Asociaciones de Desarrollo y giro del presupuesto.

“INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE REACTIVACION ECONOMICA SOBRE ASUNTO

PLANTEADO POR: La misma Comisión

DICTAMEN

CONSIDERANDO QUE:

- 1-** Debido a la situación de Pandemia que atraviesa el país, la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad ha prohibido las asambleas de las Asociaciones de Desarrollo de todas las comunidades.
- 2-** Debido a esto, las Asociaciones de Desarrollo ya acumulan casi dos años sin poder reunirse y así poder realizar varias tareas como la renovación de estructuras y la realización y ejecución de proyectos.
- 3-** Además, DINADECO ha suspendido el giro de recursos que por ley se le debe asignar a las Asociaciones de Desarrollo para que éstas puedan funcionar y seguir aportando al desarrollo de sus comunidades.

Por tanto:

Esta comisión recomienda al Concejo, tomar el siguiente acuerdo:

Este Concejo Municipal acuerda:

- 1-** Solicitar a DINADECO agilizar los trámites para autorizar la celebración de las asambleas de las Asociaciones de Desarrollo y así poder cumplir con la renovación de Juntas directivas y demás tareas que le compete a las Asociaciones, bajo el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
- 2-** Solicitar a DINADECO girar el presupuesto pendiente correspondiente según la ley a cada una de las Asociaciones de Desarrollo para que éstas puedan volver a poner en marcha el trabajo programado.

ACUERDO N°4

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Dar un voto de apoyo a la iniciativa de la Municipalidad de Perez Zeledón y remitir el mismo a DINADECO e instarles a agilizar el proceso ya que durante todo este tiempo de la pandemia las ADI han estado paralizadas y muchas de ellas tienen compromisos económicos que asumir”. ACUERDO UNANIME

b. Sra. Elieth Arias Solís. ASUNTO. Recurso de Revocatoria contra el acuerdo tercero de la sesión ordinaria número 63-21 del 13 de julio del dos mil veintiuno

CONSIDERANDO:

- ❖ Que se ha conocido Recurso de Revocatoria contra el acuerdo N°3 tomado en la sesión ordinaria 63-21 del 13 de julio del dos mil veintiuno, que textualmente dice:

ACUERDO N°3

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Acoger y aprobar en todas sus partes la recomendación emitida por la Comisión de Zona Marítimo Terrestre y reservar en administración de este Concejo para el desarrollo de proyectos o rescate de espacios estratégicos, las siguientes áreas ubicadas en la zona marítimo terrestre de este Distrito:

- ↔ Parcela ubicada en el Plan Regulador Punta Barrigona del Sector Costero Mal País entre el Mojón 505-518, por un área de 6096.
 - ↔ Parcela ubicada en el Plan Regulador Integral Cabuya-Montezuma, en el sector de Cedros, entre los mojones 45-56, propiedad con una área de 7355 M2
 - ↔ Parcela ubicada en el Plan Regulador Integral Cabuya-Montezuma, en el sector de Montezuma, específicamente donde se encontraba el antiguo Hotel Capitán, entre el mojón 15-16, parcela con una área de 224 M2. ACUERDO UNANIME. Votan afirmativamente los Concejales William Morales, Carlos Mauricio Duarte (quien asume curul ante la ausencia del Concejal Eduardo Sánchez), Eric Salazar, Kemily Segura (quien asumen curul ante la ausencia del Concejal Minor Centeno) y Manuel Ovares.
- ❖ Que el Recurso presentado por la señora Elieth Arias Solís en fecha 16 de setiembre del 2021 contra el acuerdo citado deberá rechazarse ad portas por encontrarse precluido el plazo para interponer recursos contra el acuerdo ya que han transcurrido más de dos meses y el artículo 165 del Código Municipal establece:

Artículo 165.-

Los recursos de revocatoria y apelación ante el concejo deberán interponerse, en memorial razonado, dentro del quinto día.

La apelación podrá plantearse solo por ilegalidad; la revocatoria también podrá estar fundada en la inoportunidad del acto.

El concejo deberá conocer la revocatoria en la sesión ordinaria siguiente a la presentación. La apelación será conocida por el Tribunal Superior Contencioso-Administrativo. (...)”

ACUERDO N°5

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “5.1. Dispensar del trámite de comisión”.

ACUERDO UNANIME Y FIRME

5.2. Declarar inadmisibile por extemporáneo el Recurso de Revocatoria contra el acuerdo N°3 tomado en la sesión ordinaria 63-21 del 13 de julio del dos mil veintiuno presentado por la señora Elieth Arias Solís en fecha 16 de setiembre del dos mil veintiuno, ya que es notorio que han transcurrido mas de cinco días desde que fue tomado el acuerdo y por esta razón no se entra a conocer el fondo del mismo”. Votan a favor los Concejales Eric Salazar Rodriguez, William Morales Castro, Eduardo Sánchez Segura y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejál propietario Minor Centeno Sandi). Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **UNANIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

c. INAMU. Invitación dirigida a las integrantes de la Comisión Municipal de la Condición de la Mujer a proceso formativo denominado “Fortaleciendo el quehacer de la CMCM por un desarrollo local con enfoque de género”. Presencial y virtual. SE CONOCE

d. Katya López Alvarado. Subproceso Política Publica Local. Dirección de Desarrollo Regional. OFICIO DDR-586-2021. ASUNTO. Designación de persona enlace ante el IGEDA (Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad). El IGEDA comprende un ejercicio de autoevaluación por parte de las instituciones públicas y municipalidades que tiene como propósito determinar el avance de cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad.

PRESIDENTE. Le voy a pedir a la Asesora Legal Rosibeth Obando si nos puede ayudar siendo ese enlace

LIC. OBANDO. Con mucho gusto

CONSIDERANDO:

- Que el conapdis está solicitando se nombre una persona de enlace ante el IGEDA, la cual debe tener conocimiento en accesibilidad y discapacidad o bien formar parte de la COMAD

ACUERDO N°6

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Designar como enlace entre el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y el Índice de Gestión en Discapacidad y Accesibilidad IGEDA, a la Licda. Rosibeth Obando Loria, cedula número, asesora del Concejo”. **ACUERDO UNANIME**

e. Rodolfo Lizano Rodriguez. Director Dirección de Planeamiento y Desarrollo Turístico. OFICIO DPD-0062-2021. ASUNTO. Respuesta a OFICIO CMS 098-2021 e informe del avance del programa en materia turística para Santa Teresa, Montezuma y Tambor. SE CONOCE

f. **ADI Rio Negro.** Postulación de un nombre para el CDDRC.

PRESIDENTE. Se deja pendiente para la próxima sesión

g. **UNGL.** Ficha técnica de varios proyectos de Ley. EXPEDIENTE NO. 21.285, 22.054, 22.057 Y 21.644

h. **Tribunal Supremo de Elecciones.** Resolución N.. 4714-M- 2021. Cancelación de credenciales a la Sra. Magally Rodriguez. Síndica suplente. SE CONOCE

i. **Dr. Pablo Quiros. Director Médico. Area de Salud de Cobano.** OFICIO ASC-DM-246-2021. ASUNTO. Invitación a participar en las próximas elecciones de la junta de salud de Cobano.

PRESIDENTE. Si alguno está interesado lo dice la próxima semana

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

KEMILY. La entrada principal de Tambor está muy deteriorada

FAVIO. Ya se coordinó esa reparación

KEMILY. Qué posibilidad hay de poner unas letras que digan Cobano en la acera de centro maya

FAVIO. habría que averiguar porque eso es ruta nacional, habíamos propuesto unas frente a la muni, pero se podría buscar otro sitio

EDUARDO. El puente de Santa Fe es un problema cada vez que llueve nos quedamos incomunicados, hay algo escrito para informar a los vecinos que me presionan con eso, los tubos de alcantarillas están rellenos

FAVIO. Ese es un problema de años, ahora se está intentando corregir, ya se hizo solicitud al INDER e inspección, el compromiso de nosotros son los estudios y el INDER financia el puente, espero que a diciembre esos estudios ya estén listos

EDUARDO. Frente a Tambor Tropical se meten los vehículos y hacen mucho ruido, se puede hacer algo para cerrar y que los carros no entren

FAVIO. Se puede analizar la solución, la propuesta para toda esa zona es el boulevard pero hay que valorar el diseño propuesto porque no incluye grandes áreas de parqueo y la gente que visita Tambor es de Cobano y alrededores y la mayoría van en carro y moto.

*****U.L.*****

PRESIDENTE. Al ser las dieciocho horas con treinta minutos se da por finalizada la sesión.
Buenas noches

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Eric Salazar Rodriguez
PRESIDENTE