



ACTA NÚMERO CUARENTA Y UNO.

Sesión Ordinaria celebrada por la Municipalidad de la Ciudad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, a las siete horas del día trece de octubre del año dos mil diez. Fue convocada y presidida por el señor Alcalde Municipal Jaime Alberto Recinos Crespín, con la asistencia del Sindico Municipal, Mario Ausel García Torres, Primera Regidora Propietaria, Iris Yesenia Ayala de Carrillo, Segunda Regidora Propietaria, Reina Susana Méndez de Molina, Tercera Regidora Propietaria Yanira Lizeth Cruz de Sánchez, Cuarto Regidor Propietario, Licenciado José Mauricio Cardona Martínez, Quinto Regidor Propietario, Raúl Melara Hernández, Sexto Regidor Propietario José Guillen, Séptimo Regidor Propietario, Fredy Galileo Arteaga Jovel, Octavo Regidor Propietario, Juan Alberto Saravia Alfaro, Noveno Regidor Propietario Pedro Rodríguez Maravilla, Décima Regidora Propietaria, María Daisy Hernández de Romero, Primera Regidora Suplente, Reyna Vanessa Hurtado Cerna, Segunda Regidora Suplente, Ruth Elizabeth Guadron Guevara, Tercera Regidora Suplente, María Magdalena Rochez Hernández, Cuarto Regidor Suplente, Daniel Alfredo Molina Martínez y Secretario Municipal que autoriza, Licenciado Valentín Pérez Pérez. Abierta la Sesión se da inicio con el saludo del Señor Alcalde Municipal;

se recibe al Jefe del Departamento de Catastro René Amílcar Sánchez, quien presenta la política de cobros y recuperación de moras del Municipio de Cuscatancingo. Por lo que surge el acuerdo siguiente: **Acuerdo Numero Uno.** El Concejo Municipal considerando: I - Que una de las facultades del Concejo Municipal, es el de dictar reglamentos y acuerdos, que permita desarrollar una correcta, transparente y eficiente administración municipal. II. - Que para cumplir con los objetivos trazados por la Municipalidad, es necesario y conveniente contar con un instrumento técnico que contenga políticas de cobro, herramientas y procedimientos claros recuperación de Mora Tributaria. III - La propuesta de Políticas de Cobros y de Recuperación de Mora, presentada por el Jefe del Departamento de Catastro de la municipalidad, en uso de sus facultades legales y de conformidad a lo establecido en los artículos 30 numeral 4 y 31 numeral 4 del Código Municipal, por mayoría, **Acuerda.** Aprobar las Políticas de Cobro y de Recuperación de Mora Tributaria del Municipio de Cuscatancingo; en este acuerdo se abstiene de votar el concejal Juan Alberto Saravia Alfaro. Comuníquese.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CUSCATANCINGO**

**POLITICAS DE COBRO Y
RECUPERACION DE MORA
TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE
CUSCATANCINGO**

ELABORADO POR: RENE AMILCAR SANCHEZ BARRIERE
JEFE DE CATASTRO

OCTUBRE DEL 2010

I. OBJETIVOS

Objetivo General.

1. Incrementar los ingresos propios provenientes de los Tributos con el fin de asegurar el pago oportuno de los servicios prestados a los contribuyentes; aplicando eficientemente los instrumentos que permitan la recuperación de la mora

Objetivos Específicos.

- 1.2. Mantener en estado de solvencia las cuentas corrientes de los contribuyentes obligados a pagar impuestos y tasas por servicios.
- 1.3. Disminuir la deuda global en un 10% de las cuentas corrientes de inmuebles y empresas (negocios) en los próximos 12 meses.
- 1.4. Disminuir la cartera morosa de 30 a 120 días en un 50% con la finalidad de incrementar los ingresos corrientes (pagos al día)
- 1.5. Brindar a los ciudadanos las facilidades necesarias para el pago de sus deudas con la municipalidad.
- 1.6. Maximizar la recaudación de los ingresos propios generados por los servicios públicos en un 30% con relación a los últimos 3 años.
- 1.7. Poner en funcionamiento la sección de cobro y recuperación de Mora Tributaria por zona
- 1.8. Ordenamiento y transparencia del proceso de recaudación tributaria.

II. POLÍTICAS DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE MORA.

1. Todo propietario o representante legal de establecimientos comerciales e industriales o de cualquier otra actividad, esta obligado a dar aviso por escrito a la alcaldía, sobre la fecha de apertura del establecimiento o actividad de que se trate, a más tardar quince días después de la fecha de apertura, para los efectos de su calificación. La falta del cumplimiento de este requisito dará lugar a que el propietario o representante de por aceptada la fecha que determina la calificación establecida por la municipalidad y por consiguiente a pagar los impuestos de conformidad a la misma.
2. En el Municipio de Cuscatancingo, los Contribuyentes disponen de un plazo de 60 días para cancelar sus tributos (Impuestos y Tasas por Servicios Municipales) sin recargo alguno. Esto de acuerdo con el Artículo 34, capítulo IV, Título II de la Ley General Tributaria Municipal.
3. Después de 60 días, quienes omitan el pago deberán cancelar interés y multa. De acuerdo a los artículos 47 y 65 de la Ley General tributaria Municipal.
4. La tasa de interés que se pagará sobre la mora será el 12% de conformidad a lo establecido en la ordenanza de tasas municipales.
5. El valor de la multa será del 5% del Impuesto si se pagara en los tres primeros meses de mora y si se pagara en los meses posteriores, la multa será del 10%. En ambos casos la multa mínima será de \$2.86 (Ver Artículo 65, Capítulo II, título III de la Ley General Tributaria Municipal).
6. Cuentas Corrientes imprimirá Estados de Cuenta, los enviara mensualmente a todos los propietarios(as) de inmuebles que reciben Servicios Municipales y propietarios de Empresas calificadas que pagan impuestos ya sea al día ó se encuentren morosos; de tal forma que puedan responder al cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Enviando avisos de cobro que tiene diseñado el sistema, los cuales se enviarán a cada

Políticas de Cobro y Recuperación de la Mora Tributaria

contribuyente, quince días antes de que finalice el mes a cobrar y los mismos serán repartidos por zonas, dándole prioridad a las zonas céntricas de la ciudad.

7. Después de los 90 días en mora los Propietarios(as) serán sometidos al proceso de recuperación de deuda por vía Administrativa y recibirán, además del estado de cuenta, una notificación (tres en un período de 90 días) para dejar constancia del agotamiento de la fase administrativa de cobro. En caso de no acudir a las notificaciones se procederá a certificar la deuda por parte del Tesorero(a) Municipal para incorporarlo al expediente correspondiente y continuar con las diligencias del caso implantando el cobro judicial.
8. El municipio será dividido en zonas, 4 en el ct1 y 3 en el ct2, con el afán de llevar mejor control de los contribuyentes; cada zona será asignada a un auxiliar y este será el encargado de llevar el control de la mora que se genere en dicha zona, por ende será el responsable de la emisión de las notificaciones de cobro mensuales y de dar el seguimiento al cobro administrativo y judicial de la mora.
9. Los encargados de zona del Departamento de Cuenta Corriente serán los(as) responsables de abrir, controlar y archivar los expedientes que se procesan por cobro administrativo y cobro judicial, debiendo estar atentos y vigilantes a los términos y plazos establecidos en trámites administrativos.
10. En cada zona se llevaran a cabo los siguientes procedimientos:
 - a. Envío de notificaciones de cobro a contribuyentes de tasas e impuestos que estén al día
 - b. Envío de notificaciones de cobro a contribuyentes en mora hasta 90 días mora (proceso administrativo)
 - c. Envío de notificaciones de cobro a contribuyentes en mora más de 91 días mora (proceso judicial)

- d. Control de tiempos de cobro administrativo y judicial
 - e. Envío de notificaciones de cobro de contribuyentes con financiamiento.
 - f. Gestión de cobro administrativo.
11. El Concejo, contratará servicios de mensajería para enviar los estados de cuenta y avisos de cobro necesarios, además buscará establecer convenio con el Sistema Bancario, Distribuidora de Energía Eléctrica, u otros proveedores de servicios de caja colectora, buscando minimizar el costo por el servicio.
12. Para lograr un control efectivo del comportamiento de pago de los contribuyentes morosos, se hará una clasificación trimestral de las cuentas de acuerdo a los períodos siguientes:
- De 1 a 90 días
 - De 91 a 180 días
 - De 181 a 365 días
 - De 366 a 1095 días
 - De más de 1096 días
13. Los esfuerzos de cobro y recuperación de mora se enfocarán inicialmente a los periodos de más de 1096 días, paralelamente se dará seguimiento a los contribuyentes que estuvieren en los 60 días de gracia, para evitar que puedan caer en mora.
14. El Concejo Municipal utilizará estrategias participativas y comunitarias, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, alianzas con directivas comunales, para ejecutar el cobro, etc.), para que se minimicen los montos en mora y concederá hasta 24 meses como plazo máximo para la cancelación de la deuda y mora por cuotas.
15. El Municipio de CUSCATANCINGO, concederá facilidades de pago a los Contribuyentes que se encuentran en mora y lo soliciten por escrito al Concejo Municipal, de Acuerdo al Art. 36 de LGTM, el cual resuelve y

Políticas de Cobro y Recuperación de la Mora Tributaria

establece para los Convenios de Pago en cuotas, tanto de inmuebles como de empresa, el plan siguiente:

RANGO	PLAZO	ABONO INICIAL MINIMO
DE \$1 A \$100.00	6 CUOTAS	25%
DE \$100.01 A \$200.00	8 CUOTAS	25%
DE \$200.01 A \$500.00	12 CUOTAS	25%
DE \$500.01 EN ADELANTE	24 CUOTAS	20%

16. El Convenio de Pago por Cuotas será suscrito por el Jefe de Cuentas Corrientes, con el visto bueno del Gerente General. Dicho convenio de pago quedará garantizado por medio de letras de cambio, pagares u otro instrumento que apruebe el Concejo Municipal
17. EL DEUDOR tributario queda comprometido a pagar, por medio de cuotas mensuales, consecutivas incluyendo, la deuda constituida por la obligación sustantiva principal más la obligaciones accesorias como multas e intereses, más el monto correspondiente al mes de servicio proporcionado por la Municipalidad, con el propósito de que al finalizar el CONVENIO la cuenta esté completamente al día y se devolverá la garantía dejada en Custodia.
18. Cuando el contribuyente incumpla el convenio de pago durante dos meses consecutivos, la administración tributaria anulara de hecho dicho convenio y le cargara a la cuenta los intereses y multas que hubiere generado la falta de pago, al mismo tiempo enviara notificación al contribuyente informándole de lo sucedido y del saldo de su cuenta.

19. Los Contribuyentes que soliciten solvencia municipal serán atendidos en forma expedita, con eficiencia y cortesía. El municipio dispone de un plazo máximo de veinticuatro horas para emitirla y será necesario para otorgarla que el contribuyente presente la boleta de vialidad vigente.
20. No se podrán emitir solvencias municipales a Contribuyentes que se encuentran en mora, cualquiera sea la cantidad adeudada, así como también deberán estar al día todas las cuentas que estos posean. Los Propietarios (as) que hayan firmado convenios de pago por cuotas no se les extenderá solvencia municipal hasta haber solventado la deuda, pero se les podrá extender constancia de su estado en cuentas corrientes detallando sus pagos.
21. Los costos que ocasione la recuperación de la mora por la vía ejecutiva (Cobro Judicial) deberán ser cargados a los contribuyentes contra los cuales se realice dicha acción.
22. Los propietarios o representantes de inmuebles que hayan realizado construcciones, remodelaciones, ampliaciones o mejoras del mismo sin el respectivo permiso y que por ende no realicen el pago respectivo, se les abrirá proceso de cobro de dicho permiso enviándoles hasta un máximo de 3 citatorios para que realicen el pago, enviados dichos citatorios y el propietario o representante hiciere caso omiso, se procederá a levantar acta en donde conste la obra que ha realizado, se elaborara resolución imponiendo la multa respectiva y estableciendo el monto del permiso adeudado y se notificara que el monto total se agregara a la cuenta corriente del inmueble en mención.
23. Para renovar las licencias a los Expendio o Abarroterías los propietarios deberán estar al día en sus obligaciones tributarias tanto de la Abarrotería o expendio como del inmueble donde funcione.
24. Después de finalizado el ejercicio fiscal (31 de diciembre de cada año) las empresas tienen tres meses para presentar Declaración jurada y sus anexos, el Balance General y otros documentos solicitados, teniendo como fecha máxima el 31 de marzo de cada año, y el Municipio, en el término de

- 30 días, notificará por escrito la resolución con respecto a Monto del impuesto municipal que la empresa deberá pagar. El Propietario(a) o representante de la empresa puede hacer uso del derecho de apelación durante los tres días siguientes a la notificación.
25. En los primeros 5 días hábiles del mes de abril, el jefe de Registro y Control Tributario deberá presentar un informe de todas las empresas que cumplieron con los requisitos establecidos, asimismo, se informará sobre los que no cumplieron y basado en ese informe, iniciará el procedimiento de aplicación de multas.
 26. De acuerdo con el Artículo 64, Numeral 3, Capítulo II, título III de la Ley General Tributaria Municipal, cuando el Balance General sea presentado en forma extemporánea, la empresa se hará acreedora a una multa del 2% del impuesto declarado fuera del plazo, por cada mes o fracción de mes que haya transcurrido después de la fecha en que concluyó dicho período para presentarlo. Dicha multa no podrá ser menor a \$2.86.
 27. De acuerdo al Artículo 64, Numeral 2, Capítulo II, Título III de la Ley General Tributaria Municipal, Cuando la empresa presente información falsa o incompleta se sancionará con una multa del 20% del impuesto omitido, la que nunca podrá ser menor de \$2.86.
 28. De conformidad al Artículo 64, Numeral 1, Capítulo II, título III de la Ley General Tributaria Municipal, cuando la empresa omite declaración de su Balance General, la sanción correspondiente es multa equivalente al 5% del impuesto no declarado, la que nunca podrá ser menor \$2.86. Si la empresa resulta sin capacidad contributiva la multa aplicable será de \$2.86.
 29. Los herederos de propietarios (as) que ya han fallecido y que han dejado deudas tributarias con la Municipalidad, asumirán las obligaciones pendientes que estos dejasen. Así mismo quienes hayan comprado inmuebles que tengan obligaciones tributarias pendientes, asumirán la deuda pendiente, sin perjuicio de que realicen cualquier acción en contra del vendedor.

30. Se admitirá como forma de pago, (Art. 40 L.G.T.M.) la compensación de deudas cuando el propietario(a) de empresa o usuario de servicios públicos municipales sea, al mismo tiempo, acreedor y deudor de la Municipalidad. Dicha compensación deberá seguir los procedimientos establecidos y autorizada mediante Acuerdo Municipal.
31. El Jefe de Cuentas Corrientes y el de Catastro de Inmuebles y Empresas de la Municipalidad deberán atender con agilidad y de manera oportuna las consultas o preguntas que los contribuyentes tengan respecto al cálculo de los impuestos y tasas por servicios con que han sido calificados.
32. Cuando los contribuyentes Propietarios(as), efectúen abonos a sus deudas con la Municipalidad, los intereses y multas tienen prioridad en la aplicación de los pagos así como los meses más antiguos.
33. En el caso de los inmuebles que mantengan deuda con la municipalidad y cuyo propietario se desconozca el paradero o que sea de domicilio desconocido, se seguirá el procedimiento del artículo 98 establecido por la LGTM y deberán seguirse diligencias de ausencia a efectos de que se nombre un curador a fin de que contra ese se pueda seguir el juicio ejecutivo.
34. Para el traspaso de Inmuebles es requisito indispensable la presentación de la Escritura Pública y para el traspaso de empresas la escritura de compraventa de la misma, así mismo, deberán presentar la boleta de vialidad vigente al momento de la operación. En el caso de los inmuebles que no están al día con sus obligaciones tributarias, el comprador asumirá las mismas, según lo establecido en el numeral 25 de las presentes políticas
35. Para brindar cualquier tipo de tramite la municipalidad exigirá la boleta de vialidad vigente al solicitante o solicitantes. No será indispensable que la boleta haya sido extendida en este municipio, pero será indispensable que el interesado la presente, caso contrario tendrá de que adquirirla en esta municipalidad.

36. Para que la municipalidad extienda cualquier tipo de documento, ya sea constancia, certificación o recomendación, o cualquier tipo de permiso, ya sea de construcción, realizar actividades en espacios públicos, colocación de portón u otros, los interesados deberán estar al día con sus pagos y deberán presentar además, la vialidad vigente.

En el caso de los permisos para cerrar pasajes con portones o colocar plumas de paso” deberán cumplir con el requisito antes mencionado, todos los Propietarios residentes en dicho pasaje, además deberán presentar listado donde indique que el 100% de los mismos están de acuerdo en la acción a realizar.

37. La municipalidad pondrá en práctica todo tipo de estrategias para lograr la efectiva recuperación de la mora tributaria, comenzando desde sus funcionarios(as) públicos y empleados, los cuales deberán estar al día con los pagos de impuestos y tasas del inmueble donde residan, así mismo las cuentas del negocio que tengan a su nombre, para lo cual la administración otorgara planes de financiamiento especiales, regulados por acuerdo de concejo y descontados directamente en planilla para evitar retrasos en los pagos y agilizar la puesta al día de los mismos

38. Todas las cuentas de inmuebles serán cobradas a través del sistema de facturación de CAESS, exceptuándose únicamente los que paguen por adelantado por lo menos 3 meses y los inmuebles que no cuenten con servicio de energía eléctrica.

39. Todo propietario de negocio o empresa está obligado a dar aviso a la administración municipal del traspaso, cambio de dirección o cierre del mismo, para lo cual deberán presentarse al departamento de catastro a llenar la solicitud respectiva. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al sujeto del impuesto, del pago de los mismos.

Queda facultada la administración municipal a través del departamento de catastro, para cerrar cuentas de oficio, cuando le conste fehacientemente que una persona natural o jurídica ha dejado de ser sujeto de pago. Dicho cierre se hará a partir de la fecha que determine la municipalidad.

40. Para realizar el cierre de oficio, el departamento de catastro levantara acta entrevistando a vecinos del lugar donde se ubicaba el negocio, los cuales la firmaran estableciendo fechas de cierre. Una vez levantada el acta el departamento enviara informe al concejo, con el detalle del monto adeudado y la fecha de cierre propuesto, para que este resuelva dicho cierre. Con el acuerdo el departamento de catastro elaborara resolución y pasara copia al departamento de cuentas corrientes para que cierre cuenta en el sistema.

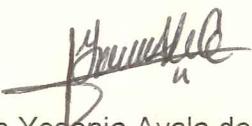
Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal, a los trece días del mes de octubre del año dos mil diez.



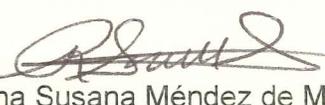
~~Dr. Jaime Alberto Pineda Crespin~~
Alcalde Municipal



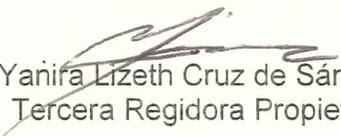
Ing. Mario Aysel García Torres
Sindico Municipal



Iris Yesenia Ayala de Carrillo
Primera Regidora Propietaria



Reina Susana Méndez de Molina
Segunda Regidora Propietaria



Yanira Lizeth Cruz de Sánchez
Tercera Regidora Propietaria



José Mauricio Cardona Martínez
Cuarto Regidor propietario



Raúl Melara Hernández
Quinto Regidor Propietario



José Guillen
Sexto Regidor Propietario

Fredy Galileo Arteaga Jovel
Séptimo Regidor propietario

Juan Alberto Saravia Alfaro
Octavo Regidor Propietario

Pedro Rodríguez Maravilla
Noveno Regidor Propietario

María Daisy Hernández de Romero
Decimo Regidor Propietario

Reyna Vanessa Hurtado Cerna
Primera Regidora Suplente

Ruth Elizabeth Guadron Guevara
Segunda Regidora Suplente

María Magdalena Rochez Hernández
Tercera Regidora Suplente

Daniel Alfredo Molina Martínez
Cuarto Regidor Suplente

Valentín Pérez Pérez
Secretario Municipal

