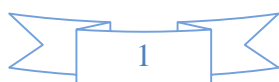


Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco, Departamento
de la Paz

Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro y Recuperación de Mora

Noviembre 2013.



1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad establecer los procedimientos y políticas para volver mas eficiente la recaudación tributaria, a fin de que la Municipalidad de San Juan Nonualco, logre superar el déficit presupuestario generado por la falta de pago de los impuestos y tasas de parte de los contribuyentes, lo cual solo se puede lograr mediante la aplicación efectiva del presente manual, que incida en el incremento de la recaudación tributaria que permita la realización y mantenimiento de más obras para la ciudadanía.

El documento describe los proceso que deben seguirse para lograr una mayor efectividad en la recaudación de tributos y además, hace referencia a las diferentes unidades que deben participar activamente en el proceso de cobro y así, darle consistencia y formalidad a las actividades propias de esta gestión de cobro y recuperación de la mora tributaria, así mismo se incluyen los procedimientos básicos de cobro normal, cobro extrajudicial, y cobro judicial , formatos propuestos para realizar dicha gestión y la base legal que rige el cobro moratorio.

Además, el documento contiene la justificación de la elaboración del manual y la importancia de su implementación, así como, cuáles son sus beneficios, su objetivo general y objetivos específicos, las etapas para la implementación del sistema de cobros y recuperación de la mora tributaria; las políticas que normarán y orientarán su desarrollo y en general, los procedimientos a desarrollar en las diferentes modalidades el cobro normal, administrativo y judicial y la base legal que los rige.

La utilidad del presente manual depende del estricto cumplimiento que se le de a cada uno de los procedimientos descritos.

2.- OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer la recaudación y administración tributaria de la municipalidad de San Juan Nonualco, a través del diseño de normas que regulen los procedimientos de gestión de cobro de los diferentes tributos municipales y que estén orientadas a incrementar la recaudación de los ingresos propios.

Objetivos Específicos

Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los tributos.

Regular el trabajo de las personas involucradas en el proceso de cobro y recuperación de mora.

Generar en los contribuyentes la cultura de pago de los tributos.

Proporcionar a los ciudadanos la información necesaria para el pago de sus deudas con la municipalidad.

3.- BASE LEGAL

A fin de tener a la mano las disposiciones legales que facultan a los municipios a implementar mecanismos para volver más eficiente la recaudación de tributos, a continuación se incorporan una serie de disposiciones que están contenidas en la ley, con la finalidad de ilustrar al personal, sobre las facultades que la ley establece para implementar mecanismos de gestión de cobros como los que se presentan en este manual.

Ley General Tributaria Municipal

DE LAS DIVERSAS FORMAS DE EXTINCIÓN

ART. 1 La obligación tributaria municipal se extingue conforme alguna de las formas siguientes:

1° Pago

2° Prescripción.

DEL PAGO

ART. 2 El pago es el cumplimiento del tributo adeudado y tiene que ser efectuado por los contribuyentes o los responsables.

DEL PAGO POR TERCEROS

ART. 3 Cuando el pago fuere efectuado por terceros ajenos a la obligación tributaria quedarán subrogados en los derechos del Municipio respectivo para poder reclamar lo que hayan pagado en concepto de tributos, intereses, recargos o sanciones, lo cual debe hacerse constar en el recibo de pago que efectúe.

FECHAS DE PAGO

ART. 4 En las leyes y ordenanzas se fijarán los plazos o fechas límites para el pago de los mismos. Cuando en dichas leyes u ordenanzas no se fije el plazo o fecha límite para el pago de los tributos respectivos deberán cancelarse dentro de los 60 días siguientes al día en que ocurra el hecho generador de la obligación tributaria.

Quando los tributos sean establecidos por el Municipio en el ejercicio de su potestad tributaria, el pago se efectuará dentro de los 60 días siguientes al de la notificación de la resolución en que quede firme la obligación respectiva.

FORMA DE PAGO

ART 5 El pago deberá efectuarse en moneda de curso legal, pudiendo ser dinero en efectivo o mediante cheque certificado. El pago podrá efectuarse con otros medios de pago en los casos en que expresamente se establezca, conforme con los requisitos que señalen la ley u ordenanza respectiva, que al efecto se emita.

FACILIDADES DE PAGO

ART. 6 Sin perjuicio de lo preceptuado en el Art. 34, los municipios podrán, mediante arreglo conceder facilidades para el pago de los tributos causados, a solicitud del contribuyente quien deberá formularla por escrito.

Durante el curso de las facilidades de pago se causarán los intereses moratorios previstos en el Art. 47 de esta ley, y la acción ejecutiva de cobro quedará en suspenso.

CADUCIDAD DEL PLAZO EXTRAORDINARIO DE PAGO

ART. 7 El plazo extraordinario de pago a que se refiere el Artículo anterior, caducará y hará exigible el saldo insoluto de la deuda tributaria incluido los intereses devengados, cuando el deudor hubiere dejado de pagar dos cuotas consecutivas durante el plazo extraordinario que le fuere concedido.

IMPUTACIÓN DEL PAGO

ART. 8 Cuando el contribuyente, tuviere deudas por diferentes tributos, podrá efectuar pagos parciales con aplicación a las deudas que él determine. Si no expresare a qué tributo deben imputarse tales pagos, se aplicarán comenzando por la deuda más antigua.

Cuando por cualquier causa pagare alguna cantidad en exceso, tendrá derecho a la devolución de saldo a su favor o a que se abone éste a deudas tributarias futuras.

LA PRESCRIPCIÓN

ART. 9 El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos.

COMPUTO DEL PLAZO

ART. 10 El término de la prescripción comenzará a computarse desde el día siguiente al de aquel en que concluya el plazo para efectuar el pago, ya sea de los tributos causados o de los determinados por la administración tributaria municipal.

EFFECTOS DE LA PRESCRIPCIÓN

ART. 11 La prescripción operará de pleno derecho, sin necesidad de que alegue el sujeto pasivo sin perjuicio de que éste la pueda invocar judicialmente en cualquier momento del juicio.

EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.

ART. 12 La falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha límite correspondiente, coloca al sujeto pasivo en situación de mora, sin necesidad de requerimiento de parte de la administración tributaria municipal y sin tomar en consideración, las causas o motivos de esa falta de pago.

EFFECTOS DE LA MORA

ART. 13 La mora del sujeto pasivo producirá, entre otros, los siguientes efectos:

- 1) Hace exigible a la deuda tributaria
- 2) Da lugar al devengo de intereses moratorios
- 3) Da lugar a la aplicación de multas, por configurar dicha mora, una contravención tributaria.

Los intereses moratorios se aplicarán desde el vencimiento de plazo en que debió pagarse el tributo hasta el día de la extinción total de obligación tributaria; salvo que se hubiere interpuesto recurso de apelación de la resolución que determine la obligación tributaria municipal, caso en el que se suspende la aplicación de los intereses desde la fecha en que se interpone el recurso hasta aquella en que cause estado la resolución apelada.

INTERESES MORATORIOS

ART. 14 Los tributos municipales que no fueren pagados en el plazo correspondiente, causarán un interés moratorio hasta la fecha de su cancelación equivalente al interés de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.

Se aplicará a la deuda el tipo de interés moratorio que rija al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma. En ningún caso esta medida tendrá efecto retroactivo.

EXENCIÓN

ART. 15 Exención tributaria es la dispensa legal de la obligación tributaria sustantiva o pago del tributo, establecida por razones de orden público, económico o social.

FACULTADES DE RECAUDACIÓN Y COBRANZA

ART. 16 La recaudación del pago de los tributos y sus accesorios estará a cargo del Tesorero de cada Municipio, quien tendrá bajo su responsabilidad la percepción y custodia de los ingresos por tales conceptos, los cuales concentrará al Fondo General del Municipio respectivos.

La percepción del pago de los tributos se hará mediante la presentación por parte del interesado del mandamiento de ingreso o documento de cobro correspondiente, debiendo la Tesorería Municipal extender recibo de ingreso por la cantidad enterada, en los formularios que para tal efecto sean autorizados por la Corte de Cuentas de la República.

La recaudación podrá realizarla directamente la Tesorería Municipal o por medio de los mecanismos previstos en el Art. 89 del Código Municipal.

ART. 17 Para asegurar la efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos.

PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LA DEUDA TRIBUTARIA MUNICIPAL

ACCIÓN DE COBRO

ART. 18 La acción para cobrar créditos por tributos municipales, sus intereses y multas, procede siempre que los créditos sean líquidos, exigibles y consten en títulos o documentos que tengan fuerza ejecutiva.

TITULO EJECUTIVO

ART. 19 Tendrán fuerza ejecutiva el informe del Tesorero Municipal, quien haga sus veces o el funcionario encargado al efecto en que conste lo que un contribuyente o responsable adeude al municipio en concepto de Tributos Municipales y Multa debidamente certificado por el Alcalde respectivo.

COMPETENCIA PARA EL COBRO

ART. 20 Al Sindico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva los procedimientos de los cobros de los créditos tributarios municipales pudiendo el Concejo Municipal no obstante lo anterior, nombrar apoderado general o especial para tal efecto.

COBRO EXTRAJUDICIAL

ART: 21 La Administración Tributaria Municipal por medio de persona autorizada al efecto notificará al deudor de un crédito tributario municipal, por cualquiera de los medios contemplados en esta ley de la existencia de dicho crédito concediéndose un plazo de treinta días contados a partir de la notificación para que efectúe el pago correspondiente bajo la prevención de no hacerlo se procederá al cobro judicial.

PROCEDIMIENTO JUDICIAL

ART. 22 El cobro judicial del crédito tributario municipal, se realizará de conformidad al procedimiento que establece el Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, con las modificaciones que se detallan a continuación:

- A) El emplazamiento y las notificaciones al deudor deben efectuarse en el lugar determinado conforme al Art. 25 de la Ley General Tributaria Mpal.
- B) Únicamente se admitirán como excepciones, el pago y la prescripción.
- C) No se admitirá apelación del decreto de embargo, sentencia de remate, ni demás providencias dictadas en juicio que sean apelables.
- D) En caso de subasta de inmuebles se tomará como base para la misma el valúo que se hubiere establecido en el procedimiento de determinación de oficio de la obligación tributaria a que se refiere el Art. 106 de la Ley General Tributaria Municipal.
- E) No se podrá admitir en ningún caso acumulación alguna de otro juicio ejecutivo a la ejecución seguida por el municipio, salvo que se tratase de un juicio promovido por créditos tributarios a favor del Estado, pero a petición de los interesados de otros juicios, el Juez podrá tomar nota de la existencia de otros créditos.

4.- POLÍTICAS DE COBRO Y RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

1.-El pago de los impuestos y tasas por servicios se realizara utilizando la factura de cobro u recibo de ingresos formula 1-I-SAM.

2.- Para el pago de los tributos, impuestos y tasas, la municipalidad dará un plazo de 60 días contados a partir del plazo de vencimiento para su cancelación, periodo que se considera dentro del cobro normal, por lo que el deudor no incurrirá en el pago de multas e intereses moratorios.

3- La sección de cuenta corriente, identificará a los contribuyentes con saldos morosos; una vez se tengan identificados los contribuyentes en mora, deberá pasar el informe al departamento de Recuperación de Mora, para que este Departamento les notifique por escrito la totalidad de la deuda a los contribuyentes que se encuentren en mora, asimismo se les informará de la necesidad de cumplir con sus obligaciones y las posibles sanciones que se derivan del incumplimiento; tal notificación se hará directamente al contribuyente o a su representante legal, pero si este no se encontrare o no puede ser hallado, deberá notificársele a través de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, a sus dependientes o con el que habite en el lugar señalado como el de su residencia; en todo caso, deberá levantarse acta de esta diligencia, consignando en ella, los datos de identificación de la persona que la recibe, su relación con el contribuyente, y el número de su documento único de identidad.

4. La Unidad de Recuperación de Mora, podrá tomar la medida de visitar de manera personal a todos los contribuyentes que reflejen en el expediente una mora mayor a \$ 200.00, para concientizarles al pago de sus tributos, de lo cual tendrá que levantar un acta de visita.

5.- Las deudas tributarias de los contribuyentes y usuarios que paguen de forma extemporánea, causaran un interés moratorio que se calculará sobre el total de la deuda, este interés se establecerá tomando en consideración el interés vigente de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.

6.- Se aplicara el cobro administrativo a todos los usuarios y contribuyentes que no cancelan su deuda tributaria en el plazo convenido de acuerdo a la Ley, haciendo de su conocimiento las sanciones a las que se hace acreedor por incumplimiento de pago, para su notificación se observaran las formalidades a la que se refiere la política tres.

7.- La Unidad de Recuperación de Mora, deberá promover reuniones periódicas con contribuyentes y usuarios morosos donde se les planteara su deuda, las complicaciones de las sanciones y las facilidades de pago.

8.- La municipalidad concederá facilidades de pago a contribuyentes y usuarios que se encuentren en mora, previa presentación de solicitud que deberá llenar el interesado/a. Para su debido análisis y cumplimiento con estas políticas.

9.- Los convenios de pagos deberán llevar el Vo. Bo. Del Síndico Municipal, y tendrán un periodo máximo de OCHO CUOTAS MENSUALES CONSECUTIVAS, para su cancelación, cuando la mora sea significativa.

10. En el convenio se establecerá que en la primera cuota de pago, deberá cancelar el 15% del total de la deuda como mínimo, la que incluirá la multa e intereses correspondientes, de conformidad a la Ley General Tributaria Municipal.

12.- La Unidad de Recuperación de Mora, será la responsable de abrir y controlar los expedientes de los contribuyentes morosos desde la etapa administrativa hasta la etapa judicial, y deberá estar atento a las diligencias y plazos convenidos en el trámite legal correspondiente.

13.- La Unidad de Recuperación de Mora, después de analizar cada uno de los casos con problemas moratorios, y que no han respondido al proceso administrativo, pasara al Concejo Municipal cada uno de los expedientes para su evaluación y determinación de la aplicación del proceso judicial.

14.- El Concejo municipal tendrá la potestad de nombrar a un abogado como apoderado legal para que se encargue del trámite judicial de los contribuyentes y usuarios morosos.

15.- Los costos procesales y penales que ocasione el trámite de recuperación de la deuda por la vía judicial, será responsabilidad y deberán ser cancelados por los contribuyentes y usuarios procesados contra los cuales se ejecute la acción.

16.- El abogado contratado para realizar el proceso judicial ejecutara la acción dándole cumplimiento al procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles y el Artículo 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO NORMAL DE IMPUESTOS Y TASAS POR SERVICIOS

5.1. Cobro Normal.

Se entenderá por cobro normal, al procedimiento mediante el cual la Alcaldía Municipal lleva a cabo acciones de cobro a los contribuyentes en concepto de impuestos y tasas por servicios municipales, de manera periódica a través de aviso-recibo o estado de cuenta y usualmente al final de cada mes calendario.

PROCEDIMIENTO : COBRO NORMAL DE IMPUESTOS Y TASAS		
N°	Responsable	Descripción de pasos
1	Encargado de Cuentas Corrientes	Emite notificación de cobro normal y traslada al contribuyente
2	Tesorerera Municipal	Al presentarse el contribuyente a la Alcaldía Municipal el Tesorero elaborara recibo oficial de ingresos para cobro de Impuestos, o tasas, revisa, firma y sella el recibo elaborado.
3	El Contribuyente	Cancela recibo en Tesorería
4	Tesorero	Al finalizar el día traslada los archivos de todas las cancelaciones por impuestos y tasas, al encargado de cuentas corrientes, para su registro correspondiente
5	Encargado de cuentas Corrientes.	Pasado el periodo normal de cobro, los contribuyentes que no cancelen sus impuestos se trasladaran a proceso de cobro administrativo.
6	Encargadas de Recuperación de Mora	Apertura expediente a contribuyentes que se traslada a proceso de cobro administrativo.

5.2 Cobro administrativo de la mora tributaria.

Se entenderá por cobro administrativo de la mora tributaria, al procedimiento que lleva la Alcaldía Municipal después de transcurrido el plazo máximo (60 días) y periodo de gracia que señala la ordenanza de tasas y ley general tributaria para que se haga efectivo el pago de sus tributos.

PROCEDIMIENTO :		COBRO ADMINISTRATIVO.
N°	Responsable	Descripción de pasos
1	Encargado de Cuentas corrientes.	Depura mensualmente la cartera de contribuyentes en mora considerando tiempo y monto de la deuda y entrega esta información específica a la Unidad de Recuperación de Mora.
2	Encargadas de Recuperación de Mora.	Elabora cartas de cobro a usuarios y contribuyentes morosos anexando estado de cuenta detallado de su deuda tributaria (Ver Anexo – modelos de carta).
3	Encargadas de Recuperación de Mora	Ya firmadas por La Unidad de Recuperación de Mora, traslada cartas de cobro y estados de cuenta para firma y revisión del Tesorero.
4	Tesorero.	Recibe, revisa y firma cartas de cobro, entregar a Unidad de Recuperación de Mora para su distribución.
5	Unidad de Recuperación de Mora	Recibe, clasifica por zonas y distribuye las cartas.
6	Usuario o contribuyente.	Firma de recibida copia de carta de cobro.
7	Usuario o contribuyente.	Se presenta a la Unidad de Recuperación de Mora con la carta de cobro para cancelar, abonar la deuda tributaria o a solicitar un plan de pago.
8	Unidad de Recuperación de Mora	Pasa a contribuyente a Tesorería, para que efectúe su pago.
9	Tesorería	Elaborara un recibo de ingreso por la cancelación o abono a la deuda moratoria.
10	Tesorería	Recibe cancelación o abono y entregar recibo original sellado, firmado y fechado a usuario.

11	Usuario o contribuyente.	Controla saldos por abonos recibidos.
----	--------------------------	---------------------------------------

5.3 Cobro judicial de la mora tributaria.

Se entenderá por cobro judicial al procedimiento que se sigue para recuperar la mora tributaria vía judicial, una vez agotado el procedimiento de cobro administrativo sin haber obtenido resultados satisfactorios.

PROCEDIMIENTO :		COBRO JUDICIAL DE LA MORA
N°	Responsable	Descripción de pasos
1	Recuperación de Mora	Presenta mensualmente al Concejo Municipal expedientes de usuarios y contribuyentes morosos que no han respondido al trámite del cobro administrativo o han fallado al pago de dos cuotas dentro del plan de pago firmado para la cancelación de la deuda.
2	Concejo Municipal.	Estudia cada uno de los casos presentados para su evaluación y determinación de someterlo a proceso jurídico.
3	Concejo Municipal.	Designación de abogado que actuará como apoderado legal de la Alcaldía en la ejecución del cobro judicial a usuarios y contribuyentes morosos.
4	El Concejo Municipal	Otorga poder judicial al abogado designado, mediante el escrito correspondiente.
5	Alcalde Municipal.	Traslada expedientes que serán ejecutados mediante el cobro judicial.
6	Abogado.	Firma de recibidos los expedientes, para control de salida.
7	Abogado.	Ejecución del cobro judicial de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles y el Art. 119 de la Ley General

		Tributaria Municipal.
8	Abogado.	Informe semanal a Concejo Municipal de resultado de gestiones realizadas en el cobro judicial.
9	Tesorero	Elaboración de recibos de ingreso por recuperaciones presentadas por abogados en las gestiones de cobro judicial y entregar original sellado de cancelado para ser entregado al contribuyente o usuario.
10	Encargado de Cuentas Corrientes	Descarga el pago del contribuyente el pago recibido para su actualización en tarjeta.
11	Encargado de Cuentas corrientes	Registra abonos recibidos de inmuebles o empresas

ANEXOS

San Juan Nonualco _____ de _____ del _____

SEÑORES CONCEJO MUNICIPAL

PRESENTE

Yo, _____ - de _____ años de edad, de profesión y oficio _____ residente en _____ portador de mi DUI número _____, expedido por las autoridades municipales de _____

A ustedes con todo respeto expongo mi situación actual en relación a la deuda tributaria con el municipio, habiendo acumulado a la fecha una mora por _____ que abarca el período de _____ a _____.

Razones personales y económicas no me han permitido solventar mi deuda por lo que solicito a ustedes me concedan facilidades para la cancelación de la misma, comprometiéndome desde ya, a cumplir con la que ustedes establezcan en el convenio de pago.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente.

F. _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TEXISTEPEQUE
CONTRATO DE FINANCIAMIENTO AL CONTRIBUYENTE

Nombre del contribuyente o Usuario: _____

Dirección: _____

No. de Cuenta Corriente

Impuestos _____

Tasas Servicios _____

DETALLE DE LA CUENTA

Mora acumulada hasta el	_____	\$	_____
Multas	_____	\$	_____
Intereses		\$	_____
Total adeudado		\$	_____
(+) 5 % fiestas patronales		\$	_____
	TOTAL A PAGAR	\$	_____

Por este medio me comprometo a pagar la cantidad mencionada en la forma siguiente: _____

En caso de no cumplir con el compromiso adquirido, la Alcaldía Municipal continuará con el trámite de Cobro Vía Judicial tal como lo establece la Ley Tributaria Municipal.

Alcaldía municipal de Texistepeque, ____ de _____ del 200

Sindico municipal

Usuario o contribuyente

MODELO DE CARTA PARA AVISO DE COBRO

primero aviso

San Juan Nonualco, _____de_____

Sr. (a): _____

En nombre del Concejo Municipal, reciba un afectuoso saludo y deseos de éxito.

El motivo de la presente es para manifestarle que su estado de cuenta en esta Tesorería Municipal es de: \$ _____, desde _____ hasta _____; por lo que pedimos hacerse presente a esta Tesorería a verificar y poner al día sus pagos, ya que de esta manera estaremos en capacidad de mejorar nuestros servicios en beneficio de todos los habitantes del municipio, y si el caso es que desee un plan de pago pasar primero al Departamento de Recuperación de Mora.

Nuestra administración tiene voluntad de ofrecerle facilidades de pago de acuerdo a su capacidad económica, de hasta de ocho cuotas si su mora es significativa.

A esta fecha su cuenta refleja el siguiente estado:

Alumbrado	\$	_____	Fiestas (5%)	\$	_____
Aseo	\$	_____	Intereses	\$	_____
Adoquinado	\$	_____			_____
Comercio	\$	_____	Fiestas (5%)	\$	_____
Industria	\$	_____	Intereses	\$	_____
Servicios	\$	_____	Multa	\$	_____

Agradeciendo su comprensión y atención a este aviso, me suscribo.

Atentamente,

F. _____
Encargada de Recuperación de Mora

F. _____
Tesorera Municipal

MODELO DE CARTA DE AVISO DE COBRO
POR SEGUNDA VEZ

Fecha de recibido. _____

Sr. (a): _____

Revisando su expediente registrado bajo la Cuenta Corriente No. _____, observamos, que no se ha acercado a esta alcaldía a tomar arreglo o a pagar las tasas correspondientes al servicio que se le brinda, por lo que le recuerdo de su obligación de pagar sus impuestos municipales, para lo cual se le otorgan quince días hábiles a partir de recibida la presente para que se presente a cancelar sus impuestos correspondientes, recordándole, que de cancelar en una sola cuota su deuda, pasar al departamento de Tesorería y si desea un plan de pago pasar al departamento de Recuperación de Mora. Esperando su grata visita, me suscribo a usted.

Atentamente,

F. _____

Encargada de Recuperación de Mora

MODELO DE CARTA DE COBRO
TERCERA NOTIFICACION

San Juan Nonualco, ____, de _____del _____

Sr. (a): _____

Cta. No. _____

En vista de haber transcurrido el plazo para que usted se presentara a la Tesorería de esta Alcaldía Municipal a cancelar su deuda tributaria o a firmar un convenio de pagos, hago de su conocimiento que su caso pasará al Concejo Municipal para decidir su traslado a nuestro Representante Judicial para que inicie el correspondiente juicio ejecutivo de cobro.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle.

Atentamente,

F. _____

Sindico Municipal

CONVENIO DE PAGO POR MORA TRIBUTARIA

El suscrito Síndico Municipal del municipio de _____ ,
departamento de _____ , de generales conocidas, y el Señor
_____, de generales conocidas en su
solicitud de fecha _____ , por este medio establecemos el
presente convenio de pago por tributos que el Señor
_____, adeuda a esta Alcaldía
Municipal por un monto de _____; cantidad que se
compromete a pagar por medio de _____ cuotas de
_____, a partir del _____ de
_____ del presente año.

El incumplimiento del pago de una de las cuotas, hará exigible el pago total de la
deuda.

_____, _____ de _____ de _____

Síndico Municipal

Solicitante

MODELO DE DEMANDA DE ALCALDÍAS A
CONTRIBUYENTES MOROSOS

Señor JUEZ DE LO CIVIL *. Yo, (nombre del Síndico), de _____ años de edad, (profesión u oficio), con Documento Único de Identidad No. _____-, de este domicilio, actuando en nombre y representación judicial del Municipio de _____, cuya personería y calidad de Síndico compruebo con el nombramiento respectivo del Tribunal Supremo Electoral y en base a mi atribución de representar judicial y extrajudicialmente a este Municipio, señalada en el literal a) del Art. 51 del Código Municipal; a usted respetuosamente le EXPONGO:

Que el Señor (o la sociedad o empresa) _____, de _____ años de edad, (profesión u oficio), del domicilio de _____, ha caído en mora en el pago de sus tributos municipales siguientes:

1. _____
 2. _____
 3. _____
- etc.

en consecuencia, con fundamento y con la facultad que me confiere el Art. 117 de la Ley General Tributaria Municipal, ante usted respetuosamente vengo a DEMANDAR JUDICIALMENTE al señor (sociedad o empresa) _____, para que, de conformidad a lo que establece el Código de Procedimientos Civiles y Mercantiles, con las modificaciones que señala el Art. 119 de la referida Ley General Tributaria Municipal, se haga efectivo el cobro de tales tributos municipales, por las razones siguientes:

1°. Que tales tributos se deben desde _____, para lo cual adjunto los estados de cuenta pertinentes.

2°. Que se le han enviado al contribuyente diferentes notificaciones de cobro, según se comprueba en las copias de tales requerimientos que también se adjuntan.

3°. Otros hechos que se consideren convenientes).

En consecuencia a usted, le PIDO:

Se decreta embargo en bienes propios del demandado, hasta por la cantidad adeudada, más costas procesales, según los procedimientos señalados para el Juicio Ejecutivo en el Código de Procedimientos, notificando del embargo al deudor en el lugar que para efectos de cobros y notificaciones tiene señalados en el Registro de esta Alcaldía, de conformidad al Art. 25 de la Ley General Tributaria Municipal, que es la siguiente dirección: (poner la dirección que tenga registrada en la Alcaldía)

En el Municipio, de _____, a los _____ días, del mes de _____ de _____.

(Firma y sello del Síndico)

* NOTA: Si la cantidad es menor a \$1,142.86, DEBE DE IR DIRIGIDO AL SEÑOR JUEZ DE PAZ DE LA CIUDAD DE SAN JUAN NONUALCO.

NOTIFICACION

San Juan Nonualco, _____ de _____ del _____

Sr. (a): _____

Por este medio se le hace de su digno conocimiento que su deuda asciende a la cantidad de \$ _____ y en vista que en varias ocasiones se le ha notificado y no se ha hecho presente a tomar algún arreglo, por lo que en base al Art. 118, de la Ley General Tributaria Municipal, se le notifica que cuenta con el plazo de treinta días calendario a partir de la fecha de notificación de esta resolución, para presentarse a esta municipalidad a cancelar la deuda Tributaria. Se previene al contribuyente que de no presentarse a solventar su obligación tributaria a la Unidad de Cuentas Corrientes, se procederá al cobro judicial.

Atentamente,

F. _____

ALCALDE MUNICIPAL.

EJEMPLO DE ACTA DE RECIBO DE NOTIFICACION QUE DEBE IR AL REVERSO DE LAS COPIAS DE LOS AVISO DE COBRO

En la ciudad de San Juan Nonualco, a las _____ horas, del día ____ de _____ del año _____.

El suscrito notificador(o encargado del cobro)

_____ de la Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco, por este medio HACE CONSTAR que mediante esquila que entregué al señor(a)

_____, quien es de _____ años de edad, y quien es _____

(apoderado del deudor, pariente, dependiente o residente del inmueble) a quien

identifiqué mediante su Documento Único de Identidad número

_____, notifique por _____ (primera, segunda, o tercera

vez), el aviso de cobro que consta en el reverso. Y no habiendo mas que hacer

constar, firmamos.

Persona que recibe la notificación

Firma del notificador

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN NONUALCO DEPARTAMENTO DE LA PAZ, A LOS VEINTITRES DIAS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

José Guillermo Rodas Ramos,
Alcalde Municipal.

Benicio Adelio Rivas Miranda,
Síndico Municipal Depositario

Jesús Rivas Calderón,
Primer Regidor.

Rafael Ortiz,
Segundo Regidor

Arnulfo Ernesto Henríquez Hernández,
Tercer Regidor Incorporado

Inés Alonso Belloso Rivas,
Cuarto Regidor.

Francisco Piche,
Quinto Regidor.

Jesús Alberto López Domínguez,
Sexto Regidor.

Serafín Granillo Hernández,
Suplente.

Ángel Ricardo García Mena,
Suplente.

Claudia Erivel Aguilar,
Suplente.

David Salvador Mancía Orrego
Secretario.