



**ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

**“MANUAL DE POLITICAS Y
ESTRATEGIAS DE COBRO”**

Presenta : Lic. Roberto Carlos García Girón

15 de Octubre de 2019.

INDICE.

Introducción	2
Objetivos	3
Base Legal	4
Ley General Tributaria Municipal	4
Políticas de Cobro	9
Formas y Mecanismos de Pago	10
Principales Políticas de Cobro de la Municipalidad	12
Estrategias de Cobranza Municipal	14
Delimitación del Proceso de Cobranza Administrativo o Extrajudicial	17
Procedimientos a Seguir para el Cobro de la Mora Tributaria Municipal	18
Cobro Normal o Preventivo	18
Cobro Administrativo o Extrajudicial	18
Cobro Judicial	19
Procedimientos para la Recuperación de Mora	21
Aplicación de Cuentas por Cobrar y Acciones de Cobro Normal	21
Cobro Extrajudicial de la Mora Tributaria	24
Procedimientos para Planes de Pago	30
Procedimientos para el Pago de Cuotas de Planes de Pago	34
Procedimientos para el Cobro Judicial de la Mora Tributaria	38
Procedimiento para la Liquidación y Descargo de las Cuentas Incobrables	42

INTRODUCCIÓN.

El presente documento forma parte de la Consultoría “Formulación de los Instrumentos Administrativos de la Municipalidad de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán”, como resultado de la imperante necesidad de contar con instrumentos administrativos/tributarios que contribuyan a fortalecer la gestión municipal; así como los mecanismos para mejorar la recaudación tributaria.

En el Manual pretende ser un soporte para la Municipalidad y en especial para el Área Tributaria; de tal manera que se mejore en el corto plazo la recaudación de tributos municipales, ya que con el establecimiento e impulso de adecuadas políticas y estrategias de cobro; se harán esfuerzos tendientes a que los contribuyentes morosos cancelen la deuda que tienen con la Municipalidad y así garantizar que en el corto y mediano plazo se disminuya considerablemente la mora tributaria. Actualmente en la Municipalidad se realizan esfuerzos aislados que contribuyen a recaudar mora de tributos, pero no existen lineamientos sencillos y fáciles de aplicar que guíen al personal del área tributaria para que realicen procedimientos constantes de notificación a los contribuyentes que tienen morosidad en la Municipalidad.

Con el Manual de Políticas y Estrategias de Cobro la Municipalidad y el Área Tributaria dispondrán de instrumentos eficientes y prácticos para garantizar la disminución de la mora de tributos municipales; razón por la cual este instrumento de carácter técnico está orientado a fortalecer la Unidad de Catastro y Cuentas Corrientes, quienes según la Ley General Tributaria Municipal son las Unidades centrales en toda administración; debido a que están destinadas a ejercer acciones para el pago de la obligación tributaria ya sea judicial o extrajudicial.

Además el documento describe los proceso que deben seguirse para lograr una mayor efectividad en la recaudación de tributos y las diferentes unidades que deben participar activamente en el proceso de cobro y, así, darle consistencia y formalidad a las actividades propias de la 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.

1. OBJETIVOS.

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Fortalecer la recaudación y administración tributaria de la Municipalidad de Monte San Juan, por medio del diseño de normas que regulen los procedimientos de gestión de cobro de los tributos municipales y que estén orientadas a incrementar la recaudación de los ingresos por tasas e impuestos municipales.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Establecer una serie de procedimientos, políticas y estrategias para que el personal de Catastro y Cuentas Corrientes dispongan de herramientas útiles para ejercer acciones de cobro a los contribuyentes morosos.
- ✓ Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los tributos.
- ✓ Contribuir a la generación de una cultura de pago de los contribuyentes que se encuentran en mora de los tributos municipales.
- ✓ Garantizar que el personal del Área Tributaria conozca los procedimientos administrativos y judiciales para ejercer el cobro de tributos municipales.

2. BASE LEGAL.

Con el objeto de ilustrar 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 legales que están contenidas en la normativa tributaria, con el propósito que el personal a cargo de la administración de la base tributaria, conozca sobre las facultades que la Ley confiere para implementar mecanismos de gestión de cobros y mantener actualizada la mora tributaria.

2.1 Ley General Tributaria Municipal.

2.1.1 Disposiciones Generales de la Obligación Tributaria.

✎ De la Obligación Tributaria Municipal (Art. 11)

La obligación tributaria es el vínculo jurídico que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, éstos deben satisfacer una prestación en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que lo establezca, o en su defecto, el estipulado en el Art. 34 de la Ley General Tributaria.

✎ Del Hecho Generador (Art. 12)

El hecho generador es el supuesto previsto por la ley u ordenanza de creación de tributos municipales, que cuando ocurre en la realidad da lugar al nacimiento de la obligación tributaria para los contribuyentes. El hecho generador de la obligación tributaria para las tasas es la prestación de cualquiera de los servicios públicos municipales ya sean de naturaleza administrativa o jurídica.

✎ Sujetos Activos y Pasivos de la Obligación Tributaria (Arts. 17 y 18)

El sujeto activo de la obligación tributaria es el Municipio, en su calidad de acreedor de los tributos respectivos; y el pasivo, es la persona natural o jurídica, obligada al pago de los mismos.

2.1.2 Disposiciones Relativas al Pago de los Tributos.

✎ Formas de Extinción de la Obligación Tributaria (Art. 30)

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

- a. Pago
- b. La Compensación
- c. Prescripción

✎ **Del Pago (Art. 31)**

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

✎ **Fechas de Pagos (Art. 34).**

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.

Cuando 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. 35)**

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. 36)**

Sin perjuicio de lo preceptuado en el Artículo 34 de la LGTM, los municipios podrán, mediante arreglo conceder facilidades para el pago de los tributos causados, a solicitud del contribuyente quien deberá formularla por escrito. La Municipalidad deberá normar por acuerdo del Concejo Municipal los plazos a conceder, los requisitos que deberán llenar los contribuyentes morosos y quienes estarán autorizados para conceder dichos plazos.

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

✎ **Caducidad del Plazo Extraordinario de Pago (Art. 37)**

El plazo extraordinario de pago a que se refiere el Artículo 36 LGTM, 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. 38)**

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

✎ **De la Compensación de Saldos (Art. 39)**

Cuando algún Municipio y un contribuyente del mismo, sean deudores recíprocos uno del otro, podrá operar entre ellos, una compensación que extingue ambas deudas hasta el límite de la menor, en los casos y de acuerdo a los requisitos previstos en los artículos 40 y 41 LGTM.

✎ **De la Prescripción de las Deudas Tributarias (Art. 42)**

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. Es decir, que el cobro normal no es una acción suficiente para detener la prescripción, sino que la Municipalidad debe entablar juicio ejecutivo contra el contribuyente moroso ante las instancias judiciales, para interrumpir la prescripción.

✎ **Cómputo del Plazo (Art. 43)**

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.

✎ **Efectos de la Prescripción (Art. 44)**

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.

2.1.3 Disposiciones Relativas al Incumplimiento en el Pago de los Tributos.

✎ **Efectos de Incumplimiento de la Obligación Tributaria (Art, 45)**

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.

✎ **Efectos de la Mora (Art. 46)**

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. 47)**

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. 49)**

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

✂ **Condiciones y Requisitos de la Exención (Art. 50)**

Solamente por disposición expresa de la ley de creación o modificación de impuestos municipales se podrán establecer exenciones tributarias. En ellas se especificarán los requisitos para su reconocimiento o concesión a los beneficiarios de tales exenciones, los tributos que comprenda, si es total o parcial, permanente o temporal.

✂ **Recaudación y Cobranzas (Art. 84)**

Para asegurar la efectiva recaudación de los tributos municipales, la Administración Tributaria deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los tributos municipales por parte de los contribuyentes o responsables (Unidades de Catastro/Cuentas Corrientes), así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada del incumplimiento en el pago de los tributos.

✂ **Acción de Cobro (Art. 115)**

El cobro de las deudas por tributos municipales, sus intereses y multas, procede siempre que los créditos sean líquidos, exigibles y consten en títulos o documentos que tengan fuerza legal.

✂ **Títulos Ejecutivos (Art. 116)**

Tendrán fuerza ejecutiva para el cobro de las deudas por tributos municipales, los informes del Tesorero Municipal o quien haga sus veces o el funcionario encargado para tal efecto, en que conste lo que un contribuyente o responsable adeuda al Municipio, debidamente certificado por el Alcalde respectivo.

✎ Competencia para el Cobro (Art. 117)

Al Síndico Municipal corresponde la competencia de seguir ante la autoridad judicial respectiva las gestiones de cobro de los créditos tributarios municipales, pudiendo el Concejo nombrar apoderado general o especial para tal efecto.

✎ Cobro Extrajudicial de Deudas Municipales (Art. 118)

La Administración Tributaria notificará al contribuyente, por cualquiera de los medios contemplados en el Art. 95 de la Ley General Tributaria, de la existencia del crédito adeudado, concediéndole un plazo de treinta días contados a partir de la notificación, para que efectúe el pago correspondiente, bajo la prevención de que al no hacerlo se procederá al cobro ejecutivo o judicial.

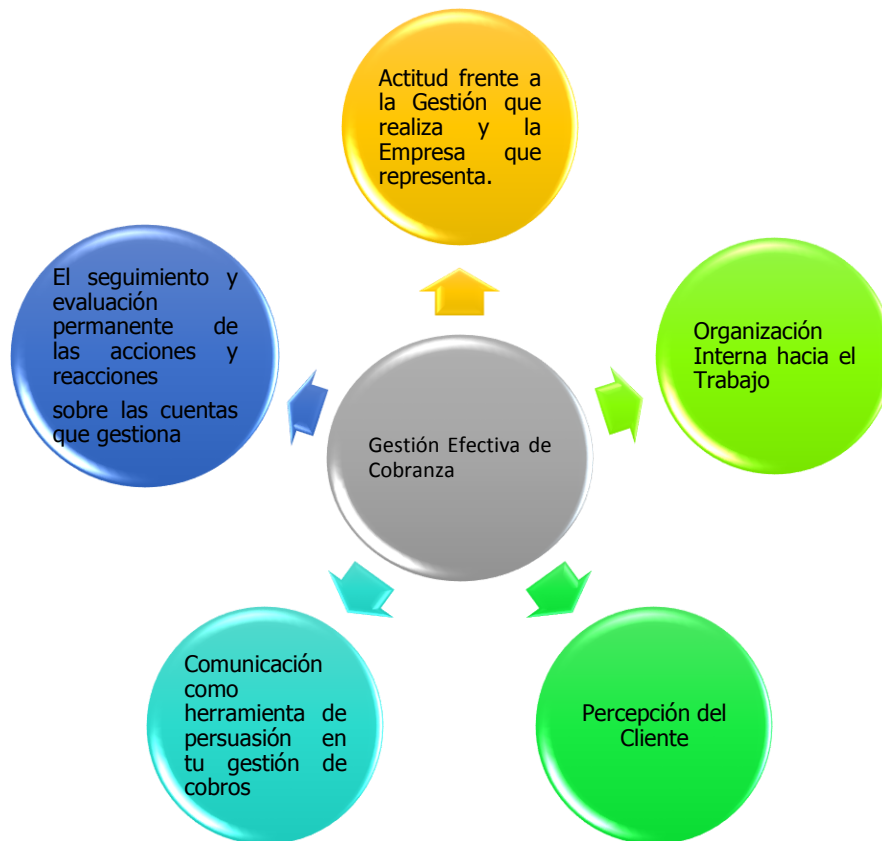
En estos casos la Municipalidad podrá considerar tres notificaciones: la primera, concediendo un plazo de 15 días; la segunda, de 8 días; y una tercera, un plazo de apremio que complete los 30 días determinados por la Ley General.

3. POLITICAS DE COBRO.

Las políticas de cobro de una empresa son los procedimientos que ésta sigue para cobrar sus cuentas una vez hayan vencido. La efectividad de las políticas de cobro de la empresa se pueden evaluar parcialmente examinando el nivel de estimación de cuentas incobrables. Una política de cobranza debe basarse en su recuperación sin afectar la permanencia del usuario o contribuyente. La empresa debe tener cuidado de no ser demasiado agresiva en su gestión de cobros.

Los diferentes procedimientos de cobro que aplique una empresa están determinados por su política general de cobranza.

Una excelente gestión de cobranza se basa en aspecto como:



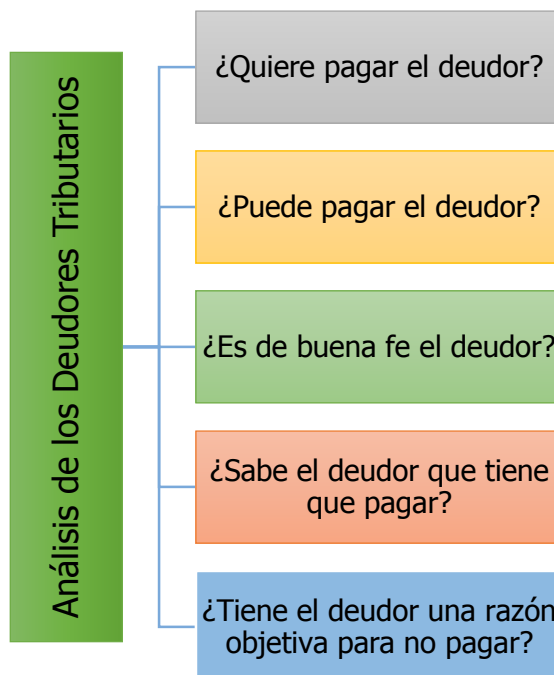
3.1 Formas y Mecanismos de Pago.

Los medios de pago son la herramienta que la Municipalidad ha adoptado para que los contribuyentes realicen la cancelación de las tasas e impuestos municipales. Los principales mecanismos de pago que podrá utilizar la Municipalidad de Monte San Juan son:

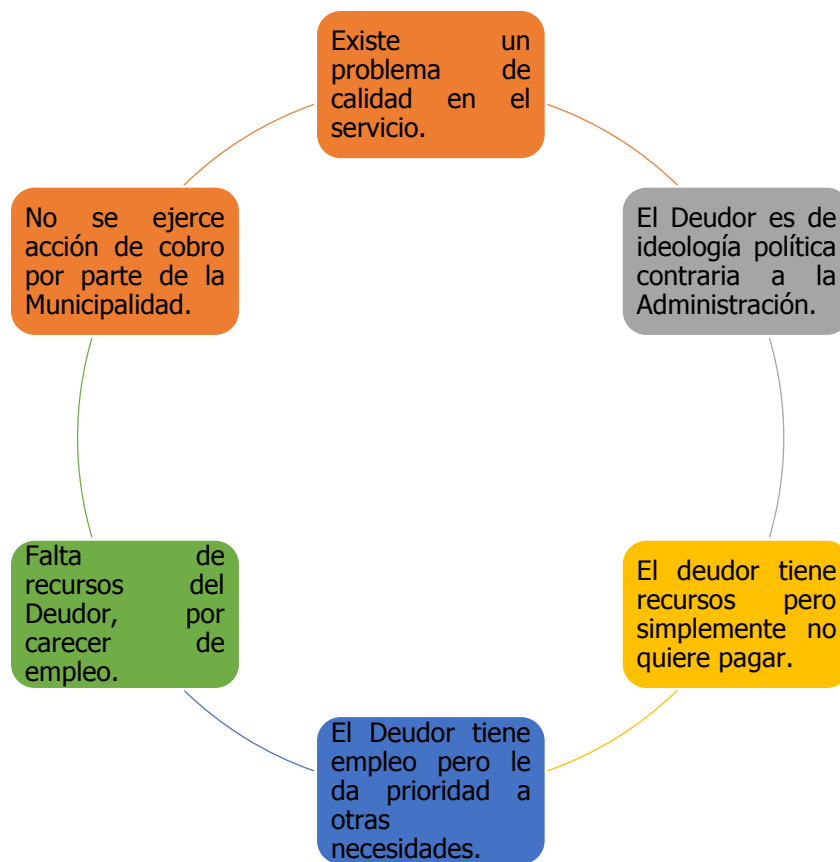


Es importante mencionar que en la Municipalidad de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán en la actualidad únicamente se utiliza el mecanismo de pago en efectivo y por medio de cheque certificado a favor de la Municipalidad. Sin embargo, es necesario que el Concejo Municipal valore la utilización de otros mecanismos de pago para los tributos municipales, lo cual puede resultar beneficioso para la Municipalidad, fácil, rápido y accesible para los contribuyentes.

Las cinco preguntas clave para hacer un análisis del deudor y averiguar su tipología, son las que se detallan a continuación:



Luego de analizar a los Deudores de Tributos Municipales, se hace indispensable conocer las causas que pueden motivar la falta de pago oportuna de los tributos por parte de los contribuyentes:



3.2 Principales Políticas de Cobro de la Municipalidad de Monte San Juan.

1. El pago de los impuestos y tasas por servicios se realizará utilizando el Recibo Aviso de Cobro, el cual se adquiere en el ISDEM.
2. Para el pago de los impuestos y tasas, la Municipalidad dará un plazo de 60 días contados a partir del plazo de vencimiento para su cancelación, período 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 Cuentas Corrientes, identificará a los contribuyentes con saldos morosos; una vez se tengan identificados los contribuyentes en mora, deberá elaborar y remitir el informe al Departamento de Catastro, para que este junto a la responsable de Recuperación de Mora, notifiquen 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 hasta el 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.** Los propietarios de acometidas de agua potable que posean seis meses o más de deuda con la Municipalidad del servicio; se les cerrará la acometida de oficio y si desean la reapertura del servicio deberán cancelar la mora en su totalidad y una multa de conformidad a lo establecido en la Ordenanza de Tasas por Servicios por incumplimiento del pago. A los usuarios de otros servicios que adeuden seis o más meses a la Municipalidad, se les podrá realizar visitas con el objeto de concientizarlos para que paguen sus tributos, levantando acta sobre tal actividad y facilitando convenios de pago para que se pongan al día con sus tributos.
- 5.** Las deudas tributarias de los contribuyentes y usuarios que paguen de forma extemporánea, causarán 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 aplicará 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 Catastro, Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, deberán promover reuniones periódicas con contribuyentes y usuarios morosos donde se les dará a conocer su deuda, las complicaciones de las sanciones y las facilidades de pago emitidas por el Concejo para facilitar que sean puntuales en el pago de sus tributos.
- 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.
- 9.** Los convenios de pagos deberán llevar el Visto Bueno del/la Síndico/a Municipal, y tendrán un período máximo de DIEZ CUOTAS MENSUALES CONSECUTIVAS, para su cancelación, excepto cuando el Concejo por medio de Cuerdo decida establecer

convenios con plazos mayores. La mora se considera que es excesiva cuando sobrepase los seis meses y el contribuyente no cancele a la Municipalidad los tributos correspondientes.

10. Las Unidades de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, serán las responsables 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.

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

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

13. El abogado y notario contratado para realizar el proceso judicial, ejecutará la acción en cumplimiento al procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Civiles y en el Artículo 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

14. Análisis de la cobertura actual, ingresos potenciales, determinar si existen o no áreas que no están registradas o que no se les están cobrando los servicios prestados, mejorar la cobertura para aumentar la base imponible de inmuebles y empresas.

4. ESTRATEGIAS DE COBRANZA TRIBUTARIA MUNICIPAL.

La Unidad encargada de la Administración Tributaria de la Municipalidad es la instancia que se delega de modo especializado de la gestión, administración y control de los ingresos tributarios institucionales, y orienta sus funciones a lograr mayor eficiencia en las acciones de recaudación, aplicando los procedimientos correspondientes en el marco legal municipal vigente; representa además la autoridad dedicada a una acción exclusiva, que cuenta con instrumentos humanos y tecnológicos para el desempeño de sus actividades.

Debido a la importancia de esta dependencia dentro de la Gestión Municipal, a continuación se plantean las estrategias que la responsable de la unidad de administración tributaria (Catastro/Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora), debe implementar:

- a. Actuar con transparencia e integridad y garantizar que se brinden servicios de calidad y con prontitud a los contribuyentes.
- b. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, reduciendo los costos de cumplimiento y simplificando los procedimientos administrativos.
- c. Incidir prioritariamente en la cobranza administrativa.
- d. Utilizar la cobranza coactiva o judicial como última instancia.
- e. Generar percepción de riesgo en los contribuyentes, que en caso de incumplimiento, estarán sujetos a costos significativamente más cuantiosos.
- f. Tener presente el bienestar general como finalidad trascendente de la actuación de la administración tributaria.
- g. Segmentar la cartera de morosos por zona o sectores de acuerdo al registro de Catastro y Cuentas Corrientes; de tal manera que se prioricen las acciones de cobro hacia aquellos contribuyentes que adeudan más de seis meses a la Municipalidad.
- h. Ser incisivo y coercitivo con las instituciones que adeudan tributos a la Municipalidad, y más persuasivos con las personas naturales que se encuentran en situación de mora.
- i. Dar prioridad a aquellas cuentas que están en riesgo de perderse; es decir, las deudas que están sujetas a prescripción de conformidad a la Ley.
- j. Realizar llamadas telefónicas constantes a los morosos para incentivarlos al pago de sus tributos.
- k. Realizar convenios de pago a contribuyentes morosos.
- l. Enviar correos electrónicos con el estado de cuenta y recordatorios de la morosidad a los contribuyentes.
- m. Incentivar a los contribuyentes puntuales con el pago de sus tributos, realizando rifas, enviando tarjetas o cartas de felicitación, etc., con el objeto de motivar a los morosos a ponerse al día con el pago de su deuda.

Para el desarrollo de las políticas y estrategias de cobro, es necesario además realizar una serie de acciones de promoción y concientización de los contribuyentes, tales como:

a. Uso de Pancartas.

Con el objeto de estimular el pago de los contribuyentes morosos, se podrán elaborar pancartas con mensajes positivos alusivos a la realización de obras por el pago puntual de

tributos municipales, y se colocarán en lugares estratégicos como las entradas al área urbana, canchas, calles principales, entre otros sitios públicos.

b. Uso de Broshur.

Esta herramienta, tiene la ventaja de aclarar en forma más específica el problema de la mora tributaria, sus repercusiones legales y enviar un mensaje por parte del Sr. Alcalde y su Concejo Municipal, este Broshur debe ser enviado a la totalidad de los contribuyentes de empresas e inmuebles que presenten morosidad.

c. Uso de Radio con Alcance Local y Redes Sociales.

De ser posible, contratar los servicios de radio con alcance a nivel local por espacios diarios, de preferencia se elaborará la programación, con mensajes que incentiven al pago de los tributos municipales, divulgar el calendario tributario, considerando fechas límite y posibles prórrogas establecidas en la Ley General Tributaria Municipal, estas mismas acciones se pueden ejecutar a través de redes sociales como Facebook y Twitter. Además, se deberán hacer gestiones para que el Alcalde Municipal participe con entrevistas en programas radiales y haga énfasis a los habitantes del Municipio sobre la importancia de ir al día con sus tributos y, de ciertas facilidades de pago que se impulsan desde la Municipalidad.

d. Uso de Perifoneo.

Contratación de los servicios de vehículos con perifoneo por horas, de preferencia los primeros días del mes para recordar a los contribuyentes la importancia de pagar sus tributos y principalmente, la etapa en que está en vigencia la ordenanza transitoria de exoneración de pago de multas e intereses por mora. En caso que resulte costoso la contratación de perifoneo, es conveniente que el Concejo busque acciones y delegue a personal de la Municipalidad para que en el vehículo municipal pueda hacer esta actividad.

e. Ejecución de Rifas, Reventazón de Globos y/o Regalos Sorpresa en Época Navideña y Otras Fechas Importantes.

Este tipo de acciones deben impulsarse para estimular a los contribuyentes a ponerse al día con el pago de sus tributos; en la rifa podrán participar todos los contribuyentes que durante el año o un periodo específico determinado por la Municipalidad; han mostrado una

cultura responsable de pago; es decir, que al mes de diciembre de cada ejercicio fiscal no tengan deuda con la Municipalidad. A los contribuyentes que hayan mostrado una cultura de pago responsable, se les remitirá por parte del Alcalde y Concejo Municipal a través del personal de Catastro, Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, y Mensajería; una nota agradeciendo el pago puntual de sus tributos con la Municipalidad y, se le otorgará un número de participación a la rifa; sin embargo, a los participantes que no logren ganar en las rifas se les permitirá reventar un globo (estos tendrán premios) y/o entregar regalos sorpresa. Debido a que no se busca erogar cantidades grande en dinero para este tipo de acción, podrán realizarse gestiones para conseguir regalos con negocios del Municipio y de otros Municipios aledaños, agencias bancarias, comerciales, habitantes del Municipio que vive en otros países, organizaciones no gubernamentales, entre otros.

5. DELIMITACIÓN DEL PROCESO DE COBRANZA ADMINISTRATIVA O EXTRAJUDICIAL.

El proceso de cobranza estará delimitado a través del **"cobro administrativo o extrajudicial"** y la **"cobranza coactiva o judicial"**. El primer término comprende desde la determinación de la obligación tributaria hasta la notificación del valor, e inclusive las acciones y gestiones hasta antes de la emisión del cobro judicial.

De acuerdo con el artículo 117 de la Ley General Tributaria Municipal, una vez emitido y notificado el valor de la deuda, y vencido el plazo de 30 días hábiles para ser reclamado, la administración tributaria se encuentra facultada para proceder al cobro judicial. A diferencia de la cobranza administrativa o extrajudicial, en la recuperación judicial, la unidad tributaria puede tomar medidas coercitivas para exigir el pago de la deuda.

El proceso de cobranza administrativa o extrajudicial estará subdividido a su vez en dos etapas, que dan lugar a acciones y estrategias diferenciadas:

- a. Etapa preventiva:** Desde la determinación de la obligación hasta el vencimiento del plazo (30 días) para cumplirla.
- b. Etapa pre-coactiva:** Desde el día siguiente del vencimiento del plazo para cumplir la obligación hasta antes de la emisión del cobro judicial.

6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA.

6.1 Cobro Normal o Preventivo.

Se entenderá por cobro normal, al procedimiento mediante el cual la Municipalidad 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 Tasas e Impuestos
N°	Responsables	Descripción de pasos
1	Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora	Emite notificación de cobro normal y traslada al contribuyente.
2	Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora	Al presentarse el contribuyente a la Alcaldía Municipal, el Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora, elaborará recibo oficial de ingresos para cobro de Impuestos, o tasas, revisa, firma y sella el recibo elaborado.
3	El Contribuyente	Realiza trámite en Cuentas Corrientes y luego cancela en Tesorería.
4	Cuentas Corrientes	Al finalizar el día traslada los archivos de todas las cancelaciones por impuestos y tasas, a la Tesorera Municipal para su registro correspondiente.
	Tesorera Municipal	Elabora el conteo de valores según recibos versus el efectivo entregado, y al día siguiente prepara remesa para el depósito respectivo.
5	Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora.	Pasado el período normal de cobro, los contribuyentes que no cancelen sus impuestos/tasas se trasladaran a proceso de cobro administrativo.
6	Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora.	Apertura expediente a contribuyentes que se traslada a proceso de cobro administrativo.

6.2 Cobro Administrativo o Extrajudicial.

Se entenderá por cobro administrativo de la mora tributaria, al procedimiento establecido después de transcurrido el plazo máximo (60 días) y período de gracia que señala la Ordenanza de Tasas y Ley General Tributaria para que se haga efectivo el pago de sus tributos.

PROCEDIMIENTO		Cobro Normal de Tasas e Impuestos
N°	Responsables	Descripción de pasos
1	Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes	Depuran mensualmente la cartera de contribuyentes en mora considerando tiempo y monto de la deuda.
2	Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora	Elabora notas de cobro a usuarios y contribuyentes morosos anexando estado de cuenta detallado de su deuda tributaria (Ver Anexo- Modelos de Notificación).
3	Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora	Ya firmadas por Recuperación de Mora traslada cartas de cobro y estados de cuenta para firma y revisión del Tesorero/a; quien las devuelve el día hábil siguiente y se remiten a contribuyentes.
6	Usuario o contribuyente	Firma de recibida copia de carta de cobro.
7	Usuario o contribuyente	Se presenta a la Unidad de Cuentas Corrientes con la carta de cobro para cancelar, abonar la deuda tributaria o solicitar un plan de pago.
8	Cuentas Corrientes	Pasa al contribuyente para que efectúe en pago.
9	Cuentas Corrientes	Elabora recibo de ingreso por la cancelación o abono a la deuda moratoria.
10	Cuentas Corrientes	Remite al contribuyente junto al recibo de pago a Tesorería.
11	Tesorera/Colectora	Realiza el cobro y al final del día prepara la remesa para el día hábil siguiente. Colectora el día siguiente realiza la remesa.

6.3 Cobro Judicial o Coactivo.


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 Normal de Tasas e Impuestos
N°	Responsables	Descripción de pasos
1	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal/Cuentas Corrientes	Presenta mensualmente al Alcalde o Concejo Municipal expedientes de usuarios y contribuyentes morosos que no han respondido al trámite del cobro administrativo o han faltado al pago de dos cuotas dentro del plan de pago firmado para la cancelación de la deuda.
2	Alcalde y /o 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	Concejo Municipal	Otorga poder judicial al abogado designado, mediante el acuerdo tomado en sesión.
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 el Art. 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

PROCEDIMIENTO		Cobro Normal de Tasas e Impuestos
N°	Responsables	Descripción de pasos
8	Abogado	Informe mensual al Concejo Municipal y Jefe de Catastro/Cuentas Corrientes/Recuperación de Mora del resultado de gestiones realizadas en el cobro judicial.
9	Cuentas Corrientes	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	Cuentas Corrientes	Descarga el pago del contribuyente del pago recibido para su actualización en tarjeta control de pagos.
11	Cuentas Corrientes	Registra abonos recibidos de inmuebles o empresas.
12	Cuentas Corrientes	Remite recibo de contribuyente a Tesorería para efectos de pago.
13	Tesorería	Realiza el cobro, al final del día realiza corte de efectivo y prepara remesa para el día hábil siguiente.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA.

7.1 Aplicación de Cuentas por Cobrar y Acciones de Cobro Normal.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA.			
PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y ACCIONES DE COBRO NORMAL.			PAGINA: 1/2
RESPONSABLE CATASTRO	RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CTAS CTES/ CONTRIBUYENTES	RESPONSABLE TESORERIA / CONTABILIDAD	DESCRIPCION DE ACCIONES
<p>INICIO</p> <p>01</p> <p>UNIDAD DE CATASTRO TRASLADA DATOS A UNIDAD DE CTAS. CORRIENTES PARA ACTUALIZACIÓN DE CUENTAS DE EMPRESAS E INMUEBLES</p>	<p>02</p> <p>CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA, EMITE AVISOS DE COBRO Y TRASLADA INFORME DE FACTURACIÓN QUE ENVÍA A UNIDAD DE CONTABILIDAD</p>	<p>03</p> <p>LA UNIDAD DE CONTABILIDAD RECIBE INFORME DE FACTURACIÓN MENSUAL Y REGISTRA CARGO DE INGRESOS DEVENGADOS EN CUENTAS RESPECTIVAS</p>	<p>ESTE PROCEDIMIENTO DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA REGISTRAR LAS APLICACIONES EN CUENTAS POR COBRAR Y COBRO NORMAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> UNIDAD DE CATASTRO TRIBUTARIO ACTUALIZA DATOS DEL REGISTRO DE EMPRESAS E INMUEBLES Y LOS TRASLADA A LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES PARA ACTUALIZAR CUENTAS DE CONTRIBUYENTES, APLICANDO CARGO (IMPUESTOS Y TASAS) EN LA CUENTA DE CADA CONTRIBUYENTE. AL INICIAR CADA MES, LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA, ACTUALIZA CUENTAS DE CONTRIBUYENTES Y EMITE LOS AVISOS DE COBRO MENSUALES (MODELO EN FORMATO 1), QUE TRASLADA A LA UNIDAD DE COBROS E INFORME DE FACTURACION QUE ENVÍA A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD. UNIDAD DE CONTABILIDAD RECIBE INFORME DE FACTURACIÓN CLASIFICADO POR TIPO DE IMPUESTOS Y TASAS POR SERVICIOS, Y REGISTRA INGRESO DEVENGADO EN LAS CUENTAS DE DEUDORES MONETARIOS, PARA DESCARGARLAS EN LA MEDIDA QUE SE RECIBAN PAGOS DE LOS CONTRIBUYENTES. RECUPERACIÓN DE MORA ELABORA LOS AVISOS DE COBRO PARA DISTRIBUIRLOS ENTRE LOS CONTRIBUYENTES, Y QUE DEBERÁ SER CANCELADOS DURANTE EL PERÍODO LEGAL ESTABLECIDO EN LAS LEYES U ORDENANZAS DE TRIBUTOS MUNICIPALES. CONTRIBUYENTES RECIBEN AVISOS DE COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES, Y DURANTE EL PERIODO LEGAL DE PAGO, PROCEDE A SU CANCELACIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.
	<p>04</p> <p>RECUPERACIÓN DE MORA ELABORA AVISOS DE COBRO PARA DISTRIBUIRLOS ENTRE LOS CONTRIBUYENTES PARA SU CANCELACIÓN RESPECTIVA</p>		
	<p>05</p> <p>CONTRIBUYENTES RECIBEN AVISOS DE COBRO, Y PROCEDEN A CANCELAR SUS TRIBUTOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO LEGAL DE PAGO</p>		
	<p>1/2</p>		

**ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN**



ÁREA DE ACTIVIDAD: CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA.

PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y ACCIONES DE COBRO NORMAL.


PAGINA: 2/2


RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/ RECUPERACIÓN DE MORA	RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CTAS CTES/ CONTRIBUYENTES	RESPONSABLE TESORERIA / CONTABILIDAD	DESCRIPCION DE ACCIONES
<p align="center">09</p> <p>UNIDAD DE CTAS. CTES. APLICA ABONOS EN CUENTAS DE LOS CONTRIBUYENTES PARA ACTUALIZAR LOS SALDOS</p> <p align="center">10</p> <p>EN LOS PRIMEROS 5 DIAS DEL MES REvisa Y EMITE LISTADO DE CONTRIBUYENTES MOROSOS PARA INICIAR EL COBRO A RECUPERACION DE MORA</p> <p align="center">FIN</p>	<p align="center">2/2</p> <p align="center">06</p> <p>CONTRIBUYENTES CANCELAN TRIBUTOS MUNICIPALES EN LA TESORERÍA MUNICIPAL Y/O CUENTAS CORRIENTES Y RECIBEN ORIGINAL DE RECIBO DE INGRESO</p>	<p>TESORERIA PERCIBE PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES Y EMITE RECIBO DE INGRESO, SEGÚN EL CASO.</p> <p align="center">07</p> <p>AL FINALIZAR EL DÍA, TESORERÍA REALIZA CORTE DE CAJA Y PREPARA REMESA FONDOS.</p> <p align="center">08</p> <p>UNIDAD DE CONTABILIDAD RECIBE DCTOS. Y REGISTRA MOVIMIENTOS DE ESA FECHA, DESCARGANDO LAS CUENTAS DEUDORES MONETARIOS</p>	<p>6. CONTRIBUYENTES CANCELAN TRIBUTOS MUNICIPALES EN TESORERIA, QUIEN AL RECIBIR EL PAGO ENTREGA EL RECIBO ORIGINAL AL CONTRIBUYENTE PARA EFECTO DE SOPORTE.</p> <p>7. AL FINALIZAR EL DIA, LA TESORERIA EFECTUA EL CORTE DE CAJA Y PREPARA REMESA PARA DEPOSITAR LOS FONDOS PERCIBIDOS EN LA CUENTA BANCARIA RESPECTIVA EN EL PLAZO DE LEY. TRASLADA COPIAS DE RECIBOS A UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES E INFORME DE INGRESOS Y REMESA A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.</p> <p>8. UNIDAD DE CONTABILIDAD RECIBE INFORME DE INGRESOS DE LA TESORERÍA Y LOS REGISTRA COMO PARTE DE LOS MOVIMIENTOS DEL DÍA, Y CON LOS REGISTROS DESCARGA LAS CUENTAS DEUDORES MONETARIOS RESPECTIVAS POR EL VALOR DE LOS TRIBUTOS CANCELADOS POR LOS CONTRIBUYENTES.</p> <p>9. UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES PROCEDE A APLICAR LOS ABONOS EN CADA UNA DE LAS CUENTAS RESPECTIVAS, DE MANERA DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS DE LAS MISMAS.</p> <p>10. EN LOS PRIMEROS CINCO DIAS DE CADA MES, LA UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES, EMITIRA LISTADO DE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS INCLUYENDO: NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE, SALDO DE TRIBUTOS EN MORA Y CARGO POR FIESTAS PATRONALES, CON EL OBJETO DE INICIAR GESTIONES DE COBRO.</p>

FORMATO: 01

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN. AVISO DE COBRO MENSUAL			
FECHA DE EMISION:		CUENTA CORRIENTE NUMERO:	
		PERIODO DE FACTURACION :	
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE:		DIRECCION:	
CODIGO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL			
<p>FECHA LIMITE DE PAGO :</p> <p>SALDO POR MORA A LA FECHA :</p> <p>SR (A) CONTRIBUYENTE SE LE RECUERDA CANCELAR SU TRIBUTOS, Y AL MISMO TIEMPO, ACORDAR CON LA MUNICIPALIDAD LA FORMA DE PAGO DE LA MORA PENDIENTE A LA FECHA.</p>			

7.2 Cobro Extrajudicial de la Mora Tributaria.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA.			
PROCEDIMIENTO: COBRO EXTRAJUDICIAL DE LA MORA TRIBUTARIA			PAGINA: 1/2
RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA	RESPONSABLE CATASTRO/CTAS CORRIENTES/REC. DE MORA CONTRIBUYENTES	RESPONSABLE TESORERIA / CONTABILIDAD	DESCRIPCION DE ACCIONES
<p>INICIO</p> <p>01</p> <p>EMITE LISTADO DE CONTRIBUYENTES MOROSOS PARA INICIAR ACCIONES DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS.</p> <p>1/2</p>	<p>02</p> <p>CALCULA LOS INTERESES MORATORIOS Y ELABORA NOTAS DE COBRO CON EL PLAZO LIMITE PARA PAGAR</p> <p>03</p> <p>CONTRIBUYENTES RECIBEN NOTAS DE COBRO CON MONTO DE LA MORA Y PLAZO LIMITE DE PAGO Y SE PRESENTA A CANCELAR</p> <p>1/2</p>	<p>04</p> <p>TESORERÍA RECIBE AVISOS DE COBRO Y EL PAGO DE LOS TRIBUTOS, EMITE RECIBO DE INGRESO. ENTREGA ORIGINAL AL CONTRIBUYENTE</p> <p>05</p> <p>AL FINALIZAR EL DÍA, TESORERÍA REALIZA CORTE DE CAJA Y REMESA FONDOS. ENVÍA DOCUMENTOS A COBROS, CTAS CTES Y CONTABILIDAD</p> <p>1/2</p>	<p>ESTE PROCEDIMIENTO DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA HACER EFECTIVO EL COBRO EXTRAJUDICIAL DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES, EN LOS PRIMEROS CINCO DIAS DE CADA MES, EMITIRA EL LISTADO DE CONTRIBUYENTES MOROSOS, INCLUYENDO: NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y SALDO DE TRIBUTOS EN MORA POR TIPO DE TRIBUTO Y ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS, INICIANDO EL COBRO DE LA MORA. 2. LA UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA, CON BASE AL LISTADO, PROCEDE AL CALCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS APLICANDO LA FORMULA EN EL ANEXO 2, Y ELABORA NOTAS DE COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES EN FORMATO 3 Y DISTRIBUYE A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS, INDICANDO EL PLAZO CONCEDIDO PARA PAGARLOS 3. CONTRIBUYENTES RECIBEN NOTA DE COBRO QUE ESPECÍFICA EL MONTO DE LA MORA Y EL PLAZO LIMITE DE PAGO, Y SE PRESENTA A LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD A CANCELAR. 4. TESORERÍA RECIBE AVISOS DE COBRO Y EL PAGO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES. EMITE RECIBO DE INGRESO EN FORMULA I-ISAM, O EN EL FORMULARIO QUE HAGA SUS VECES, LO FIRMA Y ENTREGA ORIGINAL A INTERESADO Y GUARDA COPIAS RESTANTES. 5. AL FINALIZAR EL DIA, LA TESORERIA EFECTUA EL CORTE DE CAJA Y PREPARA REMESA PARA DEPOSITAR LOS FONDOS PERCIBIDOS EN LA CUENTA BANCARIA RESPECTIVA. TRASLADA COPIAS DE RECIBOS A UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES Y REMITE A CONTABILIDAD REMESA E INFORME DE INGRESOS PERCIBIDOS (SEPARANDO LOS PAGOS DE TRIBUTOS NO VENCIDOS Y PAGOS DE TRIBUTOS EN MORA).

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA.			
PROCEDIMIENTO: COBRO EXTRAJUDICIAL DE LA MORA TRIBUTARIA			PAGINA: 2/2
RESPONSABLE UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES	RESPONSABLE CATASTRO/CTAS CORRIENTES/ CONTRIBUYENTES	RESPONSABLE TESORERIA / CONTABILIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
<p>2/2</p> <p>07</p> <p>UNIDAD DE CTAS. CTES. APLICA ABONOS EN CUENTAS DE LOS CONTRIBUYENTES PARA ACTUALIZAR LOS SALDOS</p>	<p>2/2</p> <p>08</p> <p>SI EL CONTRIBUYENTE PAGA, LA UNIDAD DE COBROS CIERRA EXPEDIENTE. EN CASO CONTRARIO, CONTI-NÚA GESTIONES DE COBRO</p> <p>09</p> <p>SI HACE CASO OMISO DE NOTA DE COBRO, REALIZARÁ NUEVAS GESTIONES HASTA DETERMINAR PASAR-LO AL PROCESO DE COBRO JUDICIAL</p> <p>FIN</p>	<p>2/2</p> <p>06</p> <p>UNIDAD DE CONTABI-LIDAD RECIBE DCTOS. Y REGISTRA MOVIMIEN-TOS DE ESA FECHA, DESCARGANDO LAS CUENTAS DEUDORES MONETARIOS.</p>	<p>6. UNIDAD DE CONTABILIDAD RECIBE INFORME DE INGRESOS DE LA TESORERÍA Y LOS REGISTRA COMO PARTE DE LOS MOVIMIENTOS DEL DÍA, Y CON LOS REGISTROS DESCARGA LAS CUENTAS DEUDORES MONETARIOS RESPECTIVAS POR EL VALOR DE LOS TRIBUTOS CANCELADOS POR LOS CONTRIBUYENTES.</p> <p>7. UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES RECIBE COMPROBANTES DE PAGOS EFECTUADOS POR LOS CONTRIBUYENTES Y PROCEDE A APLICAR LOS ABONOS EN CADA UNA DE LAS CUENTAS RESPECTIVAS, DE MANERA DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS DE LAS MISMAS.</p> <p>8. LA UNIDAD DE COBROS (CATATRO/CTAS CTES) RECIBE COMPROBANTES DE PAGO Y LOS ARCHIVA COMO RESPALDO DE COBROS REALIZADOS AL CONTRIBUYENTE, Y SI YA NO HAY DEUDAS PENDIENTES, CIERRA EXPEDIENTE DE COBRO. EN CASO CONTARIO, CONTINUA GESTIONES DE COBRO.</p> <p>9. EN EL CASO QUE EL CONTRIBUYENTE HAGA CASO OMISO DE LA NOTA DE COBRO, LA UNIDAD DE COBROS REITERARA EL COBRO DE LOS TRIBUTOS EN MORA, TAL COMO ESTABLECE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA, FIJANDOLE UN PLAZO PERENTORIO Y BAJO PREVENCIÓN, QUE DE NO HACER EL PAGO, SE PROCEDERA AL COBRO JUDICIAL.</p>

FORMATO :02							
MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN SECCION DE CATASTRO/CUENTAS CORREINTES							
HOJA DE CALCULO DE INTERESES MORATORIOS							
ESTA HOJA TIENE POR OBJETO FACILITAR EL CALCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS							
FORMILA: $IM = PM * TPA * NMA$							
IM= INTERES MORATORIO							
PM= PAGO MENSUAL							
TPA= TASA PROMEDIO ANUAL							
NMA= NUMERO DE MESAS ACUMULADOS							
EJEMPLO:							
PM= \$25.00							
TPA= 13% / 12							
NMA= 15 MESES							
APLICACIONES DE LA FORMULA: $IM = (25.00 * (13/12) * (15 * (15+1)/2))/100$							
CALCULO DEL INTERES MORATORIO: 32.50							
TAMBIEN SE PUEDE UTILIZAR LA FORMULA SIGUIENTE:							
$IM = (25.00 * (0.13/12) * (15 * (15+1)/2)) / 100$ 32.50							
LAS FORMULAS ANTERIORES SON LAS RECOMENDADAS POR EL ISDEM Y VALIDADES POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.							

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.
AVISO DE COBRO DE TRIBUTOS EN MORA
PRIMER AVISO DE COBRO**



Fecha: _____

Sr(a): _____

Presente.

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

El motivo de la presente es para manifestarle que su estado de cuenta en la Unidad de Cuentas Corrientes, refleja un saldo de: \$ _____ desde _____ hasta _____; por lo que pedimos hacerse presente a esta Municipalidad 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.

Nuestra administración tiene voluntad de ofrecerle facilidades de pago de acuerdo a su capacidad económica.

A esta fecha su cuenta refleja el siguiente estado:

Alumbrado	\$ _____
Aseo	\$ _____
Pavimentación	\$ _____
Agua Potable	\$ _____
Interés moratorio	\$ _____
Multas	\$ _____
5 % (Fiestas)	\$ _____
Total	\$ _____

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

Atentamente.

F _____
Encargada de Recuperación de Mora

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.
AVISO DE COBRO DE TRIBUTOS EN MORA
SEGUNDO AVISO DE COBRO**



Fecha: _____

Sr. (a) _____

Presente

Con fecha _____ de _____ del presente año, se le envió un aviso para recordarle la deuda que usted tiene con esta Alcaldía Municipal, en vista de que no hemos recibido ninguna respuesta de su parte, le notificamos que tiene un plazo de 10 días hábiles a partir de esta fecha para hacerse presente a la Unidad de Cuentas Corrientes, a cancelar su deuda o solicitar un plan de pago de acuerdo a su capacidad económica.

A esta fecha su cuenta refleja el siguiente estado:

Alumbrado	\$	_____
Aseo	\$	_____
Pavimentación	\$	_____
Agua Potable	\$	_____
Interés moratorio	\$	_____
Multas	\$	_____
5 % (Fiestas)	\$	_____
Total	\$	_____

Esperando su grata visita, me suscribo de usted.

Atentamente.

F. _____

Encargada de Recuperación de Mora

FORMATO: 03C

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.
AVISO DE COBRO DE TRIBUTOS EN MORA
TERCER AVISO DE COBRO**



Fecha _____

Sr. (a): _____

Presente

En vista de haber transcurrido el plazo para que usted se presentara a la Unidad de Cuentas Corrientes de esta Alcaldía Municipal, notificado en segundo aviso de cobro de fecha _____ de _____, a cancelar su deuda tributaria o a firmar un convenio de pago, hago de su conocimiento que su caso pasará a nuestro Representante Judicial para que inicie el correspondiente Juicio Ejecutivo de Cobro.

A esta fecha su cuenta refleja el siguiente estado:

Alumbrado	\$ _____
Aseo	\$ _____
Pavimentación	\$ _____
Agua Potable	\$ _____
Interés moratorio	\$ _____
Multas	\$ _____
5 % (Fiestas)	\$ _____
Total	\$ _____


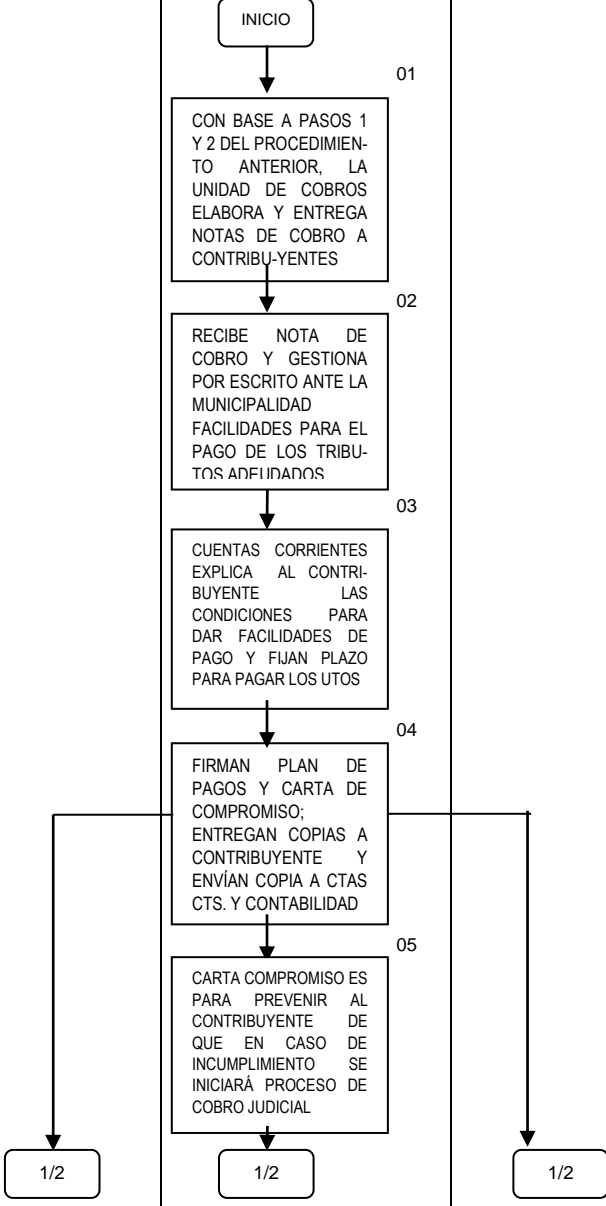
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle.

Atentamente.

F. _____

Encargada de Recuperación de Mora

7.3 Procedimiento para Planes de Pago.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CUENTAS CORRIENTES.		PAGINA: 1/2	
PROCEDIMIENTO: PLANES DE PAGO DE LA MORA TRIBUTARIA			
RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES	RESPONSABLE CUENTAS CORRIENTES/RECUPERACIÓN DE MORA CONTRIBUYENTES	RESPONSABLE TESORERIA / CONTABILIDAD	DESCRIPCION DE ACCIONES
	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> B1[01 CON BASE A PASOS 1 Y 2 DEL PROCEDIMIENTO ANTERIOR, LA UNIDAD DE COBROS ELABORA Y ENTREGA NOTAS DE COBRO A CONTRIBUYENTES] B1 --> B2[02 RECIBE NOTA DE COBRO Y GESTIONA POR ESCRITO ANTE LA MUNICIPALIDAD FACILIDADES PARA EL PAGO DE LOS TRIBUTOS ANFIANADOS] B2 --> B3[03 CUENTAS CORRIENTES EXPLICA AL CONTRIBUYENTE LAS CONDICIONES PARA DAR FACILIDADES DE PAGO Y FIJAN PLAZO PARA PAGAR LOS UTOS] B3 --> B4[04 FIRMAN PLAN DE PAGOS Y CARTA DE COMPROMISO; ENTREGAN COPIAS A CONTRIBUYENTE Y ENVÍAN COPIA A CTAS CTS. Y CONTABILIDAD] B4 --> B5[05 CARTA COMPROMISO ES PARA PREVENIR AL CONTRIBUYENTE DE QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE INICIARÁ PROCESO DE COBRO JUDICIAL] B5 --> F1[1/2] B5 --> F2[1/2] B5 --> F3[1/2] </pre>		<p>ESTE PROCEDIMIENTO DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CON BASE EN LO REALIZADO EN LOS PASOS 1 Y 2 DEL PROCEDIMIENTO ANTERIOR, LA UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES DISTRI-BUYE ENTRE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS, NOTAS DE COBRO DE LOS TRIBUTOS MUNICI-PALES ADEUDADOS, ESTABLECIENDO UN PLAZO LÍMITE PARA PAGARLOS. 2. LOS CONTRIBUYENTES RECIBEN NOTAS DE COBRO, QUE ESPECÍFICAN EL MONTO DE LA MORA Y EL PLAZO PARA EFECTUAR EL PAGO. SI NO PUEDE EFECTUAR EL PAGO DE UNA SOLA VEZ, PRESENTA SOLICITUD POR ESCRITO A LA MUNICIPALIDAD (FORMATO 4) GESTIONANDO FACILIDADES PARA REALIZAR EL PAGO. 3. JEFE DE LA UNIDAD DE CTAS CORRIENTES EXPLICA AL CONTRIBUYENTE LAS CONDICIONES SOBRE LAS CUALES SE LE PUEDEN OTORGAR FACILIDADES DE PAGO, Y SI ESTÁ DE ACUERDO, PROCEDEN A ESTRUCTURAR UN PLAN DE PAGO (FORMATO 5). DEPENDIENDO DEL MONTO DE LA MORA, LA UNIDAD PODRÁ OTORGAR LOS PLAZOS QUE HAYA FIJADO EL CONCEJO MUNICIPAL. 4. ESTRUCTURADO Y ACORDADO EL PLAN DE PAGOS, ESTE ES FIRMADO POR LAS PARTES (JEFE DE CTAS CTES Y CONTRIBUYENTE). EL CONTRIBUYENTE TAMBIÉN FIRMA CARTA COMPROMISO EN FORMATO 6A O 6B, SEGÚN LO QUE CORRESPONDA. JEFE DE UNIDAD ENTREGA COPIA DE PLAN DE PAGOS Y CARTA AL CONTRIBUYENTE. 5. LA CARTA COMPROMISO SUSCRITA POR EL CONTRIBUYENTE INCLUYE UNA CLÁUSULA DE PREVENCIÓN, DE QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE CUALQUIERA DE LAS CUOTAS ACORDADAS, ELLO DARÁ LUGAR A QUE LA MUNICIPALIDAD INICIE EL PROCESO DE COBRO JUDICIAL.

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.**

CONVENIO DE PAGO DE LA MORA TRIBUTARIA

El/la suscrito Síndico/a Municipal del Municipio de Monte San Juan, Sr/a. _____, con Documento Único de Identidad Número, _____, y el Señor _____, de este domicilio, con Documento Único de Identificación _____ y Número de Identificación Tributaria _____ de acuerdo a lo expresado en solicitud de fecha _____ realizada por el segundo, por este medio establecemos el presente convenio de pago por tributos que el Señor _____, adeuda a esta Municipalidad, por un monto de \$ _____; cantidad que se compromete a pagar por medio de _____ cuotas de _____ cada una, a partir del _____ de _____ del presente año.

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

Municipalidad de _____ de _____ de _____

_____ Síndico/a
Municipal Solicitante

FORMATO: 06

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.
AVISO DE COBRO EXTRAJUDICIAL.**

Fecha _____

Sr. (a): _____

Presente

En vista de haber transcurrido el plazo para que usted se presentara a la Unidad de Catastro/Cuentas Corrientes de esta Alcaldía Municipal, notificado en primer aviso de cobro de fecha _____ de _____, en segundo aviso de cobro _____ de _____ y tercer aviso de cobro de fecha _____ de _____, a cancelar su deuda tributaria o a firmar un convenio de pago, hago de su conocimiento que su caso se encuentra en estado de cobro extrajudicial, por lo que en atención a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley General Tributaria Municipal se le concede un plazo de **treinta días** contados a partir de esta notificación para que efectué el pago correspondiente bajo la prevención que de no hacerlo se procederá al cobro judicial. Los montos de la deuda tributaria a los que nos referimos son los siguientes:

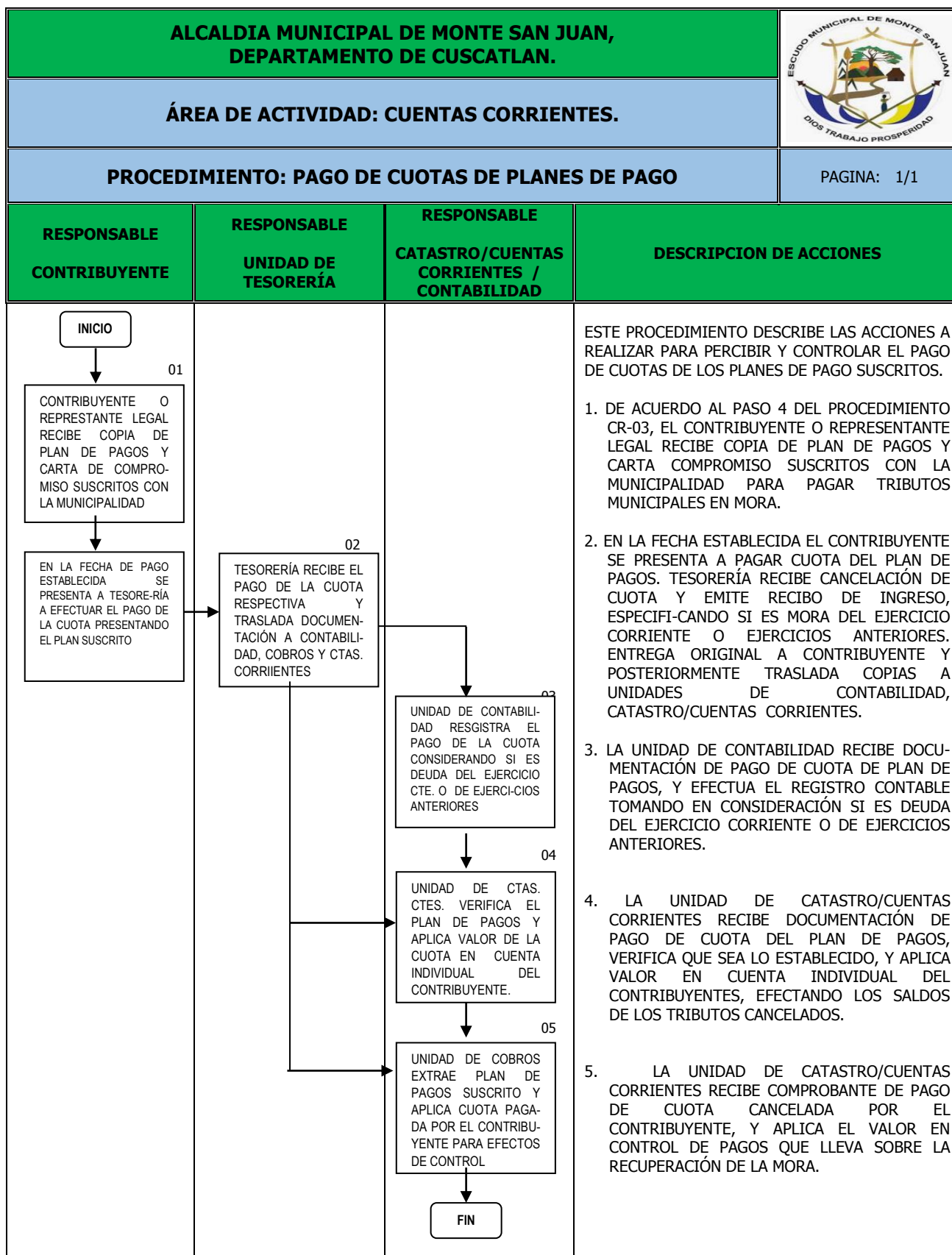
A esta fecha su cuenta refleja el siguiente estado:

Alumbrado	\$ _____
Aseo	\$ _____
Pavimentación	\$ _____
Agua Potable	\$ _____
Interés moratorio	\$ _____
Multas	\$ _____
5 % (Fiestas)	\$ _____
Total	\$ _____

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle.

F. _____
Síndico/a Municipal/Representante Judicial

7.4 Procedimiento para el Pago de Cuotas de Planes de Pago.



**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN
PLAN DE PAGO DE MORA TRIBUTARIA**

Estimado Contribuyente _____, ____ de _____ de 201__
Sr (a)
Presente

Estimado Contribuyente:

En atención a su solicitud de fecha ____ de _____ de _____, para cancelar el saldo de \$ _____, que usted adeuda hasta el ____ de _____ de _____, según la Cuenta Corriente No. _____; esta Municipalidad ha decidido concederle un plazo de _____, de conformidad al Plan de Pagos siguiente.

Cuota No.	Valor	Fecha	Cuota No.	Valor	Fecha
1º.	\$ _____	_____	10º.	\$ _____	_____
2º.	_____	_____	11º.	_____	_____
3º.	_____	_____	12º.	_____	_____
4º.	_____	_____	13º.	_____	_____
5º.	_____	_____	14º.	_____	_____
6º.	_____	_____	15º.	_____	_____
7º.	_____	_____	16º.	_____	_____
8º.	_____	_____	17º.	_____	_____
9º.	_____	_____	18º.	_____	_____

No omito manifestarle que, en un plazo no mayor de 72 horas, deberá presentarse a la Unidad de Catastro y Cuentas Corrientes de esta Municipalidad, para firmar el Plan de Pagos y la Carta Compromiso correspondiente.

Jefe de Cuentas Corrientes.

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

**CARTA COMPROMISO DE PAGO A PLAZOS DE MORA
TRIBUTARIA DE EMPRESAS**

_____, ____ de _____ de 201__.

Yo, _____, con
DUI No. _____, NIT No. _____, y con domicilio _____
_____,
Teléfono No. _____, actuando en calidad de _____ de
la empresa o Negocio, cuyo nombre (o razón social) es _____
_____, con Matricula de Comercio No. _____,
dedicada a actividades de _____, ubicada en la dirección
_____, con teléfono
No. _____, a partir del _____, y cuyo inmueble es propiedad
de _____; manifiesto que me
comprometo con la Municipalidad a efectuar el pago de las cuotas autorizadas en el plan de pagos
que se me ha otorgado para solventar la mora, en los montos y fechas establecidas.

Asimismo, que estoy enterado que el incumplimiento en cualquiera de las cuotas hará caducar el
plazo otorgado y la deuda será exigible en su totalidad mediante el procedimiento judicial de cobro,
que establece el Art. 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

Nombre y Firma del Propietario
o Representante Legal

Nota: Se anexa Plan de Pago a Plazos

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.
CARTA COMPROMISO DE PAGO A PLAZOS DE MORA
TRIBUTARIA DE INMUEBLES**

_____, ____ de _____ de 201__.


Yo, _____,
con DUI No. _____, NIT No. _____, y con domicilio en _____
_____, Teléfono
No. _____, actuando en calidad de _____ (propietario o
responsable) del inmueble ubicado en _____
_____; manifiesto que me comprometo
con la Municipalidad a efectuar el pago de las cuotas autorizadas en el plan de pagos que se me ha
otorgado para solventar la mora, en los montos y fechas establecidas.


Asimismo, que estoy enterado que el incumplimiento en cualquiera de las cuotas hará caducar el
plazo otorgado y la deuda será exigible en su totalidad mediante el procedimiento judicial de cobro,
que establece el Art. 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

Nombre y Firma del Propietario
o Responsable

Se anexa Plan de Pago a Plazos

7.5 Procedimiento para el Cobro Judicial de la Mora Tributaria.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CUENTAS CORRIENTES/MORA.			
PROCEDIMIENTO: COBRO JUDICIAL DE LA MORA TRIBUTARIA			PAGINA: 1/2
RESPONSABLE CONCEJO MUNICIPAL	RESPONSABLE APODERADO JUDICIAL	RESPONSABLE AUTORIDAD JUDICIAL	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
<p>INICIO</p> <p>EL COBRO POR LA VÍA EJECUTIVA SE PODRÁ INICIAR CON LOS CONTRIBUYENTES RENUANTES AL PAGO, SIEMPRE QUE SU MONTO LO AMERITE</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL INICIA COBRO EJECUTIVO, DESIGNA APODERADO JUDICIAL Y FACULTA AL SINDICO A QUE LE OTORQUE PODER</p>	<p>03 APODERADO SOLICITA A TESORERA INFORME CERTIFICADO DE TRIBUTOS ADEUDADOS PARA INICIAR RECUPERACIÓN POR LA VÍA EJECUTIVA</p> <p>04 PREPARA ESCRITOS PARA DEMANDAR A CONTRIBUYENTES ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL RESPECTIVA.</p>	<p>05 EMPLAZAMIENTOS Y NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES DEUDORES SE HARA DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA LGTM.</p> <p>1/2</p>	<p>ESTE PROCEDIMIENTO DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA INICIAR PROCESO DE RECUPERACIÓN DE TRIBUTOS POR LA VÍA EJECUTIVA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EL PROCESO DE COBRO POR LA VÍA EJECUTIVA SE PODRÁ INICIAR CON TODOS AQUELLOS CONTRIBUYENTES RENUENTES AL PAGO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, PARA QUIENES LA MUNICIPALIDAD YA AGOTÓ LAS DILIGENCIAS A TRAVÉS DEL COBRO EXTRAJUDICIAL, Y SIEMPRE QUE EL MONTO LO AMERITE. 2. PARA ELLO, EL CONCEJO MUNICIPAL DEBERÁ CONOCER EL LISTADO DE CONTRIBUYENTES RENUENTES AL PAGO, Y DEPENDIENDO DEL MONTO A RECUPERAR DECIDIRÁ INICIAR LA ACCIÓN JUDICIAL. PARA TAL EFECTO AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE UN APODERADO JUDICIAL Y FACULTA AL SÍNDICO MUNICIPAL PARA QUE LE OTORQUE EL PODER CORRESPONDIENTE. 3. APROBADO LO ANTERIOR, EL APODERADO JUDICIAL SOLICITA A TESORERA MUNICIPAL EL INFORME CERTIFICADO EN QUE CONSTE LA DEUDA DEL CONTRIBUYENTE EN CONCEPTO DE TRIBUTOS MUNICIPALES, A EFECTO DE QUE TENGA LA FUERZA EJECUTIVA SUFICIENTE PARA SU RECUPERACIÓN. 4. APODERADO JUDICIAL PREPARA ESCRITOS PARA DEMANDAR A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS ANTE LA AUTORIDAD JUDICIAL RESPECTIVA, PARA LO CUAL AGREGA LOS INFORMES DEL TESORERO MUNICIPAL Y APLICA EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. 5. LOS EMPLAZAMIENTOS Y NOTIFICACIONES A LOS CONTRIBUYENTES DEUDORES SE HARÁN EN LOS LUGARES DETERMINADOS POR EL ART. 25 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL (LGTM) Y ÚNICAMENTE SE ADMITIRÁN COMO EXCEPCIONES, EL PAGO Y LA PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CUENTAS CORRIENTES, COBROS Y RECUPERACION DE MORA			
PROCEDIMIENTO: COBRO JUDICIAL DE LA MORA TRIBUTARIA			PAGINA: 2/2
RESPONSABLE CONCEJO MUNICIPAL	RESPONSABLE APODERADO JUDICIAL	RESPONSABLE AUTORIDAD JUDICIAL	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES
		<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2/2</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="margin: 5px 0;">06</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">NO SE ADMITIRÁ APELACIÓN POR DECRETO DE EMBARGO, SENTENCIA DE REMATE, NI DEMÁS PROVIDENCIAS DICTADAS.</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="margin: 5px 0;">07</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">DARA CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL ART. 119 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="margin: 5px 0;">08</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">EL PROCESO EJECUTIVO DE RECUPERACIÓN DE LA MORA CONTINUARA HASTA QUE LA AUTORIDAD COMPETENTE DICTE SENTENCIA</div> <div style="margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">FIN</div> </div>	<p>6. NO SE ADMITIRA APELACIÓN AL DECRETO DE EMBARGO, SENTENCIA DE REMATE, NI DEMAS PROVIDENCIAS DICTADAS EN JUICIOS QUE SEAN APELABLES.</p> <p>7. DARÁ CUMPLIMIENTO A LAS DEMAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ART. 119 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.</p> <p>8. EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES POR LA VÍA EJECUTIVA CONTINUARÁ HASTA QUE LA AUTORIDAD JUDICIAL PRONUNCIE SENTENCIA.</p>

FORMATO: 08

**MUNICIPALIDAD DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

**DEMANDA DE ALCALDÍA CONTRA
CONTRIBUYENTES MOROSOS.**

Señor: JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL*. Yo, (Síndico), de _____ años de edad, (profesión u oficio), con Documento Único de Identidad N°. _____, del domicilio de _____, departamento de _____, 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) _____ con Documento Único de Identificación número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, 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. _____

Total USD\$ _____

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 artículo 457 del Código Procesal Civil y Mercantil, con las modificaciones que señale 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 las cantidad adeudada, más costas procesales, según los procedimientos señalados para el Juicio Ejecutivo en el Código Procesal Civil y Mercantil, 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 _____, departamento de _____, a los _____ días, del mes de _____ de _____

(Firma y Sello del Síndico)

* NOTA. Si hay más de un Juez Civil, especificar si es al primero, al Segundo, Tercero de lo Civil. Si es al primero se Escribe: JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL.

7.6 Procedimiento para Liquidación y Descargo de las Cuentas Incobrables.

ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.			
ÁREA DE ACTIVIDAD: CUENTAS CORRIENTES.			
PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y DESCARGO DE CUENTAS INCOBRABLES			PAGINA: 1/2
RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES/REC. DE MORA	RESPONSABLE UNIDAD DE CONTABILIDAD	RESPONSABLE CONCEJO MUNICIPAL	DESCRIPCION DE ACCIONES
<p>INICIO</p> <p>01</p> <p>UNIDAD DE CTAS. CTES./REC. DE MORA ANALIZA CUENTAS POR COBRAR POR TRIBUTOS MUNICIPALES PARA IDENTIFICAR LAS DE DUDOSA RECUPERACIÓN</p> <p>02</p> <p>CON BASE EN EL ANALISIS, LA UNIDAD DETERMINA CUENTAS DE DUSOSA RECUPERACIÓN Y TRASLADA DATOS A UNIDAD DE CONTABILIDAD</p> <p>03</p> <p>UNIDAD DE CONTABILIDAD APLICA METODO, CALCULA Y REGISTRA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES DE TRIBUTOS MUNICIPALES</p> <p>04</p> <p>PARA LIQUIDACIÓN Y DESCARGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES APLICARÁ LAS VÍAS ESTABLECIDAS POR LEY Y POR EL CONCEJO MUNICIPAL</p> <p>05</p> <p>APLICANDO FORMAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS DETERMINA CTAS. INCOBRABLES Y TRASLADA A CONCEJO MUNICIPALIDAD PARA SU APROBACIÓN.</p>		<p>1/2</p>	<p>DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA LA LIQUIDACIÓN Y DESCARGO DE CUENTAS INCOBRABLES POR TRIBUTOS MUNICIPALES ADEUDADOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> PREVIO AL CIERRE CONTABLE DE CADA EJERCICIO, LA UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES HARÁ UN ANÁLISIS SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN CONCEPTO DE TRIBUTOS MUNICIPALES, IDENTIFICANDO AQUELLAS CUENTAS DE CONTRIBUYENTES QUE SE CONSIDEREN DE RECUPERACIÓN DUDOSA. CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LAS CUENTAS, LA UNIDAD DETERMINA PROBABLES CUENTAS INCOBRABLES, Y TRASLADA INFORMACION A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD PARA QUE PROCEDA AL CÁLCULO Y REGISTRO DE LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES POR TRIBUTOS MUNICIPALES. UNIDAD DE CONTABILIDAD APLICANDO EL MÉTODO DE DEPRECIACIÓN SELECCIONADO POR LA MUNICIPALIDAD (ENTRE LOS GENERALMENTE ACEPTADOS CONTABLEMENTE), CALCULA Y EFECTUA REGISTRO CONTABLE DE LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES. PARA LA LIQUIDACIÓN Y DESCARGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES, LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES PUEDE APLICAR TRES FORMAS: (1) APLICAR LA FIGURA DE LA PRESCRIPCIÓN (ART. 74), (2) HACER UN ANALISIS DE LAS CUENTAS DE EMPRESAS CERRADAS, Y (3) SOLAMENTE EN CASOS EXCEPCIONALES LIQUIDAR LAS CUENTAS INMUEBLES, DADO QUE LAS DEUDAS DE TASAS POR SERVICIOS SE TRASLADAN DE PROPIETARIO A PROPIETARIO. APLICANDO LAS TRES FORMAS MENCIONADAS, LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES DETERMINA LAS CUENTAS DEFINITIVAMENTE INCOBRABLES Y LAS TRASLADA AL CONCEJO MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN, MEDIANTE LA EMISIÓN DEL ACUERDO RESPECTIVO. <p>NOTA: PARA VÍAS (2) Y (3) DEL PASO 4, EL CONCEJO MUNICIPAL DEBERÁ APROBAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y DESCARGO CORRESPONDIENTE.</p>

**ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**



ÁREA DE ACTIVIDAD: CUENTAS CORRIENTES.

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN Y DESCARGO DE CUENTAS INCOBRABLES

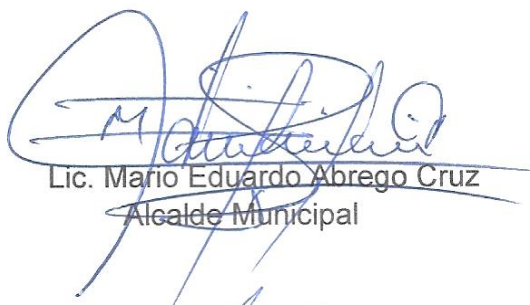
PAGINA: 2/2

RESPONSABLE UNIDAD DE CATASTRO/CUENTAS CORRIENTES Y CATASTRO	RESPONSABLE UNIDAD DE CONTABILIDAD	RESPONSABLE CONCEJO MUNICIPAL	DESCRIPCION DE ACCIONES
<pre> graph TD A[2/2] --> B[CONCEJO ANALIZA INFORME DE CUENTAS INCOBRABLES Y APRUEBA. EMITE ACUERDO Y TRASLADA A CONTABILIDAD, CTAS. CTES. Y CATASTRO.] B --> C[LA UNIDAD DE CONTABILIDAD PROCEDE A REGISTRAR EL DESCARGO DE CUENTAS INCOBRABLES CONTRA PROVISIÓN CONSTITUIDA] C --> D[LA UNIDAD DE CTAS. CTES. DESCARGA SALDO DE CUENTAS Y LA UNIDAD DE CATASTRO CIERRA CUENTAS DE CATASTRO.] D --> E[FIN] </pre>	<p>07 LA UNIDAD DE CONTABILIDAD PROCEDE A REGISTRAR EL DESCARGO DE CUENTAS INCOBRABLES CONTRA PROVISIÓN CONSTITUIDA</p>	<p>2/2</p> <p>06 CONCEJO ANALIZA INFORME DE CUENTAS INCOBRABLES Y APRUEBA. EMITE ACUERDO Y TRASLADA A CONTABILIDAD, CTAS. CTES. Y CATASTRO.</p>	<p>6. DESPUES DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS LEGAL Y ADMINISTRATIVAMENTE ESTABLECIDOS, EL CONCEJO MUNICIPAL ANALIZA SITUACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES Y APRUEBA. EMITE ACUERDO MUNICIPAL RESPECTIVO, DANDO INSTRUCCIONES PARA PROCEDER A LIQUIDAR Y DESCARGAR CONTABLEMENTE LAS CUENTAS INCOBRABLES.</p> <p>7. LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, CON BASE AL ACUERDO EMITIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, PROCEDE A REGISTRAR EL DESCARGO DE LAS CUENTAS INCOBRABLES AFECTANDO LA PROVISIÓN CONSTITUIDA.</p> <p>8. CON BASE AL ACUERDO EMITIDO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES PROCEDE A EFECTUAR EL DESCARGO DEL SALDO DE LAS CUENTAS CALIFICADAS COMO INCOBRABLES. POR SU PARTE, LA UNIDAD DE CATASTRO PROCEDE A CERRAR DE SUS REGISTROS LAS CUENTAS MENCIONADAS.</p>

VIGENCIA.

El presente Manual de Políticas y Estrategias de Cobro entrará en vigencia, al ser aprobado por el Concejo Municipal.

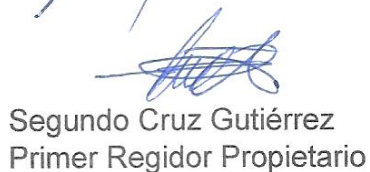
Dado en la sala de sesiones de la Alcaldía Municipal de Monte San Juan, Departamento de Cuscatlán, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.



Lic. Mario Eduardo Abrego Cruz
Alcalde Municipal



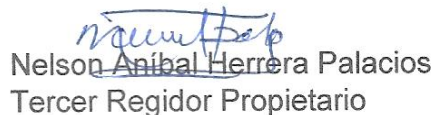
Jesús Morales
Síndico Municipal



Segundo Cruz Gutiérrez
Primer Regidor Propietario



Lorenza Aguillón de Cruz
Segunda Regidora Propietaria



Nelson Aníbal Herrera Palacios
Tercer Regidor Propietario



Ignacio Hernán Romero Pereira
Cuarto Regidor Propietario



Félix Mendoza Aguillón
Quinto Regidor Propietario



Argetia Natalia Cruz Hernández
Sexta Regidora Propietaria



Br. Orwill Lenin Sánchez Fernández
Secretario Municipal.