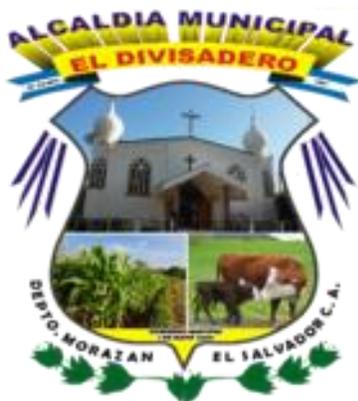


ALCALDIA MUNICIPAL DE EL DIVISADERO,  
DEPARTAMENTO DE MORAZAN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y  
POLITICAS, DE COBRO DE TASAS E  
IMPUESTOS MUNICIPALES Y  
RECUPERACIÓN DE MORA, DE EL  
DIVISADERO.

Aprobado por: El Concejo Municipal de El Divisadero.

ELABORADO Y ACTUALIZADO CON APOYO Y ASESORIA DEL:



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE DESARROLLO MUNICIPAL

VIGENCIA DE DICIEMBRE DE 2018 A DICIEMBRE 2020

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

INTRODUCCION

NORMATIVA LEGAL

PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO

POLITICAS DE COBRO NORMAL O CORRIENTE

POLITICAS PARA LA RECUPERACION DE MORA.

PROCEDIMIENTOS DE COBROS DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES EN  
LA SECCION DE CUENTAS CORRIENTES

COBRO NORMAL.

COBRO DIARIO POR ADMINISTRACION.

COBRO PERIODICO ADMINISTRATIVO

COBRO PERIODICO POR COMISION.

COBRO ADMINISTRATIVO CON CONVENIO DE PAGO

COBRO ADMINISTRATIVO O EXTRAJUDICIAL

COBRO JUDICIAL

PROCEDIMIENTOS DE CARGOS Y DESCARGOS EN LA CUENTA CORRIENTE  
DEL CONTRIBUYENTE.

POLITICAS DE COBRO Y RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA:

1. Elaboración y distribución de avisos de cobro
2. Políticas de solicitud de información a las Empresas del Municipio
3. Políticas de Control, Registro y Aplicación de Interés y Multas por Mora de Impuestos.
4. Multas e Interés Moratorio.
5. Políticas de recuperación de la mora tributaria:
6. Políticas para el Cobro Judicial.

PLANIFICACIÓN METAS Y OBJETIVOS PAR A LA RECUPERACIÓN DE LA  
MORA.

METAS Y OBJETIVOS.

ANEXOS

DISPOSICIONES FINALES Y APLICACIÓN

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

## INTRODUCCION

Este Manual tiene como finalidad general, implementar en la Municipalidad de El Divisadero un sistema que permita la captación de los ingresos por tasas e impuestos y recuperación de mora; generando beneficios financieros que permitan fortalecer la marcha del que hacer municipal.

La base jurídica principal de diseño y puesta en marcha de este manual es la Ley General Tributaria Municipal y el Código Municipal, así como otros cuerpos legales tanto secundarios, como internos a la Municipalidad.

En su contenido, se desarrolla los objetivos generales y específicos, su base legal, normativa legal, políticas y procedimientos para el cobro y la recuperación de mora administrativa y judicial; sus pautas de revisión y actualización, el ámbito de aplicación, criterios y condiciones para la captación de ingresos por los servicios que presta la municipalidad.

Este Manual ha sido elaborado por la municipalidad con el acompañamiento y asesoría del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) en el marco del fortalecimiento y modernización institucional de las municipalidades.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

## NORMATIVA LEGAL

De conformidad a lo establecido en los Artículos 32 al 35, 64, 69 y 71 del Código Municipal, así como también a lo estatuido en los Artículos 11 y 42 al 47 de la Ley General Tributaria Municipal, los cuales demandan a los Concejos Municipales, dictar los Procedimientos y Políticas, para el Cobro de las Tasas e Impuestos Municipales, así mismo, determinar los métodos para la Recuperación de la Mora por Servicios e Impuestos adeudados por los Contribuyentes. El Concejo Municipal de El Divisadero, departamento de Morazán, mediante el Acuerdo Municipal Número cuatro, de fecha siete de Diciembre del presente año. Aprueba el siguiente Manual de Procedimientos y Políticas para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales y Recuperación de Mora.

El Objetivo Especifico de este Manual, es determinar las Acciones, Procedimientos Técnicos y Políticas, para el Cobro de las Tasas e Impuestos Municipales, así como también lograr la Recuperación de la Mora por Impuestos y Servicios Municipales, que los Contribuyentes adeudan a la Alcaldía Municipal de El Divisadero, departamento de Morazán, logrando así el Fortalecimiento Financiero Municipal.

El presente Manual comprende primeramente los Procedimientos y Políticas para el Cobro de los Impuestos y Tasas Municipales; en segunda instancia, las Políticas de Recuperación de la Mora por Tasas e Impuestos Municipales acumulada por los contribuyentes.

## PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO:

- ✓ Describe los pasos a seguir en la realización de los diferentes tipos de cobro.
- ✓ Determina las instancias respectivas y personas autorizadas para hacer efectivo los cobros.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

- ✓ Presenta la documentación oficial que se emite cuando se efectúan los pagos.

#### POLITICAS DE COBRO NORMAL O CORRIENTE

- ✓ Establece las directrices y formas para realizar los diferentes tipos de cobro.
- ✓ Contiene las formas de registro de las operaciones, de conformidad a lo ordenado por el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Determina la necesidad de llevar Registros en las Tarjetas Catastrales a diario, para producir cruces de información a fin de obtener saldos.
- ✓ Contiene las formulas para el cálculo de intereses por mora de impuestos y tasas municipales.

#### POLITICAS PARA LA RECUPERACION DE MORA.

- ✓ Determina las directrices institucionales y legales a seguir durante el proceso de la Gestión para la Recuperación de la Mora.
- ✓ Contiene las formulas para la aplicación de interés por mora.
- ✓ Presenta las formas de Pago y Convenios entre la Alcaldía y los Contribuyentes.
- ✓ Determina las Instancias Judiciales para los casos de Embargos a favor de la Municipalidad.

#### PROCEDIMIENTOS DE COBROS DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES EN LA SECCION DE CUENTAS CORRIENTES

##### COBRO NORMAL.

Comprende el Cobro que la Municipalidad realiza a los Contribuyentes y usuarios en concepto de Servicios e Impuestos Municipales en forma periódica y

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

diaria. Este puede realizarse en dos formas: Administrativamente por parte de la Municipalidad, o en su defecto por empresas privadas financieras o de servicios y se realiza en las formas siguientes:

- a) Cobro Diario por Administración.
- b) Cobro Periódico Administrativo.
- c) Cobro Periódico por Comisión.
- d) Cobro Administrativo con convenio de pago.

**COBRO DIARIO POR ADMINISTRACION.**

El Cobro por Impuestos y Tasas Municipales, cuando se trata de usuarios, se efectúa a Diario y se realiza en forma recurrente, cuando el Contribuyente se presenta a la Sección de Cuentas Corrientes y solicita su estado de cuenta; los pasos a seguir en ese caso son los siguientes:

El Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes, procede a calcular los impuestos y tasas, elaborándole su recibo de Ingreso Interno o en Formulario 1-I-SAM, para que sea presentado en Colecturía, donde el Contribuyente Cancela los montos determinados, recibiendo el formulario original cancelado y firmado por la Encargada de Colecturía, como acuse de recibido el pago.

- El Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes, ingresa al Sistema, los cobros a diario efectuados, a efectos de Consolidarla Información con los Departamentos de Tesorería y Contabilidad.
  
- El Tesorero Municipal, ordena y registra en sus Libros, los ingresos por cobros diarios, luego remite los duplicados, tanto de los Formularios de Ingreso Interno, como de los Formularios 1-I-SAM, al Departamento de Contabilidad.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

- El Encargado del Departamento de Contabilidad, ingresa al Sistema de Administración Financiera Municipal “SAFIM”, los ingresos diarios, efectúa el correspondiente Registro Contable y envía al Archivo Municipal la Documentación, para su resguardo.

#### COBRO PERIODICO ADMINISTRATIVO.

El cobro se efectúa cada mes cuando se trata de Contribuyentes contemplados en el Registro Catastral y Tributario Municipal, es decir en forma periódica, toda vez que el contribuyente haya recibido la notificación respectiva, se realiza mediante los procedimientos siguientes:

- El Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes elabora en los últimos diez días de cada mes, los Estados de Cuenta del Pago Mensual y su Saldo de Tarjeta que refleja su Mora, aplicándole los intereses y multas por mora de impuestos (anexo1), el cual se constituye como Primer Aviso de Cobro.
- 
- El Tesorero Municipal, firma los Avisos de Cobro, tanto de la mora como del cobro mensual de cada contribuyente.
- El Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes, digita en el Sistema, todos los Avisos de Cobro de cada mes, donde se detalla el nombre de cada contribuyente con sus saldos actualizados para efectos de control y verificación de pagos.
- El Notificador conjuntamente con el Encargado de Cuentas Corrientes ordenan los Avisos de Cobro, por orden alfabético y de conformidad a la nomenclatura del Municipio, para luego ser distribuidos por el Notificador, en

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

los primeros cinco días del mes, informándoles a los contribuyentes que disponen hasta la fecha quince del mes en curso para efectuar su pago.

- Al momento que el contribuyente se presenta a efectuar el respectivo pago de los Tributos Municipales, en la Sección de Cuentas Corrientes, muestra el aviso de cobro que recibió, se ingresa el nombre al Sistema, donde aparece reflejado el saldo adeudado, tanto del presente mes, como de su mora, la cual incluye intereses y multas, se imprime en el correspondiente formulario de Recibo Interno o en su defecto, la Formula 1-I-SAM, para que sea cancelado en Colecturía, recibiendo el formulario original como acuse de cancelado.
- El encargado de Colecturía Efectúa el Ingreso por los impuestos Municipales, realizando la Remesa Respectiva y trasladando al área de Tesorería Municipal, los duplicados de Recibos de Ingresos como copia de Remesa correspondiente.
- El Departamento de Tesorería efectúa el Ingreso por los Impuestos Municipales, realizando el registro respectivo al Sistema Informático y traslada al Departamento de Contabilidad, los Duplicados, tanto de las Formulas 1-I-SAM y del Formulario Interno de Ingreso.
- El Departamento de Contabilidad realiza el Registro de los Ingresos, mediante los Duplicados de las Formulas 1-I-SAM o en su defecto los duplicados de los Formularios Internos de Ingreso, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, luego remite la Documentación al Archivo Municipal, para su resguardo.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

**COBRO PERIODICO POR COMISION.**

Comprende el Cobro de los Impuestos Municipales, que realiza la Empresa contratada para tal efecto, efectuándose de la manera siguiente:

- La Sección de Cuentas Corrientes elabora cada fin de mes, el Listado de los Avisos de Cobros, con la información exacta de los valores, dirección de los Contribuyentes, y los entrega la Empresa contratada, para que esta efectúe el cobro a los Contribuyentes.
- La Empresa contratada efectúa el Cobro de los Impuestos Municipales a los Contribuyentes, luego Concentra en la Cuenta de Tesorería Municipal, los fondos producto de los cobros, envía a la Sección de Cuentas Corrientes el Listado de los Contribuyentes que pagaron y aquellos que quedaron pendientes de pago, para efectuarles una segunda reprogramación de cobro.
- El Departamento de Tesorería elabora el Recibo en el Formulario de ingreso Interno o en su defecto la Formula 1-1-SAM, para su respectivo registro en el Sistema, por el pago de los Impuestos cobrados a los contribuyentes, por la Empresa contratada, para luego enviarlos al Departamento de Contabilidad.
- El Departamento de Contabilidad, Registra en el Sistema de Contabilidad Gubernamental los Ingresos en concepto de Tributos Municipales cobrados por la empresa contratada, para luego pasarlos al Archivo Municipal.

**COBRO ADMINISTRATIVO CON CONVENIO DE PAGO.**

Cuando la Municipalidad y los Contribuyentes en Mutuo Acuerdo determinan plazos y cuotas para el pago de los Impuestos y Tasas Municipales los procesos a seguir

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

son los siguientes.

- Una vez transcurridos 15 días después del plazo de vencimiento, el Notificador pide al Sistema el listado de los Contribuyentes en Mora; luego en coordinación con el Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes seleccionan aquellos Contribuyentes, cuya Mora sea mayor a \$ 24.96, para que sea del conocimiento de la Secretaria Municipal, quien firma las notificaciones, las que son enviadas a los Contribuyentes que han caído en Mora.
- De oficio se procede a elaborar el Segundo aviso de cobro, para los Contribuyentes Morosos, los cuales son entregados personalmente por el Notificador, durante los primeros tres días del mes.
- La Secretaria Municipal verifica que los procedimientos anteriores se estén llevando a cabo solicitando información al encargado de Cuentas Corrientes.
- El contribuyente o usuario se presenta al Departamento de Cuentas Corrientes a negociar el plan de pagos y pidiendo solicitud de financiamiento.
- El encargado de Cuentas Corrientes le notificará a la Secretaria Municipal para que autorice la solicitud de financiamiento en base a las políticas de cobro, posteriormente procede a elaborar convenio de pago en base a la solicitud y de acuerdo a las condiciones establecidas.
- El Síndico de la Alcaldía firma de aprobado el convenio de pagos.
- Una vez aprobado por el Síndico Municipal, este lo entrega a la Sección de Cuentas Corrientes para que el contribuyente lo firme y posteriormente se le entregue el original y la copia queda en el archivo que lleva la Sección de Cuentas corrientes para cada contribuyente.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

## COBRO ADMINISTRATIVO O EXTRAJUDICIAL

Comprende el Cobro de Impuestos y Tasas, que la Administración realiza, después de transcurrido el Plazo máximo que señala la Ley Tributaria y la Ordenanza Municipal, para que se haga efectivo el pago de los Tributos adeudados por los Contribuyentes, antes de pasar al Jurídico, para el Juicio Civil correspondiente, este se realiza mediante los siguientes procedimientos.

- Transcurrido los 15 días posteriores al plazo de vencimiento el Notificador, solicita al Sistema el Listado de los Contribuyentes Morosos, luego verifican con el Encargado de la Sección de Cuentas Corrientes, aquellos, cuyos montos sean mayores a \$ 24.46, se le presentan a la Señora Secretaria Municipal, para hacerlo de su conocimiento.
- De oficio, se procede a elaborar el Segundo aviso de cobro, para los Contribuyentes y usuarios de los Servicios Municipales morosos, los cuales son entregados personalmente por el Notificador, durante los primeros 3 días del mes, se anexa la copia del primer aviso de cobro reproducido por el sistema.
- La Secretaria Municipal supervisa y le da seguimiento a los procesos que se realizan, mediante la información que genera el Sistema Informático, firmados por la Encargada de Cuentas Corrientes.
- Cuando el Contribuyente o usuario de los Servicios Municipales se presenta a efectuar el pago, en la Sección de Cuentas Corrientes, se procede a realizar los cálculos de los montos adeudados, con los intereses y Multas por mora de Impuestos, (Impuesto) se le elabora el Recibo de Ingreso Interno o

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

la Formula 1ISAM, respectiva, para que pase a Colecturía a cancelar los Impuestos.

- El Encargado de Colecturía recibe el pago de los Impuestos adeudados, le firma y sella de Cancelado el Recibo de Ingreso Formulario Interno o Formula 1-ISAM, entregándole su recibo original, como acuse de recibido el pago.
- El Tesorero, Ingresa al Sistema Informático los Ingresos percibidos por el cobro de Impuestos y tasas en Mora , remite al Departamento de Contabilidad los Duplicados , tanto del Formulario de Ingresos Interno, como también de la Formula 1-ISAM.
- El Encargado del Departamento Contabilidad, Registra en el Sistema de Administración Financiera Municipal los Ingresos Percibidos en concepto de cobro por Impuestos adeudados, envía al Archivo Municipal la Documentación, para su resguardo.

## COBRO JUDICIAL

Es el procedimiento que se sigue para recuperar la mora tributaria a través de la vía judicial, cuando ya se han agotado los procedimientos normales y administrativos y el cobro no se ha hecho efectivo, este se realiza en base a los procedimientos siguientes:

- Después de los 45 días de haber enviado el segundo aviso de cobro, el Departamento de Cuentas Corrientes verificará en el sistema los contribuyentes que se encuentran en condiciones del cobro judicial para elaborar el listado el cual da a conocer a la Secretaria Municipal.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

- La Secretaria Municipal da a conocer ante el Concejo Municipal listado de contribuyentes morosos con sus respectivos expedientes para que estos estudien y aprueban si ameritan cobro vía judicial, durante este proceso se les dará prioridad de ejecución a aquellos próximos a la fecha de prescripción. Ley General Tributaria Municipal.
- Posteriormente que se aprueba el cobro judicial, en vista que se han agotado las medidas administrativa, en la Sección de Cuentas Corrientes y en coordinación con el jurídico, se elaboran los avisos para el cobro Judicial.
- El Concejo Municipal asigna al señor síndico para que en su nombre otorgue el poder judicial al abogado que los representará judicialmente.
- El Síndico traslada el poder otorgado junto con el expediente de los contribuyentes a la Secretaria Municipal para que este lo traslade al abogado correspondiente, juntamente, con el respectivo acuerdo.
- El abogado en base a los expedientes, inicia el proceso de cobro judicial de conformidad al procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Civil y Mercantil, considerando el artículo 119 de la Ley General Tributaria Municipal.

**PROCEDIMIENTOS DE CARGOS Y DESCARGOS EN LA CUENTA CORRIENTE DEL CONTRIBUYENTE.**

- El Encargado de Cuentas Corrientes calcula mensualmente los impuestos por Contribuyentes (empresas) y las tasas por servicios (usuarios) según lo dispuesto en la ley de Impuestos y Ordenanzas del Municipio, con el propósito de actualizar en el Sistema las Cuentas Individuales de los

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

contribuyentes a fin de que en cualquier momento que los usuarios, pidan su saldo este actualizado, este procedimiento se realiza en forma sistematizada y manual (Tarjetas).

- El Encargado de Cuentas Corrientes registra en el Sistema de tarjeta de Cuentas Corrientes Empresas o Inmuebles, en la columna el valor adecuado por el contribuyente o usuario por el impuesto o tasas municipales al igual que la fecha y concepto de pago.
- Luego traslada el valor del cargo a la columna de “saldos” en la tarjeta de Cuentas Corrientes –Empresas o Inmuebles.
- Así mismo, digita la misma información en el Sistema, a fin de obtener cruces de información.
- El Contribuyente o usuario, se presenta al Departamento de Cuentas Corrientes a pagar sus impuestos o tasas Municipales.
- El Encargado de Cuentas Corrientes calcula el valor que los contribuyentes o usuarios cancelará en concepto de impuesto o tasas Municipales, (anexo N°1).
- El Encargado de Cuentas Corrientes registra en el Sistema y en las tarjetas respectivas, las cantidades canceladas en la columna de abono, y número de comprobantes de Ingreso 1-I SAM, o formulario de Ingreso Interno.
- El Encargado de Cuentas Corrientes, resta el saldo reflejado en las tarjetas de Cuenta Corriente el valor cancelado por el contribuyente o usuario y la diferencia la registra en la columna de saldos.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

**POLITICAS DE COBRO Y RECUPERACION DE MORA TRIBUTARIA:**

1. Elaboración y distribución de avisos de cobro:

a) En los primeros 5 días de cada mes, se enviarán los estados de Cuentas a todos los contribuyentes, otorgándoles como plazo Máximo para su pago cinco días corridos.

b) En los primeros 3 días de cada 3 meses, se distribuyen los segundos avisos de cobro a los contribuyentes con un monto de \$24,46 o más, dándoles a conocer que dentro de 45 días, su cobro se efectuará mediante la vía judicial o se le suspenderá el servicio del agua potable en su caso.

c) Transcurridos 45 días, después del segundo aviso de cobro se procede a elaborar el tercer aviso, en donde se les hace saber que su Cobro será efectuado en forma judicial deberá contener el Tercer Aviso impuesto, Interés, Multa y Recargo por honorarios del jurídico por la Recuperación de la Mora.

2. Políticas de Control, Registro y Aplicación de Interés y Multas por Mora de Impuestos.

Control y Registro de Contribuyentes Morosos:

a. Se llevará un libro de control de mora por cada contribuyente, el cual será responsabilidad del Departamento de Cuentas Corrientes, para verificar los pagos efectuados antes de elaborar segundo y tercer aviso de cobro, comparando con los recibos 1-ISAM o los formularios de ingreso interno, y el estado de cuentas que se llevará en este libro.

b. Se otorgan 60 días (2 meses), para efectuar el pago normal, según lo establecido en el Art. 34 de la Ley Tributaria Municipal. Los periodos de

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

vigencia y actualización de interés será de seis meses la tasa de interés será lo vigente según el B.C.R. y Bolsa de Valores al 30 de junio y del 01 de julio al 31 de Diciembre de cada año.

3. Multas e Interés Moratorio.

a) Aquellos contribuyentes que paguen después del plazo establecido deberán pagar una multa del 5% del impuesto si pagase en los primeros 3 meses y si pagare posteriormente a los 3 meses, la multa será del 10 %, si el cobro es mayor de \$ 11.43 y si es menor \$ 11.43 la multa será de \$ 1.14 o \$2.86 como mínimo, respectivamente, según lo establecido al Art. 65 de la Ley Tributaria Municipal.

b) Los impuestos y tasas Municipales que se paguen después del plazo establecido deberán pagar en concepto de interés monetario según lo establece el Art. 47 de la Ley Tributaria Municipal la (tasa de mercado aplicado a las operaciones comerciales) y la Ordenanza Municipal.

4. Políticas de recuperación de la mora tributaria:

La Mora Tributaria, puede recuperarse en dos formas: Administrativamente o puede contratarse una Empresa Privada para tal efecto, a la que se pagará una comisión cuyo porcentaje será negociado por el Concejo Municipal y la Empresa contratada, los procedimientos son los siguientes:

a) El Departamento de Cuentas Corrientes, identificará a los contribuyentes que se encuentran en mora, quienes serán Notificados por escrito en dos oportunidades y una tercera vez notificándoles del cobro judicial, el Listado de Los Contribuyentes en Mora, se le entregará a la empresa contratada juntamente con los demás documentos legales.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

b) Estrictamente no se podrán extender Servicios Municipales, si en realidad el contribuyente no está solvente totalmente al día que haga la solicitud de solvencia.

c) Se debe informar a los herederos y a los que han comprado inmuebles, que tengan deudas pendientes con la municipalidad que estas se mantienen al cambiar el inmueble de propietario, por lo tanto, los nuevos propietarios hereden las deudas.

d) La Alcaldía Municipal, concederá facilidades de pago a los contribuyentes que se encuentren en mora otorgando como máximo 12 meses de plazo y debiendo éstos, cancelar el 30 % del monto adecuado, por lo tanto, el contribuyente debe llenar la solicitud para establecer convenio por el cual se elaboran las letras de cambio y pagaré autorizadas por el Alcalde Municipal.

e) Los plazos para otorgar facilidades de pago se establecerán en base a lo siguiente:

1. Contribuyentes por tasas:

RANGO	PLAZO
De \$ 0.00 a \$ 12.00	CONTADO
De \$ 12.01 a \$ 60.00	3 MESES
De \$ 60.01 a \$ 115.00	6 MESES
De \$ 115.01 a \$ 150.00	8 MESES
De \$ 150.01 a \$ 225.00	10 MESES
De \$ 225.01 En adelante	12 MESES

2. Contribuyentes por (Impuestos)

RANGO	PLAZO
DE \$ 0 .00 A \$ 50.00	1 MES 15 DIAS
DE \$ 50.00 A \$ 115.00	2 MESES 1 DÍA

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

DE \$ 115.01	A \$ 225.00	3 MESES	2 DIAS
DE \$ 225.01	A \$ 350.00	4 MESES	3 DIAS
DE \$ 350.01	A \$ 450.00	5 MESES	4 DIAS
DE \$ 450.01	En adelante	6 MESES	5 DIAS

Criterio de Aplicación:

- ✓ Se debe cancelar el 30 % del valor total.
- ✓ Tratar de asignar al contribuyente las condiciones más convenientes a la Municipalidad determina la condición de pago asignadas al contribuyente.

5. Políticas para el Cobro Judicial.

- a) Con la autorización del Concejo Municipal, se podrá asignar al abogado o asistente jurídico como responsable para administrar los planes de pago.
- b) Los Costos, que ocasione la recuperación de la mora por la vía judicial deberán ser cargados a los contribuyentes o usuarios municipales contra los cuales se realice dicha acción, según lo establece el Art. 119 de la Ley Tributaria Municipal.
- c) La Ley permite como forma de pago la compensación de deudas, cuando el contribuyente sea deudor y acreedor al mismo tiempo por servicios municipales prestados y recibidos, dicha negociación deberá ser autorizado a través de un acuerdo municipal.
- d) El Cobro Judicial, se llevará a través de los tribunales correspondientes y mediante la intervención de un Juez ejecutor, siempre y cuando la deuda sea avalada por el (la) encargado (a) de Cuentas Corrientes, Tesorero y legalizado por el (la) Sindico Municipal.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

6. Políticas de solicitud de información a las Empresas del Municipio:

a) El Departamento de Catastro solicitará en enero de cada año la información financiera (Balance General, Estado de Resultados, para efectuar Auditorias de Balances con información fehaciente, de lo contrario se les aplicará lo establecido por la ley y la política correspondiente para calificar a las empresas y negocios, concediéndoles tres meses para que presente la información solicitada, deberán los estados financieros estar firmados por un contador.

b) El Departamento de Catastro, elaborará un listado de las Empresas Comerciales y de Servicios, Financieras, agrícolas, de extracción y otras. Ubicadas en el Municipio, adjunto a la solicitud a la Dirección General de Impuestos Internos, del Ministerio de Hacienda en la Cual se estará pidiendo información financiera de dichas empresas .

c) Una vez realizada la Auditoria a Balances el Departamento de Catastro tendrá 30 días para notificar a las Empresas del Impuesto a pagar y estas contarán con 3 días para apelar, para esto se deben exigir los informes financieros, firmados por un contador, cuando los Activos de la Empresa no excedan de \$ 34.286.00 Dólares, de \$ 34.286.01 Dólares, en adelante los Estados Financieros tienen que estar firmados por un auditor.

PLANIFICACIÓN METAS Y OBJETIVOS PAR A LA RECUPERACIÓN DE LA MORA.

Programación.

El Concejo Municipal, nombrará una Comisión responsable para el Proyecto de la Recuperación de la Mora Tributaria, ya sea por Administración, o por Comisión quienes le darán el seguimiento respectivo a fin de que las Metas propuestas se cumplan, esta Comisión, nombrará un Encargado de la Recuperación de la Mora,

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

en el caso que se ejecute Administrativamente, y un Supervisor, cuando se Contrate a una Empresa Privada.

- El Encargado de la Recuperación de la Mora Tributaria, solicita a la Encargada de Cuentas Corrientes, el Listado de los Contribuyentes en Mora, con los Saldos Actualizados; con la Información recibida, realiza el proceso siguiente:

- a) Clasifica los Contribuyentes en Mora por el tipo de Negocio o Servicio Prestado, seleccionándolos además por los Montos Adeudados, elaborando un Informe de conformidad a los Siguietes rangos.

RANGO DE MORA	NIVEL	CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES POR RANGO
Mayores a \$ 5,714.29	1	
Menores o igual a \$ 5,714.29	2	
Menores o igual a \$ 2,857.14	3	
Menores o igual a \$ 1,142.86	4	
Menores o igual a \$ 571.43	5	
Menores o igual a \$ 114.29	6	

#### METAS Y OBJETIVOS.

Para el logro de las Metas y objetivos diseñados en el Proyecto de Recuperación de Mora, se debe tomar en cuenta una serie de actividades y Necesidades, tales como:

Actividades:

Publicidad.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora*

*Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

Apoyo mediante una campaña invitando a los Contribuyentes a pagar sus Impuestos, a través de cuñas radiales, avisos, perifoneo, reuniones con los Contribuyentes morosos etc.

Incentivos.

Efectuar Rifas de Electrodomésticos entre aquellos Contribuyentes que estén al día con sus Impuestos.

Recursos Humanos.

Miembros de la Comisión de Seguimiento y Encargado del Plan de Recuperación de Mora.

Financieros:

Disponer de los recursos necesarios para sufragar gastos operativos dentro del Plan de Recuperación de Mora.

Tiempo:

El Proyecto de Recuperación de Mora debe de enmarcarse dentro del Plan de Fortalecimiento de las Finanzas Municipal, para Lograr Recuperar la Mora en su totalidad.

Evaluación:

Es responsabilidad de la Comisión y del Encargado de la Recuperación de Mora, de Informar a la Administración los Resultados que se vayan obteniendo, con el objeto dictar medidas correctivas cuando sean necesarias.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

ANEXO NO. 1

Calculo de Intereses sobre Tasas e Impuestos

Para proceder a efectuar el cálculo de Intereses de todos los periodos, se asegura que en la Ordenanza de Tasas y la Ley de Impuestos esté aprobado el cobro de intereses. Seguidamente y con base a la clasificación anterior determina los intereses moratorios de cada período sustituyendo las variables de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Tasa de Interés X Cuota Mensual X Número de meses 12 meses (Tabla Acumulativa)}}{100}$$

Primer Paso:

$$\frac{\text{Dividir porcentaje de intereses entre 12 meses \% X Cuota Mensual X Número de meses 12 (Tabla Acumulativa)}}{100}$$

Segundo Paso:

$$\frac{\text{Realizar las Multiplicaciones Factor por Cuota Mensual X Número de meses (Tabla Acumulativa)}}{100}$$

Tercer Paso:

Dividir el valor obtenido entre 100

$$\text{Valor obtenido} = \frac{\text{Valor de Interés a Cobrar}}{100}$$

Determinar el total de intereses a pagar, sumando todos los valores calculados de intereses en cada período, más las multas, fiestas patronales y el valor de cuotas pendientes de pago. Seguidamente elaborará el estado de cuenta y lo entregará al contribuyente.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

ANEXO N° 2.

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE INTERESES MORATORIOS

La Encargada de la Sección de Cuentas Corrientes, al elaborar los Cálculos, de los intereses sobre tasas e Impuestos, deberá identificar el valor de las tasas y los Impuestos que se han reformado o que hayan sufrido modificaciones, separándolos por periodos, para aplicarles la categorización siguiente:

- 1- Deudas anteriores al 13/02/86, no causan interés moratorio, por no existir Ley que los normara.
- 2- Deudas entre el 13 de Febrero de 1986 y junio de 1993, causan Interés moratorio del 12% Art. 71 del Código Municipal, Art.47 de la Ley General Tributaria.
- 3- Deudas de julio 1993 en adelante causan el interés de mercado Vigente, Art. 71 del Código Municipal y Art. 47 (Reformado) de la Ley General Tributaria.
- 4- Para la aplicación de la Ordenanza Reguladora de Tasas y Servicios Municipales aprobada el día veinticuatro de septiembre del año dos mil trece.

*Manual de Procedimientos y Políticas, para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales  
y Recuperación de Mora  
Municipalidad de El Divisadero, Departamento Morazán.-*

## DISPOSICIONES FINALES Y APLICACIÓN

Son responsables en la implementación de este manual, los Encargados de los Departamentos de Catastro Tributario, Tesorería, Contabilidad, Sección de Cuentas Corrientes y los Representantes de las Empresas contratadas por la Alcaldía para el Cobro de Tasas e Impuestos Municipales en las formas establecidas en el presente Manual, por el cumplimiento responderán individualmente por su omisión y aplicación,

Lo que no estuviere previsto en el presente Manual, estará sujeto a lo que dispone la Ley General Tributaria Municipal en lo que se fuere pertinente.-

Dado en la Alcaldía Municipal de El Divisadero, departamento de Morazán, a los siete días del mes de diciembre de 2018.

Sr. Ángel Rubén Benítez Andrade  
Alcalde Municipal

Sra. Cristina del Rosario Hernández  
Síndica Municipal

Sr. Carlos Alberto Rodríguez  
Primer Regidor Propietario

Sr. René Álvarez Benítez  
Segundo Regidor Propietario

Sra. Blanca Estela Melgar  
Tercera Regidora Propietaria

Lic. Héctor Ariel Hernández Sevilla  
Cuarto Regidor Propietario

Tec. Elsa Judith Lazo Molina  
Secretaria Municipal