

REGLAMENTO PARA EL COBRO JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

(Publicado en La Gaceta N°38 del 22 febrero del 2002)

La Municipalidad de Curridabat comunica que el Concejo de Curridabat, mediante acuerdo firme con dispensa de trámite, artículo único, capítulo segundo del acta de la sesión extraordinaria N° 77-2002, del lunes 21 de enero del 2002, dictó el siguiente:

CAPÍTULO I De la organización

Artículo 1°. Se entiende como cobro judicial, desarrollar y establecer controles tendientes al logro de la máxima recuperación de la cartera que se cobra por esa vía.

Artículo 2°. La Oficina responsable para el cobro judicial o extrajudicial de toda clase de tasas o impuestos, será la Oficina de Cobro Administrativo y Judicial, cuyo jefe será el responsable de la organización, supervisión y dirección del trabajo dentro de la Oficina, la cual tendrá las siguientes funciones básicas:

- a. Realizar las gestiones de Cobro Judicial.
- b. Distribuir la documentación necesaria de las cuentas en estado irregular, a los abogados autorizados por la Municipalidad, con el objeto de que se inicien las gestiones de cobro, siguiendo el sistema establecido.
- c. Controlar la labor que despliegan los abogados, en el cobro de las cuentas que se les hayan asignado por medio de informes periódicos, éstos deberán rendir o de aquellos otros que se les soliciten.
- d. Informar a la Alcaldía Municipal para que ésta a su vez lo haga conocimiento del Concejo Municipal sobre aquellos profesionales que no dan rendimiento en sus gestiones cobratorias para que tome las acciones requeridas.
- e. Mantener el control interno adecuado sobre todas las cuentas al cobro (índices, estadísticas, etc.).
- f. Tomar nota de los escritos relativos a las diferentes gestiones de cobro judicial, en el entendido de que es responsabilidad del abogado.

Artículo 3°. La Oficina de Cobro Administrativo y Judicial contará con el personal que requieran las necesidades del servicio; atenderá la organización del cobro de las obligaciones enunciadas en el artículo 1° y ejercerá inmediata vigilancia sobre el cuerpo de Abogados Externos de que habla el artículo siguiente.

Artículo 4°. El cobro judicial o extrajudicial de los créditos a favor de la Municipalidad señalados en el artículo 1° de este Reglamento, estará a cargo de Abogados Externos, nombrados por el Concejo Municipal, siguiéndose para tal efecto el procedimiento establecido por el artículo 64 de la Ley de la Contratación Administrativa.

Los abogados deberán contar con experiencia en la tramitación de cobros judiciales y estar debidamente incorporados al Colegio respectivo y devengarán honorarios que pagará el contribuyente moroso, de acuerdo a la tarifa y normas indicadas en el capítulo correspondiente.

Entre el profesional y la Municipalidad no existe ninguna relación de servicio, y no genera responsabilidades patronales.

CAPÍTULO II

De los procedimientos de cobro

Artículo 5°. Transcurridos los plazos correspondientes a la última gestión extrajudicial, la Oficina de Cobro Judicial procederá de inmediato a entregarle al abogado que sea del caso, la documentación necesaria para iniciar el Cobro Judicial.

El abogado que reciba la comunicación por la cual se le haga saber que se le ha encargado el cobro judicial de una obligación, procederá sin dilaciones y sin más trámite a retirar la documentación correspondiente del caso.

Artículo 6°. A partir del momento en que se lo entregue al abogado el expediente con la documentación completa, se procederá según el siguiente orden:

- a. Antes de iniciar acciones judiciales, deberán dirigir al deudor, nota de apercibimiento con plazo no menor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en todo caso; estarán obligados a iniciar los trámites judiciales a más tardar quince días hábiles después de recibidos los documentos correspondientes.
 - b. Presentación de la demanda, de cobro judicial durante los primeros quince días hábiles. Caso de no hacerse dentro de ese plazo, se enviará carta al abogado exigiéndole la presentación de la demanda en un lapso de cuatro días hábiles máximo, que deberá probarse con el sello y fecha del Juzgado que la recibió.
 - c. El abogado a cargo del juicio deberá presentar a la Oficina de Cobro Judicial copia fotostática de la notificación del Auto Precepto Solvendo al Actor.
 - d. Es requisito indispensable que la demanda inicial contenga exactitud en las direcciones de los demandados. El abogado comunicará a la Oficina de Cobro Administrativo y Judicial cualquier incongruencia en ese sentido, para evitar demoras innecesarias en el trámite del juicio. Si a los cuarenta y cinco días calendario contados a partir del auto de precepto solvendo, no se hubiere podido notificar a los demandados; se deberá comunicar esa circunstancia a la oficina de Cobro Judicial.
 - e. Los abogados encargados de los cobros judiciales deberán enviar copia de cada gestión que presenten a las oficinas judiciales correspondientes; de no mediar respuesta a su gestión, reiterarán los escritos con una periodicidad de 45 días, enviando copia de ellas a la Oficina de Cobro Judicial. Estas reiteraciones deberán efectuarse con la misma periodicidad, hasta tanto no obtengan la resolución.
 - f. El abogado encargado de un cobro será responsable ante la Municipalidad, de cualquier daño o perjuicio que le ocasione con motivo de deserción, prescripción, negligencia o descuido en la atención de los deberes que le son propios como encargado de ese cobro.
 - g. No podrá el abogado encargado de un cobro, por ninguna razón, recibir pagos o bonos a la deuda o efectuar arreglos con los demandados. Todo pago o arreglo deberá realizarse en las oficinas de la Municipalidad.
 - h. En caso de un juicio en que se ha obtenido sentencia, se compruebe la falta de bienes embargables o la ausencia de posibilidades de recuperación, el abogado deberá comunicar esta circunstancia a la Oficina de Cobro Judicial, indicando para tal efecto la medida pertinente a seguir, la cual será comunicada a la Alcaldía Municipal para lo que proceda.
 - i. Si alguno de los abogados directores de juicios, aparecen con deudas pendientes para con la Municipalidad, no le serán remitidos nuevos juicios salvo que arregle esta situación en un plazo perentorio de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de perentorio de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de esa circunstancia, que le hará la Oficina de Cobro Administrativo.
- En caso de que no se arregle la situación, quedará a criterio del Concejo Municipal, la posibilidad de eliminarlo de la lista de profesionales al servicio de la Municipalidad.
- Asimismo, no le serán remitidos nuevos juicios cuando acepten casos de litigios o reclamos en contra de la Municipalidad.
- j. Si los abogados directores no dan la debida atención al seguimiento de los juicios, ni muestran diligencia en su trámite o atrasan el cumplimiento de otras funciones encomendadas por la Municipalidad, les será suspendido el envío de nuevos juicios hasta tanto no presenten la debida justificación, actualizando los trámites de lo que tuvieron a su cargo. Esta decisión corresponderá tomarla a la Alcaldía Municipal.
 - k. Las sumas retenidas en los Juzgados a favor de la Municipalidad, para ser aplicadas a cuentas en estado irregular, las retirarán los Apoderados Generales Judiciales autorizados. Los depósitos que se hagan en el Juzgado, a favor de la Municipalidad, deberán ser retirados y aplicados a la obligación correspondiente a la mayor brevedad posible, debiendo evitarse

que tales depósitos se acumulen por más de tres meses. El abogado que presente la gestión para que tales depósitos se giren, indicará en su petición, que la suma correspondiente la aplicará en la forma que señala el Código Procesal Civil, debiendo de previo, la Oficina de Cobro Judicial, proporcionar al abogado director, la liquidación actualizada de la cuenta, incluyendo intereses moratorios, multas, gastos y costas.

La Oficina de Cobro Judicial solicitará en forma trimestral un informe a los abogados Odirectores de juicios sobre cuentas que de acuerdo con los registros de la Oficina, se encuentren sin activar, con copia a la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO III

Nombramiento de abogados y asignación de casos

Artículo 7º- Del nombramiento: La Municipalidad podrá emplear los servicios de abogados particulares en el número que considere necesario para encargarse del Cobro Judicial de sus cuentas morosas; estos nombramientos serán de competencia exclusiva del Concejo Municipal.

Artículo 8º- El nombramiento de estos abogados se hará de conformidad con los procedimientos establecidos por Ley.

Artículo 9º. Los nombramientos serán comunicados a dichos profesionales por escrito y éstos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberán manifestar por escrito su aceptación y su conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 10º.- La distribución de casos para el cobro judicial a los abogados, será hecha por la Oficina de Cobro Judicial, tomando en cuenta el número de deudores y el monto adeudado por cada uno y procurando que dicha distribución sea equitativa en relación con los honorarios que deba percibir cada Abogado. La entrega de certificaciones a los abogados, se hará contra recibo consignado en un libro que se llevará para esa finalidad por la Oficina de Cobro Judicial.

Para la aplicación de la rotación, se establecerá un listado en estricto orden alfabético de los abogados autorizados.

CAPÍTULO IV

Normas sobre el cobro judicial

Artículo 11º- Los abogados no podrán cobrar honorarios cuando sus gestiones se hayan basado en certificaciones por cuentas que aparentemente no han pagado los contribuyentes, ya cubiertos oportunamente por el contribuyente, o cuando el cobro judicial no proceda y haya habido error de la Oficina de Cobro Judicial que controle el adeudo respectivo.

Artículo 12º- Los abogados gestionarán el pago de las sumas que deban cobrar por los medios legales que consideren convenientes, pero antes de iniciar acciones judiciales, deberán dirigir al deudor, nota de apercibimiento con plazo no menor de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en todo caso, estarán obligados a iniciar los trámites judiciales a más tardar quince días hábiles después de recibidos los documentos correspondientes de parte de la Oficina de Cobro Judicial.

Artículo 13º- Si estando un expediente en manos de un abogado para su trámite respectivo, previo a la presentación de la demanda, y se apersonare el contribuyente a formalizar un arreglo de pago, el abogado deberá remitir copia del recibo del pago de sus honorarios a la Municipalidad para los efectos de formalizar dicho arreglo. No podrá formalizarse arreglo de pago si presentada la demanda al Tribunal respectivo, el moroso no ha cancelado los honorarios del Abogado.

Formalizado un arreglo de pago por la Municipalidad, los abogados estarán obligados a acatar las instrucciones que dicte el Alcalde Municipal directamente o por medio de la Oficina de Cobro Judicial, sobre la suspensión o terminación del proceso judicial.

Artículo 14º- La suspensión de la acción judicial solo operará en los siguientes casos:

- a. Arreglos de pago.
- b. Pago total de las sumas adeudadas por concepto de principal, pago de intereses y multas y las costas del juicio.

c. En caso de existir señalamiento de remate de bienes inmuebles o muebles, este solo podrá ser suspendido en los siguientes casos:

1. Cuando exista un planteamiento formal ante la Alcaldía Municipal.
2. Cuando se proceda con la cancelación correspondiente del inciso b) del presente artículo.

Esta suspensión se hará cuando la gestión o arreglo haya sido presentado al menos con ocho días hábiles de anticipación a la fecha del remate.

Artículo 15º- Cuando una obligación ha entrado en cobro judicial y por cualquier circunstancia se suspende temporalmente el trámite, por ningún motivo se deberá levantar el embargo que se hubiere hecho recaer sobre los bienes de los obligados; asimismo, si vencido el plazo concedido temporalmente, no se ha cumplido con los pagos respectivos por parte del deudor, se deberá continuar con la etapa cobratoria siguiente.

Artículo 16º.- Luego de agotarse todos los medios legales al alcance de los abogados para la recuperación de los adeudos municipales, y estos fueren infructuosos, estos deberán presentar un informe de los trámites legales efectuados, adjuntando certificaciones y donde se demuestre que no hay bienes. La Oficina de Cobro Judicial presentará a la Alcaldía Municipal, el informe correspondiente a dichos casos para lo que corresponda.

La Municipalidad en ningún caso asume el pago de los honorarios del abogado en los cobros judiciales. Dichos honorarios serán cargados a los demandados, conforme a la tarifa de ley.

Artículo 17º- Los abogados cobrarán sus honorarios al contribuyente moroso según al contribuyente moroso según el monto de los impuestos o tasas adeudados y conforme a las siguientes reglas:

- c. Si no hubiere presentado la acción por estar en la etapa de apercibimiento, pero la tiene para el cobro judicial, los honorarios serán del cinco por ciento de la suma adeudada, sin que en ningún caso pueda ser inferior a mil quinientos colones.
- d. Si se hubiere iniciado los trámites en estrados judiciales, los honorarios se calcularán con arreglo a las disposiciones del Decreto Ejecutivo N° 20307-J, publicado en La Gaceta N° 64 del jueves 4 de abril de 1991, reformado por el Decreto Ejecutivo N° 21365-J publicado en La Gaceta N° 139 del 22 de julio de 1992, sin que en ningún caso puedan ser inferiores a mil quinientos colones, y el artículo 233 del Código Procesal Civil.
- e. En caso de que el contribuyente moroso con quien se haya convenido un arreglo de pago pague los honorarios del Abogado, pero posteriormente no cancele la deuda en la forma convenida por la cual se ha ejecutado, la certificación en que conste la obligación se enviará nuevamente al cobro judicial y el deudor o demandado deberá pagar por su incumplimiento, los honorarios completos de acuerdo a la tarifa indicada en este artículo.

CAPÍTULO V

De los embargos y remates judiciales

Artículo 18º- En los procesos ejecutivos comunes y los de hipoteca legal, se deberá proceder a la práctica del embargo, de los bienes que corresponda.

Artículo 19º- Para la recuperación de las cuentas a cobro judicial, no se debe embargar el menaje de casa, excepto casos muy calificados siempre y cuando el juez respectivo considere que por su naturaleza sean suntuarios, lea, no de urgente necesidad.

Artículo 20º- Tan pronto como se notifique fecha para remate de bienes, el abogado a cuyo cargo se encuentra el cobro, deberá comunicarlo de inmediato y por escrito a la Oficina de Cobro Judicial.

Artículo 21º- El abogado encargado del juicio está obligado a cotejar el edicto de remate antes y después de su publicación en el Boletín Judicial, con los documentos que fundamentan la demanda. Tan pronto el abogado detecte errores en las publicaciones deberá gestionar las enmiendas pertinentes y sería responsable de cualquier perjuicio que por error al respecto pudiese causarle a la Municipalidad o a los obligados.

Igualmente cotejo hará la oficina de cobro judicial del edicto publicado, a fin de llevar control sobre la fidelidad de los datos.

Artículo 22º- Para los remates, la Oficina de Cobro Judicial suministrará al abogado encargado liquidación de la suma adeudada (principal, intereses, multas, costas y otros gastos) así como copia del avalúo de los bienes afectados que suministrará la Dirección de Avalúos y Fiscalización.

El abogado estará obligado a comunicarse con la Oficina de Cobro Judicial el día hábil posterior del remate, a fin de que conozca cualquier circunstancia de último momento.

Artículo 23º- El día hábil inmediato siguiente al remate, el abogado deberá informar a la Oficina de Cobro Judicial acerca del resultado del mismo.

Artículo 24º- Una vez adjudicado un bien a la Municipalidad, el abogado director del juicio deberá informar a la Oficina de Cobro Judicial, solicitando de inmediato al juez la aprobación del remate. Tan pronto la resolución esté firme deberá comunicarlo a esta misma, para lo que corresponda. De igual forma, el abogado gestionará la puesta en posesión del bien a favor de la Municipalidad.

Artículo 25º- Una vez aprobado el remate, el abogado tendrá un mes de plazo para presentar la escritura debidamente inscrita, de no ser así, deberá informar exponiendo los motivos por los cuales no se ha podido inscribir el bien adjudicado a favor de la Municipalidad. De la misma manera informará mensualmente hasta la solución final del asunto.

Los testimonios de escritura debidamente inscritos, así como las certificaciones de aprobación del remate, y de la puesta en posesión, deberán ser entregados a la Dirección de Avalúos y Fiscalización para su custodia.

Artículo 26º- Todo gasto judicial y publicación de edictos en que se incurra en el trámite de un juicio, será suplido por el abogado y reintegrado por la Municipalidad, debiendo dicho profesional presentar en cada oportunidad el importe del gasto mediante la fórmula existente para ello.

Artículo 27º Además de las anteriores disposiciones legales, rigen también conforme lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento en lo conducente.

Rige a partir de su publicación.

Curridabat, 7 de febrero del 2002 Allan P. Sevilla Mora, Secretario Municipal.- 1 vez.- (11331).