

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
SECRETARÍA MUNICIPAL
HONDURAS, C.A.

TRANSCRIPCIÓN

El Infrascrito Secretario Municipal de éste término **TRANSCRIBE:** El Acta de Sesión Extraordinaria No.54-2016 de fecha 29 de septiembre de 2016, que literalmente dice así: Sesión extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del municipio de Villanueva, departamento de Cortés, el día **jueves 29 de septiembre 2016.**- Sesión que fue presidida por el señor **Alcalde Municipal, Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar,** asistiendo el Vice Alcalde Municipal, Elvin Eduardo Guillén Rivera, y los regidores por su orden: P.M. Luz María Green Turcios, Primera Regidora; Licenciado Carlos Antonio Chávez Alvarado, Segundo Regidor; Br. José Felipe Borjas; Tercer Regidor; Profesora Rosa María Botto Pineda, Cuarta Regidora; Profesor Arnol Tulio Mejía Gómez, Quinto Regidor; señor Roger Rafael Reyes Hernández, Sexto Regidor; Oscar Antonio Serrano Díaz, Séptimo Regidor; abogado Oscar Santiago Aguilar Rodríguez, Octavo Regidor; Víctor Manuel Rápalo Martínez, Noveno Regidor; e Ingeniero José Javier Rubí Suazo, Décimo Regidor.- También estuvo el señor Manuel Antonio Reyes Guerrero, en su condición de Comisionado Municipal; y, la asistencia del **Abogado Nicolás Mauricio Benavente Rápalo,** en su condición de Secretario Municipal que da fe de este acto.

1º. Comprobación del quórum

1.1. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** procedió a comprobar el Quórum.

2. Apertura de la sesión

2.1. Se dio por abierta la sesión, siendo las 10:15 a.m.

3. Discusión y aprobación de la agenda

3.1. El señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar** dio a conocer la agenda de la sesión para tratar los siguientes puntos:

1º. Comprobación del Quórum

2º. Apertura de la sesión

3º. Discusión y aprobación de la agenda

4º. Punto único a tratar: **Discutir y aprobar Reglamento de Cobranzas**

5º. Cierre de la sesión

3.2. La Anterior Agenda fue puesta a consideración por parte de la Honorable Corporación Municipal la cual fue aprobada por unanimidad de los miembros.

4. Discutir y aprobar Reglamento de Cobranzas

4.1. El señor **Alcalde Municipal, Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar,** manifiesta a los miembros de la Corporación Municipal que se les ha convocado para ésta sesión con el propósito de discutir y aprobar el **Reglamento de Cobranzas** con esto se dará cumplimiento al punto No.12.4 del Acta No.43-2016 de fecha 16 de agosto de 2016; con el propósito de eficientar el proceso de recuperación de mora en el municipio.- La Corporación Municipal por unanimidad de los asistentes y

en aplicación de los artículos No.12, 13, 14, 25 y demás de la Ley de Municipalidades, **Acuerda: Primero:** Admitir y aprobar la moción presentada por el señor Alcalde Municipal, Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar.- **Segundo:** Ésta Corporación Municipal, **aprueba el Reglamento de Cobranzas** para que surta efecto a partir de su ratificación, esperando que el presente reglamento aprobado en ésta ocasión sea cumplido en su totalidad, mismo que textualmente se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE COBRANZAS

CAPITULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo No. 1

El presente Reglamento tiene como objeto desarrollar complementariamente algunas de las disposiciones de la ley de Municipalidades y su respectivo reglamento a fin de que permita una correcta aplicación de los procedimientos, regular las actividades que realiza la Municipalidad, para la recaudación de los ingresos que tienen su origen en los cobros a nivel municipal, por la facturación y cobranza de los diferentes impuestos, tasas y servicios, asimismo, normar las acciones que deban ejecutarse para procurar la recuperación de las cuentas en mora, originada por el incumplimiento en el pago oportuno de los impuestos y tasas municipales.

CAPITULO II

DEL TRIBUTO

Artículo No. 2

Tiene el carácter de impuestos y tasas municipales los siguientes:

1. Bienes Inmuebles
2. Personal
3. Industria, Comercio y Servicios
4. Extracción de Recursos Naturales
5. Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones

Tasas

1. Contribución por mejoras
2. Todas las Tasas por Servicios Municipales y contribuciones.
3. Estos impuestos y tasas constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad.
4. Y todos aquellos tributos establecidos en el Plan de Arbitrios.

CAPITULO III

BASE LEGAL

Artículo No. 3

Las disposiciones del reglamento de Cobranzas está sustentado en:

1. Constitución de la República: Artículo 294 y 301
2. Ley de Municipalidades: Artículos 74, al 86
3. Reglamento Ley de Municipalidades: Artículos 75 al 153
4. Ley General de la Administración Pública: Artículo 54

5. Ley de Procedimientos Administrativos: Artículos 55, 56, 61, 62, 68, 69, 129, 130, 137, 139, 146, 147, 149 y demás aplicables
6. Código Civil
7. Código Procesal Civil.

CAPITULO IV
PLAZO DE PAGO DE LOS TRIBUTOS

Artículo No.4

DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO / TASAS

FECHAS DE PAGO

- | | |
|---|---|
| 1. Impuesto Bienes Inmuebles | El 31 de Agosto de cada año. |
| 2. Impuesto Industria, Comercio y Servicios | En forma mensual el 10 de cada mes. |
| 3. Impuesto Personal | Tomado en base a lo devengado el año anterior, con vencimiento al 31 de mayo de cada año. Por Retención en la fuente quince días después de realizada la retención. |
| 4. Impuesto Sobre Extracción De recursos naturales | En forma mensual al 10 de cada mes al que corresponde |
| 5. Impuesto Selectivo a los Servicios De Telecomunicaciones | En forma anual según factura emitida por CONATEL a través de la AMHON. Con un plazo de vencimiento al 31 de enero de cada año y excepcionalmente en las facturas que no se entreguen antes del 25 de enero de cada año 10 días Después de la entrega de la misma. |
| 6. Contribución por Mejoras | En forma mensual al 10 de cada mes al que corresponde |
| 7. Todas las tasas por Servicios | En forma mensual al 10 de cada mes y como lo disponga el plan de arbitrios respectivamente |

CAPITULO V CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Artículo No.5

Reglamento de Cobranzas: Es un conjunto ordenado y coherente de preceptos o normas que regirán el proceso de gestión de cobro de los impuestos y tasas municipales, así como la recuperación de la mora.

Deuda tributaria: Es la cifra que el sujeto pasivo debe a la Hacienda Pública, incluyendo los impuestos retenidos pagados a cuenta.

Contribuyente: Se define contribuyente tributario como aquella persona física con derechos y obligaciones, frente a un agente público, derivados de los tributos. Es quien está obligado a soportar patrimonialmente el pago de los tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), con el fin de financiar a la municipalidad.

Apremio Administrativo: Es el procedimiento mediante el cual se establecen la gestión de cobro que ejerce la municipalidad para recuperar la deuda de los contribuyentes mediante el proceso de entrega de requerimientos de pago a intervalos de 30 días cada uno.

Certificación de falta de pago: La certificación es el documento que será utilizado como título ejecutivo en proceso de cobro judicial y el cual es emitido por el Alcalde Municipal en el cual declara la existencia de un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad.

Titulo valor: Un título valor es un documento mercantil en el que está incorporado un derecho privado patrimonial, por lo que el ejercicio del derecho tiene una vinculación jurídica a la posesión del título valor.

Convenio de pago: Es un documento que establece un conjunto de condiciones por las cuales un deudor puede saldar su deuda con un acreedor. Por lo tanto, generalmente se puede decir que es un recurso que ayuda a cancelar una deuda estableciendo plazos fijos de pago, lo que sin duda resulta atractivo para el deudor e incluso puede asegurar el cobro total de la deuda por parte del acreedor.

Cobranza: Se define la cobranza de cuentas por cobrar de acuerdo al tipo de persona (natural o jurídica), monto adeudado y ubicación del contribuyente

Cuentas Por Cobrar: Se consideran cuentas por cobrar en mora aquellas en los que el contribuyente no ha realizado el pago correspondiente de cualquier monto a la Municipalidad de Villanueva Las gestiones de cobranza deben iniciar desde el primer día de mora.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE COBRANZAS.

Artículo No.6

Estructura Organizativa de la unidad de Cobranza para la gestión y Departamentos involucrados:

- a) Gerencia Financiera: El área de Gerencia de Finanzas es la responsable de todo el proceso de recuperaciones y a través del departamento de cobranzas contribución por mejoras y recuperaciones y con la autorización final del Alcalde Municipal,
- b) Control Tributario: Lleva un control de la facturación que realizan los contribuyentes en concepto de impuestos y tasas municipales entre otros.
- c) Catastro Municipal: El principal objetivo del catastro es llevar el inventario y control de los predios del municipio a fin de poder aplicar de manera adecuada y proporcional el correspondiente impuesto de bienes inmuebles.
- d) Departamento de Cobranzas: Es quien genera las acciones de cobro por delegación al contribuyente en la etapa administrativa y elabora los planes de pago de los contribuyentes al mismo tiempo lleva un control del vencimiento de las letras de cambio de los contribuyentes.
- e) Recuperaciones: Es el departamento que recibe el proceso administrativo de la gestión de cobro para la ejecución judicial de la deuda.
- f) Departamento municipal de Justicia: Es un colaborador del departamento de cobranza en la gestión de recuperación de mora mediante los mecanismos de conciliación.
- g) Contribución por mejoras: es la dependencia encargada del registro cobro y seguimiento de la deuda generada de la ejecución de obras y servicios mediante un mecanismo de contribución por mejoras.
- h) Comisión De La Mora: como parte del seguimiento monitoreo al proceso de recuperación de la mora esta diseña y da mantenimiento a las políticas y procesos de cobranzas. Así mismo realiza el diseño de las estrategias de cobranza a seguir.

Artículo No.7

Por delegación de la gerencia financiera el Departamento de Cobranzas, es la dependencia administrativa responsable de la gestión de cobro de todas las cuentas adeudadas a la Municipalidad por tasas e impuestos dispondrá de la organización indispensable acorde a la naturaleza y alcance de sus responsabilidades, que permita mantener los registros que muestren el movimiento que genera la facturación permanente y de los controles que garanticen una efectiva coordinación, supervisión de los procesos y acciones del sistema de cobros.

SECCIÓN I PROCESO DE COBRANZA

Artículo No.8

El proceso de cobranza cuenta con cuatro etapas definidas por la antigüedad de las cuentas por cobrar, las cuales se definen como cobranza administrativa, cobranza especializada, cobranza prejudicial y cobranza judicial.

1. La Cobranza Preventiva: Esta gestión se realizara cuando al haber realizado un análisis de una cuenta se detecta esta tiene alto riesgo de entrar en mora.
2. La cobranza inicial será aplicada a todos las cuenta por cobrar desde un día de haberse generado dicha cuenta por cobrar, para lo cual se enviaran mensajes de texto como recordatorios, avisos de cobro impresos, llamadas telefónicas, visitas etc. hasta que esta alcance treinta días de mora.
3. La cobranza especializada será aplicada a todas las cuentas por cobrar que acumulen treinta y un días (31) días de antigüedad En esta etapa de la cobranza se realizara el primer requerimiento legal que establece la Ley.
4. La Cobranza Prejudicial. Es aquella que aún siendo administrada por la Jefatura de Cobranzas, no cuenta con proceso judicial, obediendo ello a diversas razones como:
 - Pacto con el contribuyente sobre la deuda.
 - Evidencia de posibilidad de pago y otros, será aplicada a todos las cuentas por cobrar desde sesenta y un días de antigüedad. En esta etapa de la cobranza se realizara el segundo requerimiento legal que establece la Ley. Al final de esta etapa se preparara toda la documentación requerida para el inicio de gestiones judiciales. (Certificación de falta de pago)
5. La cobranza judicial: Es aquella que se encuentra en proceso judicial, cuya responsabilidad se encuentra asignada al departamento de Recuperaciones judicial de la Municipalidad. será aplicada a aquellas cuentas por cobrar que hayan cumplido con el proceso prejudicial o deterioro de riesgo que ameriten su recuperación por esta vía. Estas cuentas por cobrar deberán tener un status de bloqueo en el aplicativo electrónico de información, con el fin de no permitir transacciones que obstaculicen el proceso de demanda, de tal forma que cualquier pago o negociación se tenga que hacer por medio del departamento de recuperaciones.

Artículo No.9

El Departamento de Recuperaciones deberá informar la procedencia o la improcedencia de las cuentas trasladadas por la Jefatura de Cobranzas en un término de 5 días hábiles.

SECCIÓN II

MODALIDADES DE COBRANZA /PAGO

Artículo No.10

1. EFECTIVO - CAJA

Cuando el contribuyente acude voluntariamente a las oficinas de la municipalidad antes o el día del vencimiento de sus obligación, y cumple con amortizar su correspondiente pago.

2. DEPOSITO BANCARIO/ PAGOS EN LÍNEA

La Municipalidad podrá contratar los servicios de Instituciones del sistema bancario nacional para realizar la recaudación de los fondos provenientes de las facturaciones por los tributos municipales sus Usuarios a nivel nacional por medio de depósito bancario o pago en línea. Los bancos contratados para este efecto, deberán centralizar toda la información derivada de las operaciones de recaudación en los registros de su oficina principal según lo solicite la Gerencia financiera.

Los convenios que se suscriban con los bancos en su carácter de agencias recaudadores, tendrán como condición mínima, la pronta comunicación, presentación y entrega diaria de los comprobarte de ingreso por pagos recibidos con sus respectivos resúmenes e informes.

3. RETENCIÓN POR PLANILLA DE REMUNERACIONES

La Municipalidad podrá gestionar con las empresas del Municipio la firma de un Convenio expreso que permita que el empleador con el consentimiento del contribuyente/empleado, pueda proceder a realizar las retenciones por planilla del impuesto sobre Bienes Inmuebles o cualquier otro tributo, lo cual se hará efectivo mediante el cargo a los haberes del contribuyente y deberá enterarse a la Municipalidad dentro de los siguientes diez días después de la retención.

Con respecto al Impuesto Personal y al amparo de la Ley el empleador está obligado a realizar las retenciones correspondientes y enterarlas sin necesidad de convenio expreso.

4. COBRANZA MÓVIL

Se dispondrá de personal de la municipalidad para que se movilice a los diferentes sectores del municipio a realizar la gestión y el cobro de los tributos, con el objetivo que las personas puedan realizar el pago de sus tributos sin necesidad de presentarse a las oficinas de la municipalidad.

Dicha gestión estará a cargo y bajo la responsabilidad de la gerencia financiera debiendo asegurar la correcta coordinación y recaudación de los tributos hasta el depósito de los mismos.

Para tales actividades deberán hacerse acompañar de la policía municipal y/o preventiva.

5. CONVENIOS PARA LA GESTIÓN DE PAGO CON PATRONATOS E INSTITUCIONES COMUNALES.

Estos convenios se realizarán con el propósito que los patronatos colaboren en la gestión de cobro en sus comunidades a fin de que pueda combinarse esta actividad con la cobranza móvil. Ver Capítulo VIII.

6. Implementar un CALL CENTER, el cual funciona con uno o dos operadores equipados con 6 líneas telefónicas y un localizador con acceso a internet, con esto se realiza el cobro con vía administrativa, a contribuyentes con deudas mayores de Lps.20,000.00; toda la cartera de cobro.

CAPITULO VII RECUPERACIÓN DE LA MORA

Artículo No.11

Se considera que un contribuyente cae en estado de mora cuando pasa el día en que debió realizarse el pago respectivo, para lo cual se establecen las fechas en las que deben realizarse los pagos de impuestos y tasas a cobrar por parte de la Municipalidad de Villanueva.

Artículo No.12

Para que la Hacienda Municipal pueda legalmente exigir el pago de las deudas señaladas por el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades, se necesitan que sean liquidas, de plazo vencido y por tanto, actualmente exigibles. Entiéndase que las deudas serán liquidas cuando ha transcurrido el plazo al cual corresponde al cobro y como plazo vencido que haya transcurrido el tiempo que se estipula en este reglamento para que se considere una deuda en mora.

Artículo No.13

Para la determinación de la deuda se deberá:

1. Calcular la obligación tributaria.
2. Analizar las bases de datos con información sobre documentos que acrediten el nacimiento de la obligación (la adquisición de un inmueble o cualquier acto que corresponda al pago tributario)
3. Consolidar la información del plan de arbitrios para calcular la obligación de cada contribuyente para todo el ejercicio.
4. Planificar y ejecutar las actividades correspondientes a al cobro de tributos.
5. Conciliar la deuda de un contribuyente (cuando se han cometido errores en la determinación, el contribuyente ha efectuado pagos que no han sido debidamente registrados, el contribuyente se ha acogido a algún régimen de fraccionamiento o amnistía, etc.).

Artículo No.14

Para la realización de la gestión de la mora se deberá realizar segmentación de la mora de acuerdo al tipo de deuda y tipo de contribuyente

SECCIÓN I
RECUPERACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo No.15

Para la ejecución de la deuda, la Administración Municipal dispondrá de los siguientes procedimientos administrativos:

1. Cobranza Preventiva: Esta gestión se realizara cuando al haber realizado un análisis de una cuenta se detecta esta tiene alto riesgo de entrar en mora.

2. Cobro especializado y pre judicial:

a. El requerimiento extrajudicial escrito, estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces a intervalos de un mes cada uno.

Para el efecto de ejecutar la deuda municipal por la vía del requerimiento extrajudicial, no será requisito indispensable la emisión de la resolución declaratoria de falta de pago, bastando para su reclamo que sea suscrito por funcionario municipal competente el que se le hará al deudor el conocimiento de su estado de cuenta y se le exigirá la cancelación inmediata o mediante arreglo de pago que podrán concertar con las dependencias municipales autorizadas para tales efectos, otorgándose un plazo no mayor de treinta días para el cumplimiento del pago. Si el contribuyente no atiende este requerimiento se le hará un segundo requerimiento advirtiéndole que si no cancela el adeudo se procederá al cobro por la vía judicial.

De agotarse la vía de requerimiento extrajudicial sin que se haya satisfecho el pago requerido, el Alcalde Municipal emitirá Certificación de falta de pago en la que declarara la existencia de un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad.

Artículo No.16

La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en la Ley de Municipalidades, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

Artículo No.17

Los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aun cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN II
RECUPERACIÓN JUDICIAL
Ejecución Judicial de deuda Tributaria

Artículo No.18

La deuda originada por la aplicación de los impuestos, Contribución por mejoras, Tasas por los servicios Municipales y multas, constituyen un crédito preferente a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía de apremio judicial y la vía ejecutiva establecida en la Ley de Municipalidades, pero reformado mediante el libro sexto del Código Procesal Civil referente a la Ejecución Forzosa.

Artículo No.19

En ningún caso se utilizara la vía de apremio y la vía ejecutiva simultáneamente.

Para proceder por la vía judicial será necesario agotar previamente el trámite del requerimiento extrajudicial previamente señalado.

Artículo No.20

De elegirse la vía ejecutiva o la vía de apremio, el Alcalde Municipal emitirá la Certificación de Falta de Pago en la que declarara la existencia de un crédito líquido y cierto, a favor de la Municipalidad y procederá conforme a lo establecido en las letras b y c del artículo 4 del presente reglamento.

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIONES EN CASOS ESPECIALES

Artículo No. 21

En los casos de los predios que se encuentren baldíos y no se tenga referencia del dueño, para gestión de cobro, se realizara la publicación de dos (2) avisos de cobro por medio de un diario de circulación nacional, los cuales se harán en intervalos de diez días a fin de que se apersonen a la Municipalidad a efectuar la actualización de base de datos y el pago respectivo. De no haber cumplimiento de pago se harán por la misma vía los requerimientos extrajudiciales de pago hasta la emisión de la certificación de falta de pago y se procederá de manera judicial mediante el procedimiento establecido por el código Procesal Civil y demás legislación vigente a la recuperación de los valores adeudados.

Artículo No.22

Sera considerado como casos especiales aquellas cuentas generadas por el sistema con respecto al Impuesto de Bienes Inmuebles y que por ley se encuentren exentas del pago. Para lo cual se detalla a continuación los inmuebles exentos del pago de impuesto sobre bienes inmuebles:

- a) Los inmuebles destinados para habitación de su propietario, así:
 1. En cuanto a los primeros CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de 300.001 habitantes en adelante.
 2. En cuanto a los primeros SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los habitantes.

3. En cuanto a los primeros VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de hasta 75.000 habitantes.
- b) Los bienes del Estado (Interpretado 1);
 - c) Los templos destinados a cultos religiosos y sus centros parroquiales;
 - ch) Los centros de educación gratuita o sin fines de lucro, los de asistencia o previsión social y los pertenecientes a las organizaciones privadas de desarrollo, calificados en cada caso, por la Corporación Municipal y;
 - d) Los centros para exposiciones industriales, comerciales y agropecuarias, pertenecientes a instituciones sin fines de lucro calificados por la Corporación Municipal.

A este efecto deberá realizarse de oficio una revisión de la mora a fin de identificar las propiedades exentas y que por error han generado valores, debiendo emitirse un informe el cual deberá ser trasladado a la comisión de la mora y de calificación a fin de que determinen mediante su calificación la procedencia o improcedencia de los valores generados como mora para ser sometidos a la corporación municipal a fin de que autoricen el procedimiento de saneamiento del sistema tributario.

SECCIÓN IV CONVENIOS DE PAGO

Artículo No.23

Para los efectos de lo dispuesto en el capítulo VII, sección I y II del presente reglamento se establecen a continuación los parámetros a seguir cuando se efectuó un plan de pago:

- a. Solicitud de Plan de Pagos: Inicia la formalización entre el contribuyente moroso y la Municipalidad de acogerse a una modalidad de pagos, en la que expresa su interés de cumplir con su deuda tributaria.
- b. El plan de pago se sujetará a la capacidad económica del contribuyente y deberá establecerse el monto real a pagar en cuotas y se determina el número de cuotas, su valor y su fecha de vencimiento y los intereses de financiamiento.
- c. Para la elaboración del plan de pagos el contribuyente deberá hacer efectivo a la tesorería municipal la cantidad correspondiente que se establezca como prima. Sin perjuicio de las excepciones establecidas en el presente reglamento.
- d. Una vez concertado el plan de pago se elaborara el mismo debiendo firmarse las respectivas letras de cambio y cualquier otro título valor en el que se reconozca la deuda tributaria.

Artículo No.24

De la Prima o anticipo de pago para la elaboración de un plan de pagos: Previo a la elaboración del plan de pago el contribuyente deberá efectuar un pago en concepto de prima de acuerdo a los rangos siguientes:

IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES:

Valores de Deuda	Porcentaje a pagar/prima
------------------	--------------------------

De L. 100.00 a L. 5,000.00	15%
De L. 5,001.00 a L. 25,000.00	20%
De L. 25,001.00 en adelante	20%

Para aquellas deudas que por sus cantidades se ubiquen en los primeros dos rangos a discreción del jefe de cobranzas y considerando la capacidad económica del contribuyente podrán concertarse y elaborarse planes de pago con porcentajes de prima menores a los establecidos o sin que se exija un adelanto pago en concepto de prima, debiendo conceder las mayores facilidades dentro de los plazos establecidos en este reglamento.

Artículo No.25

Plazos: Será facultad de la Jefatura del Departamento de Cobranzas a conceder un plazo de hasta diez meses para el pago de la deuda previo al criterio documentado de dicha jefatura, si el contribuyente solicita más plazo para el pago de la deuda en mora deberá solicitar la autorización de la Gerencia Financiera quien podrá autorizar hasta un plazo de 36 meses para el pago, un plazo mayor a 36 meses corresponderá al alcalde municipal. Los planes de pago podrán realizarse en los plazos antes mencionados, pudiendo consignarse los pagos en forma mensual, semanal o quincenal de acuerdo al caso y siempre que sea de beneficio y facilidad para el contribuyente.

Artículo No.26

Se realizará un original y tres juegos de copias de la documentación que se realice para concretizar el plan de pagos los cuales, el original deberá quedarse en la oficina de la Tesorería Municipal, la primera copia se quedara en el Dpto. de Cobranzas, la segunda para Contabilidad Municipal y la última para el contribuyente.

Artículo No.27

El contrato original de plan de pagos se quedara en la oficina de Tesorería Municipal, con el número de recibo que indique el contrato para su pago y se incluirán las letras de cambio, siendo este departamento el encargado y responsable de su custodia y será entregado al contribuyente una vez realizado el pago correspondiente.

Artículo No.28

Control De Pagos: Corresponde al departamento de cobranzas llevar estricto control de las letras de cambio canceladas y preparar informe mensual sobre aquellos contribuyentes que incumplan el plan de pago registrado.

Artículo No.29

En caso de incumplimiento al plan de pagos corresponderá a la jefatura de cobranzas notificar al contribuyente el valor total adeudado para que en un plazo no mayor de veinte días o en su defecto a la fecha de

vencimiento de la siguiente letra de cambio realice el pago correspondiente y normalice su crédito.

Artículo No.30

Si al vencimiento de la segunda letra de cambio no se ha efectuado el pago el departamento de cobranzas le dará traslado al expediente al departamento de recuperaciones judiciales de la Municipalidad acompañado los siguientes documentos

- a) Primer y segundo requerimiento Extrajudicial Escrito.
- b) Certificación por falta de pago.

Artículo No. 31

TABLA DE INTERESES PARA EL CALCULO DE LETRAS DE PAGO

1	1.013333	46	0.029223	91	0.019036
2	0.510022	47	0.028772	92	0.018930
3	0.342261	48	0.028340	93	0.018826
4	0.258388	49	0.027926	94	0.018724
5	0.208070	50	0.027530	95	0.018625
6	0.174530	51	0.027149	96	0.018528
7	0.150577	52	0.026784	97	0.018434
8	0.132615	53	0.026433	98	0.018341
9	0.118649	54	0.026096	99	0.018251
10	0.107478	55	0.025771	100	0.018163
11	0.098342	56	0.025459	101	0.018077
12	0.090730	57	0.025158	102	0.017993
13	0.084292	58	0.024863	103	0.017910
14	0.078776	59	0.024588	104	0.017830
15	0.073997	60	0.024318	105	0.017751
16	0.069817	61	0.024057	106	0.017674
17	0.066131	62	0.023805	107	0.017599
18	0.062856	63	0.023561	108	0.017525
19	0.059927	64	0.023326	109	0.017453
20	0.057293	65	0.023098	110	0.017382
21	0.054911	66	0.022878	111	0.017313
22	0.052746	67	0.022684	112	0.017245
23	0.050772	68	0.022457	113	0.017179
24	0.048963	69	0.022257	114	0.017114
25	0.047299	70	0.022063	115	0.017050
26	0.045765	71	0.021874	116	0.016988
27	0.044346	72	0.021691	117	0.016927
28	0.043029	73	0.021514	118	0.016867
29	0.041804	74	0.021342	119	0.016808
30	0.040662	75	0.021174	120	0.016751
31	0.039594	76	0.021012	121	0.016694
32	0.038594	77	0.020854	122	0.016639
33	0.037655	78	0.020700	123	0.016585

34	0.036772	79	0.020551	124	0.016532
35	0.035941	80	0.020405	125	0.016480
36	0.035157	81	0.020264	126	0.016429
37	0.034415	82	0.020126	127	0.016379
38	0.033714	83	0.019992	128	0.016330
39	0.033049	84	0.019862	129	0.016282
40	0.032418	85	0.019734	130	0.016235
41	0.031819	86	0.019611	131	0.016188
42	0.031249	87	0.019490	132	0.016143
43	0.030706	88	0.019372	133	0.016098
44	0.030189	89	0.019257	134	0.016054
45	0.029695	90	0.019145	135	0.016011

TABLA DE INTERESES PARA EL CALCULO DE LETRAS DE PAGO

136	0.015969	183	0.014629	230	0.013996
137	0.015928	184	0.014610	231	0.013989
138	0.015887	185	0.014592	232	0.013980
139	0.015847	186	0.014573	233	0.013971
140	0.015808	187	0.014556	234	0.013962
141	0.015769	188	0.014538	235	0.013954
142	0.015731	189	0.014521	236	0.013945
143	0.015694	190	0.014504	237	0.013937
144	0.015658	191	0.014487	238	0.013928
145	0.015622	192	0.014471	239	0.013920
146	0.015587	193	0.014454	240	0.013912
147	0.015552	194	0.014438		
148	0.015518	195	0.014423		
149	0.015485	196	0.014407		
150	0.015452	197	0.014392		
151	0.015420	198	0.014377		
152	0.015388	199	0.014362		
153	0.015357	200	0.014348		
154	0.015326	201	0.014333		
155	0.015296	202	0.014319		
156	0.015267	203	0.014305		
157	0.015237	204	0.014291		
158	0.015209	205	0.014278		
159	0.015181	206	0.014265		
160	0.015153	207	0.014251		
161	0.015126	208	0.014239		
162	0.015099	209	0.014226		
163	0.015073	210	0.014213		
164	0.015047	211	0.014201		
165	0.015022	212	0.014189		
166	0.014997	213	0.014177		
167	0.014972	214	0.014165		

168	0.014948	215	0.014153
169	0.014924	216	0.014142
170	0.014901	217	0.014131
171	0.014878	218	0.014120
172	0.014855	219	0.014109
173	0.014833	220	0.014098
174	0.014811	221	0.014087
175	0.014789	222	0.014077
176	0.014768	223	0.014066
177	0.014747	224	0.014056
178	0.014727	225	0.014046
179	0.014706	226	0.014036
180	0.014687	227	0.014027
181	0.014667	228	0.014017
182	0.014648	229	0.014008

CAPITULO VIII

CONVENIOS DE PAGO Y DE GESTIÓN CON PATRONATOS Y ORGANIZACIONES COMUNALES

Artículo No.32

El presente Capítulo establece disposiciones que deberán ser observadas al tramitar solicitudes por cuentas vencidas a cargo de Patronatos y Organizaciones Comunales, así como las disposiciones relativas para la gestión de la mora de sus comunidades.

Artículo No.33

Para la recuperación de la mora que afecta a los patronatos u otras organizaciones comunales, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Se establecerán los valores por saldos pendientes de pago, con las cuales se elaborará el respectivo historial de la cuenta;
- b) Con base en el detalle anterior y con los requisitos generales aplicables a los usuarios, se formará el respectivo expediente:

Artículo No.34

Para la suscripción del correspondiente Convenio de Pago, los Patronatos y demás Organizaciones Comunales, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Original y copia debidamente autenticada de la personería jurídica o certificación de reconocimiento del departamento de Patronatos de la Alcaldía Municipal respectiva;
- b) Original y copia de la Célula de identidad del Presidente o Fiscal en su condición de Representante Legal.

Los Convenios de Pago celebrados con los Patronatos y Organizaciones Comunales, serán suscritos por la persona que se desempeñe como

Presidente de los mismos, por un miembro autorizado en sesión de Asamblea General de acuerdo a la certificación de punto de acta respectiva, o por quien hubiere sido designado como su representante legal para la celebración de esta clase de actos.

Artículo No.35

Con el propósito de poder convertir a las organizaciones comunales participantes activos en la gestión de proyectos para beneficio de sus comunidades. La Municipalidad podrá celebrar convenios con dichas instituciones para la gestión de cobranza en el término de sus comunidades a fin de que se facilite y mejore la recaudación en pro de las mismas comunidades.

Esta actividad deberá ser combinada con la modalidad de pago denominada cobranza móvil cuya estrategia estará a cargo del Gerente Financiero.

**CAPITULO IX
SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN
DE RECUPERACIÓN DE LA MORA**

Artículo No.36

Mediante este proceso se monitoreara el desempeño del proceso de cobranza y alertara sobre logros o retrasos en las metas, así como informar sobre la efectividad de determinadas acciones. Siendo responsabilidad de la gerencia financiera en coordinación con la comisión de mora. Las actividades incluyen:

1. Generar reportes de avance.
2. Analizar la información de avance y determinar aciertos y errores en la estrategia.
3. Proponer ajustes a la estrategia.
4. Proyecta metas de recaudación.
5. Proponer mecanismos innovadores para la gestión y la segmentación.

Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo se conformara un comité de mora el cual estará integrado por dos regidores de la comisión de finanzas, jefatura de cobranzas, control tributario con la coordinación de la gerencia financiera y cualquier otro personal que disponga a bien la administración quien lo someterá a la Corporación Municipal.

**CAPITULO X
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo No. 37

El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual de acuerdo a la tasa de interés bancario vigente y aplicable en la banca nacional el cual es igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operación activas, más un recargo del 2% anual calculado sobre saldos.

Artículo No. 38

Intereses sobre financiamiento

Se establece un interés anual sobre financiamiento del 7% en cuotas niveladas de acuerdo a la tabla siguiente cuotas mensuales sobre al factor a cobrar.

Artículo No.39

Los inmuebles garantizaran el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos sin importar el cambio de propietarios que sobre ellos se produzcan, aun cuando se refiera a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos previa inscripción en el registro de la propiedad.

Artículo No.40

Las acciones que la municipalidad tuviere en contra de particulares, por los efectos que la ley de municipalidades, su reglamento y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años únicamente interrumpida por acciones judiciales.

Artículo No.41

Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o empleados municipales serán estos responsables de los daños y perjuicios que se hubiera ocasionado a la municipalidad.

Artículo No.42

Salvo lo autorizado en la ley de municipalidades y su respectivo reglamento la municipalidad no podrá condonar sus tributos, mora o cualquier recargo no obstante quedan facultadas para establecer planes de pago.

Artículo No. 43

Se podrá contratar previo los procedimientos legales, empresas privadas para la recuperación de la mora, quien actuara bajo los lineamientos y directrices de la Municipalidad

Artículo No. 44

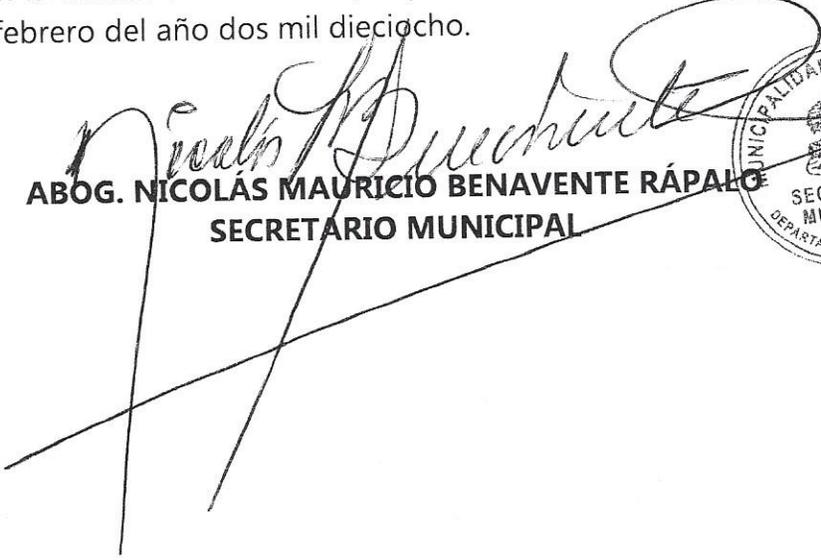
Ningún regidor, funcionario o empleado, podrá realizar gestiones de cobranza o participar en la aprobación de negociaciones, si existe cualquier tipo de relación familiar, comercial o de afinidad que dificulte la toma de decisión objetiva en las acciones a seguir para la recuperación de la cuenta por cobrar.

Transcribir ésta Acta de Sesión Extraordinaria al señor Alcalde Municipal, Gerencia Financiera, Gerencia Administrativa, Contabilidad, Auditoría Interna, Cobranzas, Recuperaciones, Contribución por Mejoras, Auditoría Fiscal y Departamento Legal, para su cumplimiento, conocimiento y demás efectos posteriores.

5°. Cierre de la sesión

- 5.1 No habiendo más de que tratar el señor **Alcalde Municipal Doctor Walter Smelin Perdomo Aguilar**; dio por concluida ésta sesión extraordinaria de Corporación Municipal siendo las 5:37 p.m.

Extendida en la ciudad de Villanueva, departamento de Cortés, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.


ABOG. NICOLÁS MAURICIO BENAVENTE RÁPALO
SECRETARIO MUNICIPAL

