



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
EL SALVADOR, C.A.



SECRETARÍA

Ref.: SO-210812- 4.9

ASUNTO: Aprobando Políticas de Recaudación de Tributos Municipales, Cobro Administrativo y Otorgando Planes de Pago.

FECHA: Agosto 22, 2012.

Con instrucciones del Señor Alcalde Municipal, atentamente transcribo el acuerdo tomado en la sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de agosto del presente año, que dice:

4.9) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que de conformidad al artículo 204 de la Constitución de la República de El Salvador, se establece la autonomía de la municipalidad, para fijar normativas y políticas, que contengan criterios y regulaciones generales, encaminadas a orientar la eficiencia y eficacia del cobro de tributos municipales.
- II- Que según lo establecido en el artículo 63 numeral 1 del Código Municipal, son ingresos del municipio los impuestos, tasas y contribuciones municipales.
- III- Que para facilitar el trabajo desarrollado en la recaudación de los ingresos y reforzar de manera especial en el área de la Recuperación Administrativa de la Mora en Tributos Municipales, por lo que es necesario establecer una serie de políticas internas, que permitan aumentar y agilizar la recaudación de los mismos.

Por lo tanto, **ACUERDA: Aprobar las POLÍTICAS DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES, COBRO ADMINISTRATIVO Y OTORGAMIENTO DE PLANES DE PAGO, en los siguientes términos:**

POLÍTICAS DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES

- La Municipalidad según su conveniencia podrá contratar o convenir la recaudación de ingresos a través de terceros, con la finalidad de asegurar una recaudación más eficaz y a menor costo.
 - La Municipalidad podrá realizar procesos de facturación a través de las distribuidoras de energía eléctrica, con el objeto de eficientizar la recaudación de las tasas por servicios.
- La Municipalidad podrá realizar procesos de facturación y/o notificación de saldos de tributos municipales a través de terceros,

*29 agosto 2012
9:53 am*

con el objeto de disminuir los costos y efficientizar el proceso de impresión y distribución de la facturación.

- La Municipalidad podrá implementar mecanismos de pago, de fácil acceso al contribuyente, que permita aumentar la recaudación de los tributos municipales.
- La Municipalidad podrá, según su conveniencia, abrir cajas colectoras de fácil acceso, para atención al contribuyente y al ampliar los horarios de atención de dichas cajas colectoras para el pago de tributos municipales, a fin de garantizar una mayor recaudación.
- La Municipalidad realizará auditorías periódicas en cuanto a la verificación de procesos implementados en la recaudación de ingresos, recuperación de tributos municipales pactados contractualmente con terceros.

POLÍTICAS DE COBRO ADMINISTRATIVO

- Los tributos municipales en mora será gestionada por las Delegaciones Distritales, mediante la emisión mensual la cartera morosa por distrito, y por oficinas centrales.
- Gestionar el cobro total del saldo deudor registrado a un contribuyente, con el objeto de sanear de la cuenta, y realizar una recuperación integral y efectiva.
- La Municipalidad enviará avisos de cobro mensualmente, a los contribuyentes en mora, para confirmación de saldos, de tal forma que puedan atender el cumplimiento de sus obligaciones.
- El personal ubicado en los Puntos de Atención Empresarial (PAE) tanto de Oficinas Centrales y Distritales, como también la Agencia Municipal de Metrocentro, deberán atender rápida y eficientemente las consultas o preguntas que los ciudadanos tengan respecto al cálculo de sus impuestos y tasas.
- Cuando el contribuyente tuviere deudas por diferentes tributos y efectué pagos parciales y no expresare a que tributo deben imputarse los pagos, éstos se aplicarán comenzando por la deuda más antigua.
- La Subgerencia de Gestión Tributaria será la responsable de abrir y controlar los expedientes de aquellos contribuyentes que se procesen por la vía judicial. Para lo cual deberá mantener un archivo de fácil acceso e identificación de los expedientes.

POLÍTICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PLANES DE PAGO EN CASO DE MORA

- La Municipalidad concederá facilidades de pago a los contribuyentes en mora, que lo soliciten por escrito, el cual se resolverá y se establecerá un plan de pago por cuotas. Durante el curso del plan de pago se causarán los intereses moratorios correspondientes.

- Todo plan de pago deberá incluir la cuota de la mora financiada más la tasa mensual corriente, con la finalidad que el contribuyente salga de la mora en el plazo otorgado.
- El contribuyente deberá llenar la solicitud del Plan de Pago que a efecto se le entregará en la Oficinas del Punto de Atención Empresarial (PAE), tanto de Oficina Central como en las Delegaciones Distritales y Agencia Municipal Metrocentro, el cual deberá contener sus datos personales, número de teléfono donde comunicarse, el plazo que solicita, monto de la prima a cancelar en caso acordado, y número de la cuenta, según sea el caso. Al formato de la solicitud de Plan de Pagos firmada, adjuntará los requisitos siguientes:

a) Para el caso de Personas Naturales

1. Fotocopia del DUI y NIT del solicitante
2. Constancia de sueldo
3. Fotocopia del recibo de energía eléctrica.
4. Copia del taco del seguro

b) Para el caso de Personas Jurídicas

1. Fotocopia de DUI y NIT del Representante Legal
 2. Fotocopia de NIT e IVA de la sociedad
 3. Fotocopia de las ultimas 3 declaraciones de IVA.
 4. Fotocopia de Declaración de Renta y de Impuestos Municipales
 5. Copia del balance general
 6. Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad.
 7. Fotocopia de la Credencial vigente del Representante Legal.
 8. Fotocopia del recibo de energía eléctrica.
- Una vez aprobado el plan de pago por la Municipalidad, se le notificará al contribuyente al teléfono o dirección que éste haya dejado para tal efecto, para que se presente a llenar y firmar el COMPROMISO DE PAGO, en el cual se compromete a cumplir y respetar la fecha, plazo y monto de las cuotas autorizadas, hasta la cancelación total de la deuda.
 - Cuando el contribuyente deje de cancelar dos cuotas consecutivas de un plan de pago, se hará exigible el pago total de la deuda y caducará el financiamiento otorgado, quedando la Municipalidad facultada a iniciar el cobro judicial sobre el saldo deudor.
 - A todo financiamiento incumplido se le pondrá una bandera en el Sistema de Gestión Tributaria (SGT) de NO CONCEDER PLAN DE PAGO y se iniciará cobro administrativo y/o judicial, hasta su recuperación total.
 - Para la formalización de todo plan de pago solicitado por el contribuyente, se realizará un estudio socio-económico, con el cual se determinará su capacidad de pago y el monto de la prima que cancelará al momento de la formalización del mismo; y en aquellos



casos donde el contribuyente demuestre incapacidad para el pago de dicha prima, se formalizará el plan de pago como letra corrida.

Los responsable de elaborar el estudio socio-económico es el personal destacado en los Puntos de Atención Empresarial Integral (PAE), tanto de Oficina Central como Delegaciones Distritales y Agencia Municipal de Metrocentro; al determinar que el contribuyente tiene una deuda mayor a los US\$10,000.00, deberán recopilar la solicitud firmada con los requisitos establecidos en las presentes políticas y enviar la documentación a la Subgerencia de Gestión Tributaria, quien será la responsable de tramitar, legalizar y gestionar estos planes de pagos, siendo el Gerente Financiero o la Comisión de Asuntos de Administración y Finanzas, los responsables de su autorización, dicho trámite será respaldado con la documentación de cada expediente, que resguardará la Subgerencia de Gestión Tributaria.

- Toda deuda menor de cuarenta dólares no aplica para plan de pago.
- El coordinador financiero distrital será el responsable de informar mensualmente a la Subgerencia de Gestión Tributaria, sobre el otorgamiento y formalización de planes de pago, para efectos de control de la cartera de planes de pago.
- El coordinador financiero distrital deberá remitir mensualmente a la Subgerencia de Gestión Tributaria, los planes de pagos incumplidos, con copia del expediente de cobro administrativo agotado, con el objeto de ser trasladados al cobro judicial, dicho expediente deberá contener los requisitos para iniciar la demanda, siendo estos los siguientes:
 1. Nombre del representante legal o persona natural.
 2. NIT
 3. DUI
 4. Edad
 5. Profesión u oficio
 6. Domicilio
 7. Dirección

RESPONSABLES AUTORIZADOS Y PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PLANES DE PAGO

- Los Jefes Distritales, Agencia Metrocentro y la Subgerencia de Gestión Tributaria: Podrán autorizar con un saldo pendiente de pago desde US\$40.00 hasta un máximo de US\$10,000.00 en saldo, sin importar el plazo requerido por el contribuyente.
- El Gerente Financiero: Podrá autorizar con un saldo pendiente de pago desde US\$10,000.01 hasta un máximo de US\$25,000.00 dólares sin importar el plazo requerido por el contribuyente.
- La Comisión de Asuntos de Administración y Finanzas: Podrá autorizar con un saldo pendiente de pago desde US\$25,000.01 dólares en adelante sin importar el plazo requerido por el contribuyente.

CASOS ESPECIALES

La Comisión de Asuntos de Administración y Finanzas conocerá y resolverá sobre aquellos casos especiales, que propongan otras formas de extinguir su deuda, tales como: Dación en pago, compensación de deuda, los cuales deberán ser autorizados por el Concejo Municipal.

OTRAS FORMAS DE EXTINGUIR UNA DEUDA

- Dación en Pago: La dación en Pago será solicitada por escrito ante el Concejo Municipal, quien una vez aprobado el valúo correspondiente, emitirá Acuerdo Municipal autorizando a la Gerencia Legal iniciar el trámite correspondiente para la escrituración de dicha dación en pago.
- Compensación de Deuda: Esta figura operará de oficio o a petición de parte y será solicitada por escrito ante el Concejo Municipal, quien una vez aprobada emitirá Acuerdo Municipal autorizándola.

DEROGATORIA

Las presentes Políticas Internas para la Recaudación de Tributos Municipales, Cobro Administrativo y Planes de Pago, derogan en su totalidad el acuerdo municipal N° 7.4 tomado en la sesión extraordinaria celebrada el día 4 de julio de 2007, por medio del cual se aprobaron las Políticas Internas para la Recaudación de Tributos Municipales, Cobro Administrativo y Judicial. "*****" Comuníquese.

Lo que hago del conocimiento de Departamento de Administración de Cartera, para los efectos legales consiguientes.


JOSÉ ARMANDO ZEPEDA VALLE
Secretario Municipal

