

REGLAMENTO DE GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA CONTRIBUCIÓN PARA FISCAL DEL TIMBRE DEL COLEGIO DE PERIODISTAS DE COSTA RICA CREADO MEDIANTE LEY 5527 DEL 30 DE ABRIL DE 1974.

Aprobado en la sesión extraordinaria de Junta Directiva N° 48, celebrada el 20 de noviembre de 2010.

Considerando:

Primero: Que la ley 5527 del 30 de abril de 1974 establece un timbre equivalente al uno por ciento (1 %) del valor de cada factura de publicidad que se pague por espacio en todo servicio noticioso o informativo de televisión y radio y en cada factura de publicidad que se pague por espacio en toda publicación escrita. Que el fin se destinará al cumplimiento de los fines que establece la ley Orgánica del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

Segundo: Que el dictamen C-176-2010 del 17 de agosto de 2010, emitido por la Procuraduría General de la República, concluye que el Colegio de Periodistas de Costa Rica es Administración Tributaria de la contribución parafiscal indicada en el aparte anterior y por ende está facultada para controlar, verificar y fiscalizar, con las limitaciones que establece la ley, la obligación tributaria derivada de la ley 5527, así como que también ésta puede certificar la deuda tributaria como medio para acudir a la vía judicial en resguardo de sus derechos, disponiendo que la certificación así emitida tendrá carácter de título ejecutivo.

Tercero: Que la Ley General de Control Interno, Ley número 8292 de 31 de julio del 2002, publicada en La Gaceta 169 de 4 de setiembre del 2002, aplicable al Colegio de Periodistas de Costa Rica en tanto que ente público no estatal, dispone que todas las entidades sujetas a ella deben contar con reglamentación que facilite la adecuada aplicación de los sistemas de control interno.

Por tanto:

Se emite el siguiente

REGLAMENTO DE GESTIÓN, FISCALIZACIÓN Y COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DEL TIMBRE DEL COLEGIO DE PERIODISTAS DE COSTA RICA CREADO MEDIANTE LEY 5527 DEL 30 DE ABRIL DE 1974.

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de gestión, fiscalización y Cobro Administrativo y Judicial del timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica equivalente al uno por ciento (1 %) del valor de cada factura de publicidad que se pague por espacio en todo servicio noticioso o informativo de televisión y radio con independencia de que la transmisión sea por medios alámbricos o inalámbricos y en cada factura de publicidad que se pague por espacio en toda publicación escrita de circulación diaria, con independencia del medio por el que se difundan.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **COLPER:** Colegio de Periodistas de Costa Rica.

2. **Cobro Administrativo:** Toda gestión cobratoria realizada por el Departamento Administrativo y Financiero del COLPER o cualquier otra instancia de la organización cuando así se requiera, tendiente al cobro del timbre al uno por ciento (1 %) del valor de cada factura de publicidad, que será siempre previa al planteamiento de la acción jurisdiccional correspondiente.

3. **Cobro Judicial:** Las diligencias de cobro coactivas del timbre al uno por ciento (1 %) del valor de cada factura de publicidad que se realicen a través de la interposición de acciones judiciales planteadas en los Tribunales de Justicia, posterior al agotamiento de las gestiones de cobro administrativo.

4. **Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica:** Equivalente al uno por ciento (1%) del valor de cada factura de publicidad que se pague por espacio en todo servicio noticioso o informativo de televisión y radio, con independencia de que se transmita de forma alámbrica o inalámbrica y en cada factura de publicidad que se pague por espacio en toda publicación escrita. Como publicaciones escritas deben entenderse, para los efectos de esta ley, únicamente periódicos de circulación diaria, con independencia del soporte en el cual se divulguen.

5. **Sujeto Activo:** El Colegio de Periodistas de Costa Rica en su condición del ente acreedor del tributo.

6. **Sujeto pasivo:** Toda persona, física o jurídica, que contrate el servicio de publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 5527. Únicamente quedan excluidos del pago aquellas personas, físicas o jurídicas, que se encuentren exoneradas del pago de manera previa y expresa por norma de rango legal que así lo disponga. Los canjes o trueques serán estimados según el valor de mercado de los servicios de publicidad contratados.

7. **Agente Percepción o recaudador:** Las personas físicas o jurídicas con las cuales se contrata el servicio de publicidad afecto al pago del timbre.

8. **Responsable:** Las personas obligadas por deuda tributaria sin tener carácter de contribuyentes que, por disposición de la ley, deben colaborar en la recaudación y/o responder con su garantía patrimonial de las obligaciones correspondientes a éstos. Tienen esa característica: agentes de retención, agentes de percepción, representantes legales y voluntarios y demás sujetos indicados en el artículo 23 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y los responsables solidarios por adquisición.

9. **Hecho generador:** La contratación de espacio en todo servicio noticioso o informativo de televisión y radio y en cada factura de publicidad que se pague por espacio en toda publicación por el sujeto pasivo.

10. **Obligado Moroso:** Es el sujeto pasivo obligado al pago del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, y que se encuentre en situación de mora de acuerdo con los plazos de liquidación dispuestos por la Ley No.5527 y sus reformas. También se considera moroso el Agente de Percepción o recaudador que habiendo cobrado el timbre no lo trasladó en tiempo al Colegio de Periodistas de Costa Rica.

11. **Sección de Contabilidad:** Área encargada de la verificación de los pagos, registro de cobros, generación de las cuentas por cobrar y del proceso de cobro administrativo del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

12. **Asesoría Jurídica:** Responsable del proceso de cobro judicial del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

13. **Dirección Ejecutiva COLPER:** Es la responsable de apoyar la labor Sección de Contabilidad, a través de la emisión de lineamientos y directrices, para el eficaz cumplimiento del presente Reglamento y de la función del COLPER como administración tributaria del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica. Podrán intervenir y participar activamente con dicha Sección en cuanto el ejercicio de sus funciones.

14. **Junta Directiva:** Órgano máximo del COLPER que resuelve en última instancia, dando por agotada la vía administrativa, lo correspondiente a cualquier apelación que presente el sujeto pasivo en contra de la resolución de la Gerencia General que disponga un adeudo determinado del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 3.- COLPER como administración tributaria del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica ejecutará sus funciones en este campo a través de la materialización de todas las diligencias, acciones, medidas y actuaciones tendientes a asegurar el efectivo y cabal cumplimiento por parte de los sujetos pasivos, de la obligación dispuesta en el artículo 2 de Ley No. 5527 y sus reformas, sea la efectiva contabilización, acreditación y cobro de la citada contribución. En ese sentido, deberá implementar y ejecutar todos los mecanismos de control, supervisión, coordinación y planificación necesarios a fin de lograr esa atribución legal.

Artículo 4.- COLPER como Administración Tributaria ejercerá sus funciones de gestión y fiscalización a través de la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, y la Sección de Contabilidad (Ingresos y Egresos), órganos que ejercerán sus funciones en la forma en que se dispone en el presente reglamento. La Sección de Contabilidad (Ingresos y Egresos) será la principal unidad ejecutora de la gestión y fiscalización de la obligación parafiscal dispuesta en el artículo 2 de la Ley número 5527 y sus reformas. Si producto de la labor de fiscalización se determinara que no se pagó el impuesto, o que el mismo no se pagó en su totalidad, procederá a determinar también el monto que se adeuda. Todo lo anterior, sin perjuicio del apoyo, participación y lineamientos que definan la Dirección Ejecutiva y el concurso del asesor legal del COLPER

Artículo 5.- Todas las funciones del COLPER como administración tributaria se realizarán en horas y días hábiles, requiriéndose de habilitación expresa del respectivo superior corporativo, en caso de que se requiera la actuación administrativa en días u horas distintos de los anteriores.

Artículo 6.- Todas las actuaciones del COLPER como administración tributaria deberán ser documentadas en un solo expediente administrativo, el cual se conformará y ordenará cronológicamente y debidamente foliado a partir de la fecha de presentación de cada gestión o documento por parte de los particulares, y de las fechas de producción de los documentos de los diversos órganos del COLPER encargados de la administración del tributo. Este expediente será conformado y custodiado por la Sección de Contabilidad. Lo relativo al cobro judicial se sustanciará en un expediente que conteniendo o no copias de la misma información del expediente principal antes referido será custodiado por la Asesoría legal del COLPER

Artículo 7.- Las actuaciones del COLPER como administración tributaria se notificarán a tenor de lo dispuesto por el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, operando

como normativa supletoria a este respecto la Ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales, Ley General de Administración Pública y el Código Procesal Civil.

CAPÍTULO III FUNCIÓN DE GESTIÓN

Artículo 8.- La función de gestión tributaria del COLPER se ejercerá en doble vía. Por un lado, corresponderá a la Sección Contabilidad, la administración de las bases de información que comprenden la totalidad de los contribuyentes de la Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, de modo que a partir de las mismas realice una fiscalización del efectivo y adecuado pago por parte de los sujetos pasivos y responsables, estableciendo en los casos que corresponda de conformidad con el presente reglamento cuando se ha dejado de pagar o no la obligación. Por otro lado, la función de gestión se ejercerá asimismo, a través de la evacuación de consultas especializadas respecto del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, que puedan efectuar los sujetos pasivos de la misma, respuesta en la cual se contará con el debido concurso y asesoría legal del COLPER, si así se requiriese.

Artículo 9.- No obstante lo indicado anteriormente, la Dirección Ejecutiva, así como el asesor legal del COLPER podrán participar activamente en las funciones de gestión tributaria de la Sección de Ingresos y Egresos, en el área de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO IV FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 10.- COLPER podrá ejercer actos o implementar actuaciones tendientes a la efectiva comprobación y/o investigación de la situación tributaria de un sujeto pasivo, en lo que se refiere al Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica. En aquellos casos en que se establezca preliminarmente que no se pagó el impuesto o que se pagó incorrectamente, se remitirá al responsable indicación escrita respecto a los períodos y hechos investigados, informe que servirá de base para la gestión y cobro correspondiente. Se efectuará el correspondiente traslado de cargos al sujeto pasivo y se le dará audiencia por el plazo de cinco días hábiles, con el objeto de que se refiera a éstos y ofrezca la prueba que estime conveniente. Para iniciar dicha gestión, bastará con la autorización expresa de la Dirección Ejecutiva, y deberá notificarse del acto escrito de iniciación de diligencias, al potencial sujeto pasivo. Las diligencias de fiscalización no demorarán más de dos meses, salvo causa justificada que así lo amerite.

Artículo 11.- La función de fiscalización será ejercida por la Sección de Contabilidad, la cual deberá adecuarse, a los lineamientos o directrices de la Dirección Ejecutiva, sin perjuicio del apoyo de otras áreas del COLPER, tales como la asesoría legal o la Auditoría Interna, las que informarán y asesorarán acerca del adecuado ejercicio de estas funciones.

Artículo 12.- En el ejercicio de su función de fiscalización, la Sección de Contabilidad, podrá solicitar al respectivo sujeto pasivo, todo lo relativo a su contabilidad, libros legales y contables, facturas, correspondencia, documentación, programas informáticos, y demás, en relación con el ejercicio de sus actividades, sea que ello se encuentre en forma documental o electrónica.

Artículo 13.- La Sección Contabilidad finalizará su actuación, cuando se haya recopilado toda la información necesaria que permita dar un adecuado fundamento a los actos que se dictarán, de forma tal que se cursará al sujeto pasivo formal notificación de clausura de actuaciones, y remisión a la Gerencia General para que ésta dicte la resolución final. Queda entendido que la falta de

contestación del sujeto pasivo al traslado de cargos no constituirá impedimento para continuar la investigación y proceder al dictado y comunicación de la resolución que corresponda.

Artículo 14.- La resolución correspondiente será notificada al sujeto pasivo o interesado, a través de los medios indicados en el presente Reglamento, y cabrá contra la misma los recursos de revocatoria ante la Dirección Ejecutiva y apelación ante la Junta Directiva.

Ambos recursos se interpondrán dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados a partir de la comunicación de la resolución respectiva.

Artículo 15.- La Dirección Ejecutiva resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles, lo concerniente al fondo o admisión del Recurso de Revocatoria. En cuanto al recurso de apelación se limitará a admitirla, y elevará el asunto ante la Junta Directiva para la resolución correspondiente, y esta última agotará la vía administrativa. La Junta Directiva remitirá lo resuelto a la Sección Contabilidad, la que sin mayor dilación remitirá lo concerniente a la asesoría legal, para su respectivo trámite.

Artículo 16.- La Junta Directiva resolverá el Recurso de Apelación dentro del plazo de diez días hábiles luego de recibida la documentación correspondiente por parte de la Dirección Ejecutiva, salvo situación de fuerza mayor que lo imposibilite

CAPÍTULO V DE LA FUNCIÓN DE RECAUDACIÓN:

Artículo 17.- A través de la función de recaudación, COLPER como administración tributaria del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, debe ejecutar todas las actividades necesarias a fin de materializar la efectiva recepción de los recursos provenientes de la citada contribución, sea en la etapa en que se encuentre la respectiva gestión. De no verificarse el pago de la forma preceptuada por la ley y este Reglamento, COLPER se encuentra habilitada para ejercer el cobro coactivo a través de dos actuaciones, por un lado, lo relativo a la gestión de cobro administrativo, y por el otro, todo lo concerniente a la función de cobro judicial.

El Colegio de Periodistas de Costa Rica abrirá una cuenta bancaria especial en la que se depositarán únicamente las rentas obtenidas por concepto de la recaudación del producto del timbre.

SECCIÓN I DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN DE COBRO ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL

Artículo 18.- El proceso de gestión de cobro administrativo se hará a través de la Sección de Contabilidad del COLPER, sin perjuicio de que la Dirección Ejecutiva del COLPER así como otras áreas pertinentes de la misma participen de dicha gestión, sea de forma directa a solicitud de la indicada Sección, o bien indirectamente a través de lineamientos o directrices normativas o administrativas sobre el particular.

Artículo 19.- La Sección de Contabilidad, tendrá en sus funciones de cobro administrativo las siguientes:

- a. Registrar las cuentas por cobrar por concepto del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, verificar los pagos y acreditar la existencia de saldos deudores de la misma.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de cobro administrativo, en coordinación y bajo los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del COLPER
- c. Prevenir administrativamente el cobro de las operaciones que presenten estado de morosidad, de conformidad con el plazo establecido por la Junta Directiva.

- d. Promover, formular y recomendar la aceptación o no de los arreglos de pago en sede administrativa con los obligados, que así lo soliciten y cumplan con los requisitos que se estipulen para tal efecto, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Ejecutiva.
- e. Gestionar, si así se requiriese, la contratación de notificadores o localizadores de obligados morosos de la contribución parafiscal.
- f. Remitir a la asesoría legal del COLPER, para trámite de cobro judicial, todas aquellas deudas de obligados morosos, en los cuales no haya sido posible el pago respectivo o bien la materialización de un arreglo de pago, una vez finiquitados los trámites previstos en este Reglamento.
- g. Velar por el cumplimiento del presente reglamento y aplicar sus disposiciones ante un eventual incumplimiento u omisión del mismo.
- h. Llevar y mantener un archivo de expedientes de cada proceso administrativo que se inicie o celebre.
- i. Informar a los superiores jerárquicos y en su caso a quien corresponda sobre los indicadores de medición del cumplimiento, morosidad y recuperación de adeudos con respecto al pago del timbre.

Artículo 20.- La Asesoría legal del COLPER será la encargada de toda la gestión de cobro judicial respecto del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, y tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- a. Dirigir con la mayor diligencia y celeridad los procesos de cobro judicial que resulten de las gestiones cobratorias que remita la Sección de Contabilidad del Colegio.
- b. Presentar, a más tardar dentro de 15 días naturales siguientes a la fecha de recepción de la gestión cobratoria administrativa, el respectivo proceso de cobro judicial a los Tribunales de Justicia.
- c. Revisar el Título Ejecutivo que servirá de base a la ejecución procesal correspondiente, el cual será rubricado por la Dirección Ejecutiva.
- d. Informar a la Sección de Contabilidad y a la Dirección Ejecutiva acerca de las distintas resoluciones judiciales de interés, que se vayan suscitando en el proceso, dentro del plazo indicado en este Reglamento.
- e. Formalizar, con el apoyo de la Sección de Contabilidad, los arreglos de pago respecto de los montos que se encuentren en proceso de cobro judicial.

SECCIÓN II DEL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO

Artículo 21.- A tenor de lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 5527, retener y girar directamente a COLPER el monto del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

Artículo 22.- El Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica se cancelará mediante el siguiente procedimiento: El agente recaudador realizará una liquidación mensual de los ingresos recibidos por concepto de la aplicación del Timbre y la presentará al COLPER dentro de los primeros quince días naturales del mes inmediato posterior. La Junta Directiva del COLPER definirá, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 5527, la suma adicional que deberá de cancelar el obligado que no cumpla a tiempo con la obligación, lo anterior a título de resarcimiento y en estricto apego a lo señalado con el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, monto que será revisable de acuerdo con las políticas que emita la propia Junta Directiva.

Artículo 23.- Luego de transcurrido el plazo de quince días naturales señalado en el artículo anterior, sin que el sujeto pasivo haya cancelado al COLPER lo correspondiente al Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica, la Sección de Contabilidad notificará al obligado de la omisión, estimará el monto adeudado y procederá a iniciar en el día hábil siguiente al vencimiento del citado plazo, gestión de cobro administrativo. Para tal fin, se efectuará el correspondiente traslado de cargos al sujeto pasivo y se le dará audiencia sobre los mismos por el plazo de cinco

días hábiles, con el objeto de que se refiera a éstos y ofrezca la prueba que estime conveniente. El proceso de análisis y resolución de las alegaciones del sujeto pasivo, si así las hubiese, durará como máximo treinta días naturales, contados desde la fecha de su presentación.

Artículo 24.- Toda la tramitación del proceso de cobro administrativo se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo cuarto de este Reglamento.

SECCIÓN III DEL PROCESO DE COBRO JUDICIAL

Artículo 25.- Recibido el requerimiento cobratorio y la certificación respectiva, la Asesoría Legal deberá interponer el proceso judicial de cobro, a más tardar dentro del término de 15 días naturales, salvo que razones debidamente justificadas ameriten dicho planteamiento en un plazo mayor. En todo caso, título ejecutivo se hará conforme la información más actualizada posible, en resguardo de los intereses patrimoniales del acreedor tributario. En cuanto al planteamiento, dirección, consecución y finalización del proceso el o los abogados directores contarán con todas las facultades y obligaciones que al efecto confiere la legislación vigente. Los abogados no podrán transar, conciliar o comprometer en arbitraje sin la autorización de la Dirección Ejecutiva o de la Junta Directiva.

Artículo 26.- En toda demanda judicial se solicitará el embargo de bienes muebles e inmuebles, cuentas de ahorro y corrientes, cajas de seguridad y demás valores bancarios, derechos en general y acciones del deudor y sus fiadores o avalistas, estos dos últimos si los hubiere.

Artículo 27.- La Asesoría Legal informará a la Sección de Contabilidad, Dirección Ejecutiva del COLPER, acerca de las siguientes resoluciones y actos: embargos decretados, señalamiento de fecha para remate, tomas de posesión de bienes rematados, sentencias firmes, así como cualquier otro acto cuya importancia requiera su comunicación. La comunicación respectiva se verificará dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles luego de notificada la actuación o resolución judicial correspondiente.

Artículo 28.- Cualquier arreglo de pago, respecto de montos que se encuentren en proceso de cobro judicial se tramitará por la Sección de Ingresos y Egresos en coordinación con la Asesoría Legal, misma que actuará bajo las instrucciones que se le giren al respecto por parte de la Dirección Ejecutiva; lo anterior a efecto de que se incluyan en el mismo, el importe de las costas procesales y personales causadas. Aquellos asuntos que no hayan sido presentados al Juzgado respectivo no generarán honorario alguno, salvo el reconocimiento por parte del deudor de todo aquel gasto en que se haya incurrido.

Artículo 29.- La finalización anormal o anticipada del proceso de cobro judicial procederá cuando se haya formalizado un arreglo de pago a satisfacción de las partes, y se hayan cancelado las costas personales y procesales generadas en razón del respectivo proceso ejecutivo. La Asesoría Legal suspenderá el proceso judicial hasta por treinta días, cuando así se lo solicite la Sección de Contabilidad, la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva, en el tanto se esté en estudio de una propuesta de arreglo de pago planteada por el deudor. La solicitud de suspensión será planteada al Juzgado correspondiente por ambas partes y en el término de la misma no se levantará ningún embargo que hubiese sido decretado.

Artículo 30.- Dentro de los quince días naturales luego de recibida la gestión de cobro, la Asesoría Legal, cuando así lo considerare oportuno, y en auxilio de otras áreas del COLPER cuando se

requiriese, podrá efectuar un examen de costo beneficio de la petición cobratoria judicial, examen que deberá contener un análisis de los siguientes puntos: Examen de la magnitud de la deuda; existencia o inexistencia de bienes, bienes sobregravados o gravados en exceso, costo probable de la ejecución o de la interposición de las acciones judiciales; indicación de los obstáculos legales con que se cuenta, tales como: deudor no localizable, deudor sin actividades, inexistencia de bienes, deudor en quiebra, documentos erróneos. En estos casos y cuando así procediere, la Asesoría Legal recomendará a la Junta Directiva, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva, que se declare la incobrabilidad de la deuda, atendiendo al escaso beneficio de su cobro en relación con los costos en que debe de incurrirse para llevar adelante la gestión.

Artículo 31.- El Informe de incobrabilidad que se emita en estos casos, contendrá la siguiente información:

- a. Identificación clara y precisa de la deuda y razones por las cuales deviene incobrable;
- b. Monto de la deuda;
- c. Origen y naturaleza de la deuda;
- d. Gestiones de cobro administrativo realizadas;
- e. Identificación del deudor y antecedentes del mismo con COLPER;
- f. Garantías con que se cuenta;
- g. Estimación administrativa de incobrabilidad, si la hubiere;
- h. Remisión del cobro a la Asesoría Legal;
- i. Opinión Jurídica de la misma, por parte del Asesor Legal responsable y del resultado de las gestiones hechas ante las instancias judiciales competentes, si las mismas se hubiesen intentado;
- j. Planteamiento de las gestiones judiciales;
- k. Resultado de las acciones judiciales;
- l. Eventual solicitud de autorización para pedir la quiebra o la insolvencia de la deudora o fiador o fiadores en los casos en que se cuente con indicios de que esta medida podría constreñir el pago respectivo.

Artículo 32.- Cuando se trate de saldos o deudas menores la Dirección Ejecutiva podrá, previo análisis documentado de costo beneficio que se realizará conjuntamente con la Sección de Contabilidad y la Asesoría Legal, en los términos indicados en el artículo anterior, decretar la incobrabilidad de dicha deuda, situación que se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva en carácter informativo.

Artículo 33.- Cuando agotadas las instancias correspondientes del proceso judicial, por parte del Asesoría Legal, no sea posible la recuperación de las sumas pretendidas en juicio, dicha Dirección lo informará de esa manera a la Administración, la que conjuntamente y bajo los razonamientos de la última, efectuará el respectivo informe de incobrabilidad que contendrá los requisitos indicados en el presente Reglamento.

SECCIÓN IV DE LOS ARREGLOS DE PAGO Y READECUACIÓN DE DEUDAS

Artículo 34.- Procederá el arreglo de pago en toda gestión de cobro administrativo y/o judicial en que el deudor moroso lo solicite a alguno de los órganos que conforman la Administración del COLPER, y esta o alguno de sus órganos debidamente legitimados aprueben un arreglo o plan de pagos, con las garantías y demás condiciones que así se requieran para el caso particular. Queda claro que no podrá condonarse intereses y capital, siendo que lo relativo a las costas irrogadas se cancelará al abogado director del asunto, legitimado para el cobro.

Artículo 35.- No procederá la formalización de arreglo de pago alguno, en relación con los montos provenientes de un arreglo de pago incumplido.

Artículo 36.- Procederá el arreglo de pago si se cumplen los siguientes requisitos:

- a. Cancelar el porcentaje de la deuda en estado de morosidad que determine la Administración del COLPER, pago que se imputará a intereses vencidos, por vencer y finalmente a capital.
- b. Cancelar las costas procesales y personales irrogadas en relación con la prosecución del juicio.
- c. Constituir una garantía suficiente, a juicio de la Administración del COLPER, que cubra el monto adeudado, más los intereses vencidos. En cuanto la tasa de interés que rija respecto del arreglo de pago, será la misma que defina la Junta Directiva del COLPER respecto de la morosidad del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.
- d. Haber entregado los documentos solicitados por la Administración del COLPER respecto de la formalización del arreglo de pago.

Artículo 37.- Cuando haya un arreglo de pago en proceso de formalización, el abogado actuando bajo requerimiento de la Administración del COLPER podrá suspender en forma provisional el proceso hasta por el término de dos meses, sin que ello implique el levantamiento de los embargos practicados. Si dentro de ese plazo no se concretare la formalización del arreglo, el proceso judicial continuará su curso normal.

Artículo 38.- La terminación del proceso judicial a instancia del deudor, procederá solo cuando el mismo formalice arreglo de pago con COLPER o cancele de forma total la deuda por concepto del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

CAPÍTULO VI DE LA DECLARATORIA DE INCOBRABLES

Artículo 39.- Se considerarán como operaciones incobrables aquellas que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que habiéndose agotado todos los medios de localización y/o notificación en sede judicial exista imposibilidad comprobada de localizar al sujeto obligado de la contribución parafiscal.
- b. Que la sucesión del obligado fallecido, en caso de personas físicas, no posea bienes.
- c. Que el obligado persona jurídica, sea liquidado o disuelto judicialmente y no existieren más bienes a los cuales dirigirse.
- d. Que habiendo realizado el respectivo estudio, o bien luego de haber planteado el proceso judicial respectivo, existe absoluta certeza de que no existen bienes muebles o inmuebles, valores, sueldos, ingresos adicionales, derechos u otros legalmente embargables sobre los cuales se pueda ejercer el cobro judicial.
- e. Que la Administración determine técnicamente que el producto de la gestión de cobro será inferior al gasto administrativo que ésta produciría.

Artículo 40.- En esos casos, la Junta Directiva resolverá la incobrabilidad de la deuda, luego de conocer el Informe planteado para esos efectos, mismo que se sujetará lo dispuesto por el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LOS PROCESOS CONCURSALES Y JUICIOS UNIVERSALES

Artículo 41.- Cuando el deudor incurra en alguna o varias de las causales previstas por el artículo 851 del Código de Comercio, la Administración del COLPER podrá pedir a la Asesoría Legal la instauración del proceso concursal o ejecución colectiva correspondiente. Asimismo, podrá participar en todos aquellos procesos sucesorios en los cuales el causahabiente haya sido deudor moroso del Timbre del Colegio de Periodistas de Costa Rica.

CAPITULO VIII
VIGENCIA

Artículo 42.- Este reglamento rige a partir de su publicación en La Gaceta.

Raúl Silesky Jiménez

Presidente

Luis G. Chaves Rodríguez

Secretario