



SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

DIRECCIÓN

**Código:
R-DR-023**

Versión: 1

Página 1/7

**REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS
AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1**

ELABORADO POR:


NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Walter Ocampo Sánchez	Finanzas	

REVISADO POR:

NOMBRE	FIRMA
Walter Sánchez Chaves, Coordinador Soporte a la Gestión Operativa	
Luis Fernando Alfaro Ubico, Asesoría Jurídica	

APROBADO POR:

RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA
Adirman Miranda Mejía, Dirección	

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 2/7

Justificación

Según el artículo 7 de la Ley 7566 “Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1”, con el fin de garantizar una oportuna y eficiente atención en las situaciones de emergencia para la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de los abonados y los usuarios de los servicios de telecomunicaciones disponibles al público, los costos que demande el Sistema de Emergencias 9-1-1 se financiarán con una tasa de un cero coma setenta y cinco por ciento (0,75%) sobre la facturación mensual de los ingresos totales por servicios de telecomunicaciones disponibles al público, entendidos estos como los ingresos de los servicios de telefonía móvil, telefonía tradicional, telefonía VoIP, internet (fijo y móvil) y líneas dedicadas, así como el desarrollo y el mejoramiento de las comunicaciones con las instituciones adscritas al Sistema.


Dado lo anterior, la Unidad de Finanzas realiza la fiscalización de los proveedores de servicios de telecomunicaciones para que estos declaren y trasladen mensualmente los recursos retenidos al Sistema de Emergencias 9-1-1.

En el caso de que estos no cumplan con lo estipulado por la Ley 7566, la institución debe de cobrar las retenciones y los cargos que por atraso la ley impone.

Debido a lo anterior, se implementa el siguiente reglamento para normar los cobros y arreglos de pago que ejecutará la institución.

Considerando

1. Que a la fecha la institución no cuenta con un Reglamento de cobro y arreglos de pago para los proveedores de servicios de telecomunicaciones que cobran nuestra tasa de financiamiento, en su calidad de agentes de percepción.
2. El Sistema debe de normar la forma de cobro y arreglos de pago.
3. Que, con el objetivo de cumplir con las disposiciones dictadas por la Leyes N° 7566 “Ley de Creación del Sistema de Emergencias 9-1-1” y N° 4755 “Código de Normas y Procedimientos Tributarios” (Código Tributario) en materia de cobros por intereses y sanciones, se emite el presente reglamento.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 3/7

Artículo 1º. Objetivo. El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas que regularán el cobro administrativo y los arreglos de pago, de las obligaciones que se generen a favor del Sistema de Emergencias 9-1-1 por responsabilidad solidaria de los agentes de percepción.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación. Este reglamento será de aplicación obligatoria, para gestionar el cobro administrativo, extrajudicial y judicial de las obligaciones y arreglos de pago que adeuden al Sistema de Emergencias 9-1-1 por parte de los agentes de percepción, con ocasión de la recaudación y traslado de la tasa de financiamiento.

Artículo 3º. Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, se entienden por:

- a. Agentes de percepción: Son los proveedores de los servicios de telecomunicaciones disponibles al público.
- b. Arreglo de pago: Es el compromiso que adquiere el sujeto pasivo con el Sistema de Emergencias 9-1-1, de pagar un monto determinado dentro del plazo establecido por el sujeto activo.
- c. Cobro administrativo: Las acciones que se realizan administrativamente por parte del proceso de Finanzas, para que las obligaciones vencidas sean canceladas por parte de los sujetos pasivos.
- d. Cobro extrajudicial: Las acciones realizadas extrajudicialmente por el sujeto activo en casos calificados, para la cancelación de las obligaciones vencidas para su respectivo cobro, previo a iniciar la gestión judicial correspondiente.
- e. Cobro judicial: Las acciones que se realicen por parte del sujeto activo, vía judicial, en aras de obtener la recuperación de las obligaciones tributarias vencidas trasladadas a éstos para su respectivo cobro.
- f. Obligaciones Tributarias: Correspondientes a todas aquellas obligaciones que presentan los proveedores de los servicios de telecomunicaciones en su condición de agentes de percepción de la tasa tributaria.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 4/7


- g. Servicios de telecomunicaciones: Entendidos estos como los servicios de telefonía móvil, telefonía tradicional, telefonía VoIP, internet (fijo y móvil) y líneas dedicadas gravadas por la tasa del Sistema de Emergencias 9-1-1
- h. Sistema de Emergencias 9-1-1: Órgano regulador tributario con personalidad jurídica instrumental.
- i. Sujeto activo: Es sujeto activo el Sistema de Emergencias 9-1-1, como órgano acreedor del tributo.
- j. Sujeto pasivo: Son los agentes de percepción que recaudan la tasa parafiscal del 0.75% del Sistema de Emergencias 9-1-1 por venta de servicios de telecomunicaciones disponibles al público.

Obligaciones del Proceso de finanzas

Artículo 4º. Corresponde la Unidad de Finanzas implementar todas las acciones necesarias para lograr el máximo el cumplimiento de los deberes y obligaciones tributarias de los agentes de percepción, mediante el desarrollo de un conjunto de actividades, cuyo propósito es la implementación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control. Dentro de este marco, le corresponderá todo lo relacionado con la gestión, control, seguimiento, recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias.

Artículo 5º. El personal de Finanzas, en el cumplimiento de sus funciones y sin detrimento del ejercicio de su autoridad, ni del cumplimiento de sus tareas, guardará el debido respeto a los interesados y al público en general e informará a aquellos, tanto de sus derechos como de sus deberes, al igual que sobre la conducta que deben seguir en sus relaciones con el personal del proceso, orientándolos en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 6º. En el desarrollo de las tareas llevadas a cabo por los funcionarios de Finanzas, deberán consignarse en un expediente electrónico, en que se obtengan o produzcan los distintos documentos que deberán archivar en su expediente respectivo, con el fin de resguardar adecuadamente su conservación.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 5/7

Funciones de la Unidad de Finanzas

Artículo 7º. La Unidad de Finanzas deberá asegurar la recaudación de la tasa de financiamiento de las retenciones efectuadas mensualmente por los Agentes de Percepción a favor del Sistema de Emergencias 9-1-1.

Del Cobro Administrativo de las obligaciones tributarias

Artículo 8º. La Unidad de Finanzas, en cumplimiento de su función de recaudación, tendrá las siguientes obligaciones:


- a. Realizar las gestiones de cobro administrativo de las cuentas atrasadas, el cual iniciará un día después de haberse vencido el plazo para el pago de la obligación, y las acciones consistirán en correos electrónicos, oficios y llamadas telefónicas.
- b. Controlar que los agentes de percepción que mantienen el arreglo de pago lo cumplan en el tiempo establecido.
- c. Presentar informes periódicos de la situación de los cobros administrativos y arreglos de pagos.

De los Arreglos de Pago

Artículo 9º. El sujeto pasivo deberá solicitar el arreglo de pago mediante oficio firmado por el representante legal.

Artículo 10º. Para otorgar un arreglo de pago, se valorará por parte de la Unidad de Finanzas lo siguiente:

- a. Solicitar el arreglo de pago mediante un oficio formal de las obligaciones vencidas.
- b. Solo se realizarán arreglos de pago por la sanción de las declaraciones que se encuentren en estatus de no presentada o presentación tardía.
- c. Con respecto a las retenciones de la tasa, multas e intereses que estas generen por pago tardío, no se realizara arreglo de pago.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 6/7


- d. Para realizar el arreglo de pago el sujeto pasivo deberá de estar al día con las demás obligaciones con el Sistema de Emergencias 9-1-1.
- e. El plazo del arreglo de pago quedara a criterio de la Unidad de Finanzas según la negociación con el sujeto pasivo y documentos presentados de la situación económica. Este plazo no superará en ninguno de los casos los 12 meses.
- f. El plazo para la solicitud del arreglo de pago deberá presentarse como máximo a los 5 días hábiles, posterior a la notificación del oficio. En caso de no realizarse en el tiempo estipulado no existirá la posibilidad de realizarse ningún arreglo.
- g. La Unidad de Finanzas contara con 10 días hábiles para emitir la resolución final del arreglo de pago y comunicarla al sujeto pasivo.
- h. En caso de incumplimiento del sujeto pasivo, se procederá a revocar el arreglo de pago de manera inmediata y deberá cancelar la totalidad de la deuda y se trasladará a la Asesoría Jurídica para iniciar el cobro judicial.
- i. El sujeto pasivo deberá mantener todas sus obligaciones al día para que el arreglo de pago se mantenga en vigencia, caso contrario se revocara y de manera inmediata deberá cancelar la totalidad de la deuda.

Artículo 11º. La formalización del arreglo de pago será aprobada por el Coordinador de Finanzas, mediante un oficio, siempre y cuando el agente de percepción haya cumplido con los requisitos.

Del Cobro Judicial de las obligaciones tributarias

Artículo 12º. La etapa judicial se iniciará una vez agotada vía administrativa cumpliendo con lo siguiente:

- a. La Unidad de Finanzas debe determinar las obligaciones vencidas que se le adeuden al Sistema de Emergencias 9-1-1 cuyo valor sea mayor al cincuenta por ciento de un salario base, entendiéndose éste el correspondiente al de un Oficinista 1, de conformidad con el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento de realizarse el cobro.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-023
	REGLAMENTO PARA ARREGLOS DE PAGO Y COBRO ADMINISTRATIVO PARA LOS AGENTES DE PERCEPCIÓN CON EL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 1
		Página 7/7

b. La Unidad de Finanzas trasladará el expediente respectivo para efectos de iniciar el cobro judicial al proceso de Asesoría Jurídica. Este expediente contendrá al menos:

1. Copia de las notificaciones de cobro administrativo realizadas al sujeto pasivo.
2. Constancia del Coordinador de Finanzas donde indique la obligación vencida que vaya a ser remitida a cobro judicial, la cual incluirá intereses, y constituirá el título ejecutivo para el proceso judicial respectivo.
3. Calidades del sujeto pasivo y domicilio.

Artículo 13º. Una vez que el cobro judicial haya sido iniciado, solo podrá darse por terminado por el pago total de la suma adeudada al Sistema de Emergencias 9-1-1, incluyendo las costas procesales y personales y cualquier otro gasto generado durante su tramitación o con ocasión del mismo. También podrá darse por terminado, en el caso en que se determine fehacientemente o así se declare, la imposibilidad de cobro de la cuenta.

Artículo 14º. Rige a partir de su publicación definitiva en el Diario Oficial La Gaceta.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia