

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA DECLARATORIA DE CUENTAS
INCOBRABLES**

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Considerando:

1°-Que la Dirección Nacional de Notariado, se rige por Ley N° 7764 denominada "Código Notarial" del 17 de abril de 1998, publicada en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de abril de 1998.

2°-Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley No. 7764, Código Notarial, la Dirección Nacional de Notariado es un órgano de desconcentración máxima adscrito al Ministerio de Justicia y Paz, con autonomía administrativa, presupuestaria y funcional.

3 °-Que la Dirección Nacional de Notariado realiza procesos de cobros administrativos y judiciales, así como el cobro de los procesos de Ejecución de Sentencia de los litigios judiciales dictados a su favor, por lo que le corresponde establecer las regulaciones útiles y necesarias para efectos de determinar en qué casos procede la declaratoria de una cuenta incobrable.

4°-Que el control interno sobre las cuentas por cobrar es fundamental en aras de una buena y sana administración de los recursos públicos, por lo que se hace imprescindible emitir el presente reglamento.

5 °-Que la Dirección General de Contabilidad Nacional emitió la Directriz DGCN-001-2018 del 08 de noviembre de 2018 denominada "Cálculo del deterioro de los activos denominados cuentas por cobrar para las entidades".

6 °- Que el artículo 150 de la Ley General de Administración Pública establece la forma de realizar la ejecución administrativa y las intimaciones.

7°-Que el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo número diecisiete tomado en la sesión número dos, de fecha primero de febrero del dos mil veintitrés, dispuso emitir el Reglamento Interno para la Declaratoria de Cuentas Incobrables.

CONSEJO SUPERIOR NOTARIAL

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento Interno de Declaratoria de Cuentas Incobrables de la Dirección Nacional de Notariado, el cual entrará a regir a partir de su publicación. ACUERDO UNÁNIME DECLARADO FIRME.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA DECLARATORIA DE CUENTAS INCOBRABLES

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º- Objeto y Ámbito de Aplicación: Establecer los supuestos y procedimientos tendientes a declarar incobrables las deudas provenientes de los procesos en sede administrativa o judicial, de títulos valores, otras cuentas generadas por funcionarios, exfuncionarios, proveedores, así como cualquier persona física o jurídica obligada a realizar una cancelación de dinero a la Dirección Nacional de Notariado.

El presente reglamento regula la gestión administrativa y judicial de las obligaciones a cobrar en beneficio de la Dirección Nacional de Notariado.

Artículo 2º- Términos: Para los efectos del presente Reglamento se establecen los términos siguientes:

a- Cobro Administrativo: Es la acción que ejecuta la Unidad de Gestión Financiera, a quien le corresponde exigir algún pago de las obligaciones dinerarias, líquidas y exigibles, de previo a la interposición del respectivo proceso judicial.

b- Cobro Judicial: Es el cobro que se gestiona a través de un proceso en los Tribunales de Justicia, sea porque el cobro administrativo resultara infructuoso, o bien, porque las condiciones del caso lo ameriten.

c- Proceso de Ejecución de Sentencia: Acto de realizar o llevar a efecto -como fase del proceso de conocimiento- lo que dispuso en una sentencia un juez, jueza u órgano juzgador. Por medio del proceso de ejecución de sentencia se realiza el cobro de daños y perjuicios, liquidación de costas personales y procesales, así como sus intereses monetarios declarados a favor de la Dirección Nacional de Notariado y cualquier otra conducta de acción u omisión declarados por la autoridad judicial.

d- Intimación de Pago: Es la comunicación escrita (Resolución Motivada) dirigida al deudor, fiadores y avalistas en la que se le requiere el pago de una obligación dineraria, líquida y exigible. En el cobro Administrativo esta comunicación debe realizarse por lo menos en dos ocasiones de conformidad con el artículo 150 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, con al menos diez días naturales de diferencia, haciendo la indicación del motivo del cobro, el monto adeudado, el número de la cuenta bancaria, o lugar en la Dirección Nacional de Notariado donde deberá realizar el depósito correspondiente y el plazo que tiene para realizarlo, efectuando la notificación conforme lo dispone la normativa vigente.

e- Obligación dineraria, líquida y exigible: Es la suma de dinero que se adeuda a la Dirección Nacional de Notariado, cuyo monto se encuentra claramente establecido y su plazo de pago ha vencido.

f- Deudor: Es la persona física o jurídica obligada a realizar una cancelación de dinero a favor de la Dirección Nacional de Notariado.

g-Obligado Moroso: Es la persona física o jurídica obligada a realizar una cancelación de dinero a favor de la Dirección Nacional de Notariado que presenta un atraso o incumplimiento de pago de sus obligaciones.

h- Cuenta Morosa: Es la suma exigible que presenta atraso en el cumplimiento de pago de sus obligaciones financieras cuyo plazo ha vencido.

i-Cuentas incobrables: Aquellas obligaciones que no es posible cobrar o recuperar ya sea por aspectos técnicos, económicos, legales entre otros.

j- Asesoría Jurídica: Es la instancia responsable de la gestión del proceso de cobro judicial y de los procesos de ejecución de sentencias.

k- Certificación de cobro: Es aquella que emite el Proceso de Tesorería en la que se acredita el monto adeudado una vez que han transcurrido el plazo del requerimiento de pago debidamente notificados, en el cual se acredita la deuda que debe ser presentada en el proceso de cobro judicial.

l- Documento base de la obligación: Documento que respalda la obligación financiera o relación jurídica preexistente.

m- Expediente: Conjunto de documentos físicos o digitales para el control de las gestiones de una determinada cuenta por cobrar.

Artículo 3º- Condiciones para declarar una cuenta incobrable: Una cuenta es incobrable cuando la Dirección Nacional de Notariado ha agotado todos los recursos posibles y necesarios a fin de recuperar el monto adeudado, tanto en la vía administrativa como judicial sin ser éste posible, o que por el monto de la deuda no resulta conveniente ni beneficioso para la Dirección Nacional de Notariado el despliegue de todo el aparato administrativo tendiente a su recuperación.

Para ello debe darse algunas de las condiciones siguientes:

a. Que las Unidades encargadas de realizar el cobro mediante acto administrativo motivado, determinen técnicamente que se han agotado todas las gestiones administrativas correspondientes y considere que por el monto de lo adeudado resultaría más oneroso para la institución continuar con la gestión para el cobro administrativo o judicial de los montos exigibles.

b. Que en sede judicial, habiéndose agotados todos los medios de localización exista imposibilidad comprobada para localizar y notificar al obligado y se hayan realizado al menos dos intentos de localización.

c. Cuando realizados los estudios pertinentes, se demuestre que el deudor no cuenta con sueldo o el mismo es inembargable de conformidad con el artículo 172 del Código de Trabajo, no cuenta con ingresos adicionales, cuentas bancarias, valores de ningún tipo, derechos patrimoniales ni bienes muebles o inmuebles inscritos susceptibles de embargo, o se demuestre la quiebra o insolvencia del deudor; o bien, que habiendo diligenciado oficios de embargo de las cuentas bancarias en al menos 3 ocasiones diferentes, un intervalo de un plazo razonable, las mismas no reporten fondos.

d. Cuando el valor fiscal de los bienes muebles o inmuebles inscritos susceptibles de embargo, sean inferiores al gasto que produciría a la Administración la gestión de cobro judicial; o bien, que cuando los bienes muebles o inmuebles posean gravámenes o condiciones previas que por sus características y condición no resulta favorable para la administración la recuperación de las sumas adeudadas.

e. Cuando la suma adeudada sea inferior a un salario mínimo del Auxiliar Administrativo 1 del Poder Judicial.

f. Cuando se demuestre que el deudor fallecido, o su sucesión, se encuentre en los supuestos de los artículos anteriores.

g. Aquellas obligaciones que hayan sido declaradas prescritas en vía judicial, conforme los plazos que dispone la normativa vigente.

h. Aquellas obligaciones que hayan sido declaradas prescritas, en vía administrativa, siguiendo el procedimiento existente a tales efectos, cuando algún moroso presenta una excepción de prescripción legítimamente comprobado.

Artículo 4º- Trámites previos a la declaratoria. La Unidad encargada de realizar algún cobro, deberá impulsar la gestión de cobro, ya sea en sede administrativa o judicial según corresponda, salvo que el costo de esta diligencia sea mayor que la suma adeudada y previa verificación de que no exista arreglo de pago. En caso de cobro administrativo se realizará un mínimo de dos llamadas telefónicas diarias, en dos días diferentes de la misma semana y por un período de un mes. El funcionario que realiza la llamada debe dejar constancia de las llamadas en una bitácora, con la indicación de la fecha y horas de las llamadas; si la llamada fue atendida o no; el nombre de la persona que atendió y cualquier otra información de utilidad. Esta bitácora, debidamente suscrita por el funcionario que realizó la diligencia, constituirá prueba de la gestión administrativa realizada. En caso de que la comunicación se realice por medio de correo electrónico se debe dejar constancia del envío, con la misma periodicidad que las llamadas telefónicas.

Artículo 5º- Comunicación a la Unidad de Gestión Financiera. Las Unidades encargadas de realizar el cobro deben emitir nota a la Unidad de Gestión Financiera con toda la información requerida, para que procedan a emitir la resolución técnica de incobrabilidad.

Artículo 6º- Resolución que declara la deuda incobrable. La resolución administrativa de incobrabilidad será motivada, razonada y emitida por la Unidad de Gestión Financiera, la

cual elevará a la Dirección Ejecutiva para su aprobación y debe contener, al menos, la siguiente información:

- a. Identificación del deudor.
- b. Identificación clara y precisa de la deuda que incluya origen, naturaleza, monto y razones por las cuales deviene en incobrable.
- c. Gestiones de cobro administrativo realizadas si procedía.
- d. Cualquier otra necesaria a juicio de la Unidad de Gestión Financiera y la Dirección Ejecutiva.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva, como máximo jerarca administrativo, velar porque se cumplan con las condiciones establecidas en este reglamento, de previo a emitir su visto bueno.

Artículo 7º- Declaratoria de incobrabilidad en vía judicial. En la tramitación de cobros judiciales, la Asesoría Jurídica le informará a la Unidad de Gestión Financiera de los casos que se encuentran en cobro judicial por más de un año y que no hayan sido posible recuperar los recursos para efectos de que sean valorados y declarados incobrables, conforme a los plazos de prescripción o que la cuantía no supere los esfuerzos del beneficio en su recuperación.

Artículo 8 º- Declaratoria de incobrabilidad de los procesos de ejecución de sentencia: En los procesos de ejecución de sentencia donde se determina en que el monto adeudado a la Dirección Nacional de Notariado se encuentra dentro de las condiciones establecidas en el artículo tres del presente reglamento, la Asesoría Jurídica le informará a la Unidad de Gestión Financiera para efectos de que sean valorados y declarados incobrables.

Artículo 9º- Comunicación de declaratoria de incobrabilidad. La resolución debidamente aprobada por la Dirección Ejecutiva que declare la incobrabilidad de una deuda será comunicada a los Procesos de Tesorería y Contabilidad de la Unidad de Gestión Financiera, para que proceda a transferir la obligación a las cuentas incobrables sin perjuicio de que la Auditoría Interna, de acuerdo con sus funciones y según su programa de trabajo, realice un examen del expediente y emita su pronunciamiento.

Artículo 10º- Registro de una estimación de cuentas incobrables en los registros contables: Al cierre de cada mes, el Proceso de Tesorería Institucional remitirá al Encargado del Proceso Contable un reporte de los saldos de cuentas por cobrar que cuenten con mínimo de 6 meses desde su creación, para que se realice un registro contable de una estimación por incobrabilidad, conforme a la normativa contable técnica vigente.

Artículo 11º- Revisión de procesos cobratorios: Corresponde a la Unidad de Gestión Financiera, revisar cada trimestre los procesos de cobro en trámite, para determinar cuáles cumplen con las condiciones dispuestas en el presente reglamento para ser procesado como una cuenta incobrable, conforme en lo dispuesto en la normativa técnica establecida por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Artículo 12°-Expediente: En los procesos de cobro administrativos, previo a declarar una cuenta incobrable, debe de existir un expediente de cobro físico o digital, confeccionado por el Proceso de Tesorería, el cual, además debe estar ordenado de manera cronológica, actualizado y foliado, deberá contener de forma clara y legible, toda la documentación de respaldo.

En caso de que la declaratoria de una cuenta incobrable surja a raíz de un proceso judicial, se debe crear el expediente administrativo correspondiente, indicado en el párrafo anterior.

Artículo 13°- Responsabilidad de los funcionarios. Los funcionarios encargados de llevar a cabo la gestión para la declaratoria de cuentas incobrables son responsables disciplinaria y civilmente por la inercia, negligencia e imprudencia en dichos trámites.

Artículo 14°- Deber de excusa. Los funcionarios encargados de llevar a cabo la gestión para la declaratoria de cuentas incobrables, deberán excusarse de atender estos asuntos cuando existan grados de parentesco por consanguinidad o afinidad y deben de comunicarlo por escrito a su superior jerárquico de inmediato. En este sentido aplican las normas de responsabilidad de la Ley General de la Administración Pública y la normativa nacional aplicable a impedimentos, recusaciones y excusas.

Artículo 15°- Nulidad de la declaratoria de incobrabilidad. La declaratoria de incobrabilidad será absolutamente nula si se demuestra que algún funcionario contemplado en el artículo 13 del presente reglamento participó en la gestión sin haberse apartado oportunamente del trámite, no obstante, la declaratoria de incobrabilidad se podrá convalidar si se demuestra que se siguió el procedimiento correspondiente y que la misma es debidamente justificada. Lo anterior, no exime al funcionario de responsabilidad conforme a la normativa indicada en el artículo anterior.

Artículo 16°- Normativa Supletoria. Los aspectos no regulados en este Reglamento serán resueltos de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en cuanto le sea aplicable.

Artículo 17°- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio único: Los casos anteriores a la entrada en vigencia del presente reglamento, le será aplicable esta normativa, si los mismo cumplen con las condiciones necesarias para ser declarados incobrables, previa resolución fundada conforme lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento.

Luis Mariano Jiménez Barrantes

Director Ejecutivo

Dirección Nacional de Notariado