

# Reglamento para el Cobro de Patronos Morosos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

Nº 35910-MTSS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En uso de las potestades otorgadas por el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política y el artículo 19 de la Ley Nº 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre de 1974 y su reforma, según Ley Nº 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Nº 5662, del 13 de octubre del 2009.

*Considerando:*

1º—Que mediante el artículo 1 de la Ley Nº 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, y su reforma según Ley Nº 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Nº 5662, se establece el Fondo de Desarrollo Social, el cual está dirigido a satisfacer las necesidades sociales de los costarricenses y extranjeros residentes legales del país, así como las personas menores de edad, quiénes a pesar de carecer de una condición migratoria regular en el territorio nacional, se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema.

2º—Que el artículo 15 de la Ley Nº 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma, Ley Nº 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Nº 5662, establece las fuentes de financiamiento del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, y que se constituye en: los ingresos provenientes del Ministerio de Hacienda; con una asignación equivalente a 593.000 salarios base utilizados por el Poder Judicial para fijar multas y penas, por la comisión de diferentes infracciones provenientes de la recaudación del impuesto sobre ventas y el 5% del pago de planillas de patronos públicos y privados.

3º—Que en virtud de la morosidad en el pago por parte de los patronos, del pago del 5% en las planillas el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, el Fondo ha dejado de percibir miles de millones de colones, afectando de esta forma la disponibilidad de los recursos para financiar los diversos programas sociales que ejecutan las diversas instituciones del Estado.

4º—Que la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, ha implementado el sistema de cobro administrativo y judicial de los patronos morosos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, lo que amerita la promulgación de la normativa que regirá los procedimientos respectivos, en aras de garantizar los derechos de los particulares y la protección del interés público afectado. **Por tanto,**

DECRETAN:

El siguiente,

**Reglamento para el Cobro de Patronos Morosos**  
**del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares**

CAPÍTULO I

**Lineamientos Generales**

Artículo 1°—El presente reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos relacionados con el cobro que llevará a cabo el DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COBRO de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, cuyo objetivo es la recuperación de las deudas que mantienen los patronos, por concepto de cuotas dejadas de cancelar al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, correspondientes al 5% del total de las planillas, que pagan tanto patronos públicos como privados, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 15 de la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma, Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, del 13 de octubre del 2009.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 2°—**De las Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- *ABOGADO EXTERNO*: Profesional en Derecho contratado por la DESAF, debidamente acreditado para dirigir los procesos judiciales contra patronos morosos del FODESAF.
- *CCSS*: Caja Costarricense de Seguro Social.
- *COBRO ADMINISTRATIVO*: Se entiende como toda aquella gestión que se realice para normalizar operaciones en estado irregular, que presenten las cotizaciones de los patronos o los arreglos de pago suscritos, previo a recurrir a la vía judicial.
- *COBRO JUDICIAL*: Se entiende como toda aquella gestión que se realice para la recuperación de las cuotas dejadas de cancelar por los patronos, utilizando la vía ejecutiva, entendida esta, desde el momento en que el caso le es asignado al profesional en derecho, para su respectivo trámite ante los Tribunales de Justicia, según artículo 11 de la Ley N° 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su reforma, Ley N° 8783, Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662.
- *DESAF*: Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- *FODESAF*: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- *LEY N° 5662*: Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre de 1974.

- *LEY N° 8783*: Ley Reforma de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, del 13 de octubre del 2009, y publicada al Alcance N° 42 a *La Gaceta* N° 199, del 14 de octubre del 2009.
- *MTSS*: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- *PATRONO MOROSO*: El patrono obligado al pago del tributo establecido en la Ley N° 5662 y su reforma, según Ley N° 8783, que se encuentre en situación de mora.
- *PLANILLAS*: Información sobre salarios pagados declarada ante la Caja Costarricense de Seguro Social por los mismos patronos obligados.
- *SICERE*: Sistema Central de Recaudación.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 3°—La gestión de cobro se divide en tres líneas de procedimiento sean: control de la deuda, cobro administrativo y cobro judicial. El control de la deuda, el cobro administrativo y el cobro judicial estarán a cargo, directamente del Departamento de Gestión de Cobro, dirigido por el encargado del mismo, quien coordinará cada uno de los procesos relacionados con el cobro y la recaudación.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 4°—La Subdirección General asumirá la coordinación directa para satisfacer de manera oportuna las necesidades de fortalecimiento que la gestión de cobro requiera. De esta forma, apoyará y promoverá los procesos de contratación correspondientes. Para llevar a cabo esta coordinación la Subdirección General podrá disponer de todo el apoyo del MTSS.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 5°—Todas las gestiones de cobro administrativo que realice el Departamento Gestión de Cobro de la DESAF, se efectuarán de conformidad con este Reglamento.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 6°—De la contratación de notificadores. El Departamento de Gestión de Cobro con el apoyo de la Dirección General, podrá gestionar la contratación de notificadores con el fin de hacer eficiente y eficaz los procesos de localización de los patronos morosos, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente y aplicable.

#### [Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO II

## De la Unidad de Control de Deuda

Artículo 7°—La Unidad de Control de Deuda brindará apoyo logístico para la recuperación de la deuda, constituyéndose en una unidad de control de las actividades de cobro.

### [Ficha del artículo](#)

Artículo 8°—La Unidad de Control de Deuda se encargará de la administración del sistema automatizado de patronos morosos, que implica permanente coordinación con la Caja Costarricense del Seguro Social, para la actualización de la base de datos de la totalidad de los contribuyente del FODESAF, que establece la Ley N° 5662 y su reforma. Además, tendrá las siguientes funciones:

1. Llevará el control y actualización periódica de la deuda de los patronos que incumplen con la Ley N° 5662 y su reforma, artículo 15, inciso b).
2. Actualizar el sistema automatizado de patronos morosos.
3. Elaborar las certificaciones patronales de estar al día en el pago del FODESAF.
4. Recibir, custodiar y registrar los ingresos producto del cobro a patronos morosos.
5. Efectuar análisis de las acciones de cobro para prever condiciones de control.
6. Conciliar de la cuenta bancaria donde se depositan los dineros resultados de las acciones cobratorias.
7. El control de la captación de recursos en ventanillas.
8. Efectuar el control sistemático de los ingresos del FODESAF por concepto de cancelaciones, arreglos de pago y otros ingresos derivados de la gestión de cobro en sede judicial.
9. Custodiar, controlar y canalizar los recursos financieros que se captan por medio de la gestión cobratoria.
10. Producir informes periódicos que permitan la toma de decisiones.
11. Visar la integridad y legalidad de los expedientes administrativos antes de que los casos que sean trasladados a los abogados externos.
12. Velar por control y la custodia de los expedientes de los patronos morosos.
13. Controlar todos y cada uno de los movimientos producto de la gestiones cobratorias.

14. Devolución de Cuotas Patronales.

15. En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

[Ficha del artículo](#)

### CAPÍTULO III

#### **De la Unidad de Cobro Administrativo**

Artículo 9°—La Unidad de Cobro Administrativo asumirá la gestión cobratoria extrajudicial, a efecto de tramitar una recaudación eficiente y eficaz de la deuda. Por cobro administrativo, se entiende toda aquella gestión que se realice para normalizar operaciones en estado irregular, que presenten las cotizaciones de los patronos o los arreglos de pago suscritos, previo a recurrir a la vía judicial. El cobro administrativo debe iniciarse a más tardar a partir del primer mes de atraso, de recibida la información de la CCSS. Se enviará aviso al patrono por una única vez, en su condición de morosidad y se le otorgará un plazo de diez días, contados a partir de la comunicación, para presentarse a cancelar la deuda o en su defecto a realizar el arreglo de pago correspondiente, después del cual se tramitará como cobro judicial. La preparación de la documentación será parte del procedimiento de cobro administrativo.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 10.—Las funciones de la Unidad de Cobro Administrativo son:

1. Generar las notificaciones administrativas.
2. Realizar los cálculos y trámites de arreglos de pago.
3. Seguimiento y control de los arreglos de pago.
4. Aplicar pagos parciales y realizar cancelaciones de la deuda.
5. Llevar a cabo las acciones de anulación de planillas.
6. Tramitar impugnaciones del cobro administrativo.
7. Actualización de los expedientes administrativos.
8. Elaborar informes de la deuda.
9. Trámite y Aplicación de Exoneraciones.

10. Trámite y Aplicación de Prescripciones.
11. Inclusión de Períodos en las deudas.
12. Estudio y Aplicación de Sentencias.
13. Estudio de Devolución de Cuotas.
14. En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 11.—El patrono moroso pagará una multa, por atraso en el pago de la deuda, de conformidad con el artículo 9º de la Ley N° 5662, y su reforma, Ley N° 8783, de la manera siguiente:

- a) Por el atraso de tres a doce cuotas, el veinticinco por ciento (25%) del monto que debió pagar.
- b) Por el atraso de trece a treinta y seis cuotas, el cincuenta por ciento (50%) del monto que debió pagar.
- c) Por el atraso de treinta y siete a setenta y dos cuotas, el setenta y cinco por ciento (75%) del monto que debió pagar.
- d) Por el atraso de setenta y tres cuotas o más, el cien por ciento (100%) del monto que debió pagar.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 12.—En caso de oposición del patrono moroso, la Unidad de Cobro Administrativo deberá fundamentar el cobro mediante resolución. Formará parte integral de la respectiva resolución, el estado de cuenta de la correspondiente operación, el cual deberá contener al menos el monto, recargos y meses adeudados por el patrono moroso.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 13.—De los requisitos de la resolución y sus recursos. Toda resolución que se realice para el cobro administrativo, deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Indicación expresa del monto adeudado y del período al cual corresponde.
- b) Mención de los elementos de determinación de la respectiva obligación tributaria.

- c) Determinación de los montos exigibles por concepto de intereses y multas.
- d) Indicación de los recursos administrativos con que cuenta el administrado, o bien el patrono objeto del trámite.
- e) Enunciación del lugar y fecha de emisión de la resolución.
- f) Nombre y firma del funcionario legalmente autorizado.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 14.—Agotado el proceso de cobro administrativo, sin que el patrono moroso asuma el pago total o arreglo de pago de la deuda, la operación será trasladada al Departamento de Cobro Judicial, para iniciar el proceso de cobro ante los Tribunales de Justicia.

[Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO IV

### **De los Arreglos de Pago y Readequación de Deuda**

Artículo 15.—De la procedencia del arreglo de pago. Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial, en la cual el patrono moroso lo solicite al Departamento de Cobro y éste apruebe un plan de pagos. Toda obligación producto de un arreglo de pago devengará un interés del 18% anual, conforme al artículo 11 de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 16.—De los requisitos para el arreglo de pago. Procederá el arreglo de pago si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Cancelar al momento de formalizar el arreglo al menos un 20% del total de la deuda y obligarse al pago del saldo en un plazo que no exceda los 36 meses. Este tipo de arreglos podrán ser autorizados por el Departamento de Cobro.
  - La Dirección General, vía excepción y a solicitud del patrono moroso, podrá autorizar el pago de un porcentaje no menor al 20% del total de la deuda y la cancelación del saldo a un plazo no mayor de 72 meses.

Las solicitudes de arreglo de pago que propongan una cancelación menor al 20% y un plazo que exceda los 72 meses deberán ser autorizadas por la Dirección General mediante un acuerdo debidamente fundamentado y motivado.

- b) Presentar una o más garantías reales o personales. Las garantías personales se documentarán mediante constancias que demuestren un ingreso neto que cubra al menos el 40% del total de la deuda. En el caso de que se presenten sólo garantías reales o una combinación de ambos tipos, se deberá cubrir al menos el 80% del total de la deuda.
- c) Cancelar junto a la prima respectiva por concepto de arreglo de pago, los honorarios de los abogados externos y las costas personales, así como procesales de la ejecución si las hubiere.
- d) Haber entregado los documentos solicitados para el arreglo de pago ante el Departamento de Cobro.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 17.—Si un patrono incumpliera el arreglo de pago, atrasándose en el primer mes, se procederá a la compulsión por la vía administrativa. Si en los dos meses siguientes posteriores a esta gestión administrativa, el patrono no normaliza la situación anterior, se tramitará el cobro judicial. Se tendrá por incumplido el arreglo de pago si el deudor deja de pagar en un plazo máximo de 90 días naturales, de conformidad con lo estipulado por el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

No se podrá formalizar un nuevo arreglo de pago con base en la suma originada en el incumplimiento de otro arreglo de pago.

#### [Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO V

### **De la Declaratoria de Incobrable**

Artículo 18.—Se consideran como operaciones incobrables aquellas que presenten las siguientes condiciones:

- a) Que habiéndose agotado todos los medios de localización en sede judicial exista imposibilidad comprobada para localizar al patrono moroso del pago del tributo y que realizado el respectivo estudio, exista absoluta certeza de que no existen bienes muebles o inmuebles legalmente embargables sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- b) Que la sucesión del patrono fallecido, en el caso de personas físicas, no posea bienes.

- c) Que la persona jurídica morosa sea liquidada o disuelta judicialmente y no existieren más bienes a los cuales dirigirse.
- d) Que se determine técnicamente que el producto de la gestión de cobro será inferior al gasto administrativo que ésta producirá.
- e) Que exista prescripción de conformidad con lo estipulado en los numerales 51, 52 y 53 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 19.—**Determinación de incobrable.** Corresponderá al Departamento de Gestión de Cobro, determinar las operaciones incobrables dentro de la gestión de cobro administrativo y judicial, garantizando que las certificaciones de deuda emitidas para la gestión de cobro judicial no se encuentran en alguno de los supuestos mencionados en el artículo anterior.

Para ambos casos, cobro administrativo y judicial, el Departamento de Cobro, deberá emitir recomendación motivada, solicitando a la Dirección General, la aprobación de la declaración incobrable.

Igual situación sucederá cuando se haya incurrido en dichos gastos y el respectivo patrono demuestre encontrarse al día en el pago del tributo ante el proceso de inspección y cobros.

[Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO VI

### **Del Cobro Judicial**

Artículo 20.—El Departamento de Cobro Judicial, asumirá la tramitación, control y seguimiento del cobro judicial. Por Cobro Judicial se entiende toda aquella gestión que se realice para la recuperación de las cuotas dejadas de cancelar por los patronos, utilizando la vía ejecutiva, entendida esta desde el momento en que el caso le es asignado al profesional en derecho para su respectivo trámite ante los Tribunales de Justicia.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 21.—Las funciones del Departamento de Cobro Judicial son:

1. Ejercer el control de la labor realizada por los abogados externos y/o internos directores de los procesos judiciales.
2. Asumir el cobro judicial de los patronos deudores, mediante abogados de planta, en caso de falta o carencia de abogados externos.
3. Revisar la integridad y legalidad del expediente administrativo de los casos que se van a entregar a los abogados externos.
4. Revisar los informes trimestrales que los abogados internos y/o externos directores de los procesos judiciales deben presentar al encargado del Departamento.
5. Apoyar la gestión de cobro judicial de los abogados directores de los procesos, y atender consultas del cobro judicial.
6. Preparar, revisar y entregar al abogado la documentación requerida para tramitar como corresponde el cobro judicial.
7. Requerir, en forma escrita, cuando lo considere necesario informes ordinarios y extraordinarios sobre el avance de los procesos judiciales.
8. Revisar los expedientes en los respectivos despachos judiciales, cuando a juicio del funcionario encargado sea necesario.
9. Informar a la Dirección de Gestión de Cobro las cuestiones anómalas incluso, la simple demora en la presentación de los informes trimestrales, y en la atención de los cobros que le han sido asignados.
10. Actualización del Sistema de Patronos Morosos sobre el proceso judicial en cada caso.
11. Informar los resultados de recuperación de deuda por los abogados externos.
12. Contar con el archivo correspondiente de todas las gestiones promovidas por los abogados externos, de los casos en sede judicial.
13. En general, otras funciones relacionadas con su especialidad que las autoridades superiores le asignen en el futuro.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 22.—En caso de contar con abogados externos, los casos serán asignados a cobro judicial por una Comisión integrada por cuatro funcionarios, quienes serán los que ocupen el cargo de jefatura, de cada una de las siguientes dependencias:

- Subdirección General.
- Departamento de Asesoría Legal.

- Departamento de Gestión de Cobro.
- Departamento de Cobro Judicial.

Para asignar los casos se seguirá el criterio recomendado por el Departamento de Gestión de Cobro y aprobado por la Dirección General, considerando los resultados de recuperación de los abogados externos.

[Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO VII

### **De los Abogados Externos**

Artículo 23.—Si se contratan abogados externos, la contratación de los mismos, la realizará el MTSS en coordinación de la DESAF, todo de conformidad con los lineamientos jurídicos que rigen la materia, y con los concursos de antecedentes que autorice la Contraloría General de la República para cada contratación.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 24.—Al profesional que resultare electo para prestar sus servicios a la DESAF, se le comunicará tal decisión por escrito y éste deberá, en un plazo de cinco días hábiles, contestar de la misma forma ante la oficina que lo designó, expresando su conformidad con este nombramiento, con lo estipulado en este reglamento y su disposición para firmar el contrato correspondiente.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 25.—Queda prohibido a los abogados pactar términos de arreglos de pago, lo que es facultad exclusiva del Departamento de Gestión de Cobro de la DESAF. Asimismo no podrán recibir suma alguna de dinero por parte de los deudores contra quienes dirijan juicios, con el fin de aplicarlos a sus deudas.

Todo pago lo realizará el deudor ante el Departamento de Cobro, o bien mediante depósito bancario, en la cuenta corriente 77773-0, del Banco Nacional de Costa Rica a nombre de la DESAF. Si el pago fuera realizado mediante depósito bancario, el patrono estará en la obligación de remitir a las oficinas del Departamento de Gestión de Cobro, el recibo de depósito respectivo, indicando el número patronal y el mes a que corresponde la cuota. De no proceder de acuerdo a lo anterior, el Departamento de Gestión de Cobro se reserva la facultad de exigir el pago en la vía judicial, y no será responsable del eventual perjuicio que se le cause al patrono, por la no acreditación del pago no reportado oportunamente.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 26.—Los abogados que dirijan los juicios deberán presentar al encargado del Departamento de Cobro Judicial un informe trimestral en el que se detallen las gestiones realizadas en cada caso, durante ese período. Los informes se presentarán en los primeros diez días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año y su incumplimiento lo hará acreedor a la suspensión de la asignación de casos, hasta la efectiva entrega del informe omitido. Cuando no se presente este informe por tres veces, o se haga en forma extemporánea en igual número de veces, la DESAF, podrá dar por terminado el contrato con el profesional, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 del Reglamento de Contratación Administrativa, situación que será notificada al abogado.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 27.—El cálculo de los honorarios profesionales se efectuará, tomando como base el decreto de honorarios para abogados, vigente según cada caso concreto. Para determinar el decreto de honorarios aplicable a cada caso se atenderá a la fecha de presentación de la demanda ante el despacho judicial correspondiente. Los honorarios los cancelará el patrono moroso.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 28.—Previo a interponer un proceso judicial, los abogados internos y/o externos de la DESAF, deberán verificar la factibilidad de recuperación de los montos adeudados al FODESAF, en relación con los bienes embargables que posean los patronos deudores.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 29.—Cuando el patrono solicite un arreglo extrajudicial, sea antes o después de la presentación de la respectiva demanda ejecutiva, y cancele los honorarios profesionales, el abogado externo deberá informarlo inmediatamente por escrito al Departamento de Cobro, el cual otorgará un plazo de 15 días hábiles al patrono, con el propósito que se presente a sus oficinas a poner a derecho su deuda. Transcurrido el plazo indicado anteriormente, sin que el patrono se presente, se le comunicará por escrito al abogado para que continúe con el trámite judicial suspendido o en su defecto para que presente la respectiva demanda.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 30.—En aquellos casos en que la continuidad de los procesos judiciales requiera la cancelación de costas procesales, los abogados externos pasarán un desglose al Departamento de Cobro Judicial, el que coordinará con la Unidad de Control de la Deuda para que mediante resolución se tramite la solicitud en la Dirección Administrativa del MTSS, para el giro de los recursos al despacho judicial que corresponda, según sea el caso. Este monto deberá cobrarlo el abogado externo al

patrono demandado, al momento del cobro de honorarios correspondiente, con el propósito de que sea reintegrado a la Administración en el momento oportuno.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 31.—Cuando el profesional contratado deba ausentarse del país, deberá dejar un profesional en derecho encargado de la tramitación de los casos asignados, y deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Cobro Judicial. Si por alguna razón un patrono desea realizar un arreglo de pago extrajudicial y no se logra localizar al profesional que tramita el caso, el Departamento de Gestión de Cobro autorizará al patrono a depositar el monto de los honorarios correspondientes, en la cuenta del despacho judicial en el que se tramita la demanda, caso en el cual el Departamento de Gestión de Cobro salvará cualquier tipo de responsabilidad por eventuales sumas adeudadas, por el patrono al abogado, que no sean de conocimiento de la DESAF. Si se presentara el supuesto anterior, pero la demanda aún no hubiese sido interpuesta, la Dirección de Gestión de Cobro procederá al cálculo de honorarios correspondientes, según el estado procesal del juicio, mismos que depositará el patrono en la DESAF, en donde se le extenderá el respectivo recibo, previo a suscribir el arreglo correspondiente, posteriormente le serán entregados al abogado externo.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 32.—Notificado de la resolución que da curso a la demanda, el abogado externo deberá realizar un seguimiento oportuno hasta verificar la efectiva notificación del demandado, así como darle seguimiento al trámite de los embargos preventivos, a efecto de evitar posibles deserciones. Para ello, el abogado externo deberá efectuar al menos una diligencia procesal útil cada tres meses.

Cuando la notificación se efectuó por medio de autoridad comisionada, el abogado externo deberá verificar que dicha autoridad devuelva la comisión debidamente diligenciada.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 33.—Cuando un abogado omita el cumplimiento de alguna de las cláusulas de este reglamento, por tres veces, durante el plazo de vigencia de su respectivo contrato, la DESAF tendrá la facultad de dar por terminado el contrato de servicios profesionales, sin responsabilidad para el MTSS / DESAF.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 34.—**De los motivos de excusa.** Serán motivos de excusa de abogados para la dirección de un juicio ejecutivo determinado:

- a) La existencia de vínculos de amistad con el deudor, sus fiadores o su familia.

- b) La existencia de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado con el deudor o sus fiadores.
- c) El haber dirigido un proceso en el cual el deudor o sus fiadores en el proceso ejecutivo haya sido parte.
- d) Ser apoderado, representante legal, agente residente o accionista de alguna de las sociedades propietarias de las empresas morosas del pago de los tributos de la Ley N° 5662 y su reforma, Ley N° 8783.
- e) Poseer algún interés en el asunto sometido a su conocimiento.

Dentro de un término de cuarenta y ocho horas después de haber recibido la documentación correspondiente, el abogado que se encontrare ante un motivo de excusa deberá consignar la razón correspondiente y devolver el expediente al Departamento de Cobro Judicial para su reasignación a otro abogado externo.

#### [Ficha del artículo](#)

Artículo 35.—**De las prohibiciones.** Queda absolutamente prohibido a los abogados externos y se dará por terminado el contrato sin responsabilidad del MTSS / DESAF:

- a) Hacer cualquier tipo de arreglo extrajudicial con el deudor, sus fiadores o empresas morosas.
- b) Recibir pagos o abonos como amortización de la deuda o por concepto de intereses o multas.
- c) Divulgar a terceros información respecto del estado de los respectivos procesos.
- d) Patrocinar procesos jurisdiccionales de cualquier tipo en contra de la DESAF.

#### [Ficha del artículo](#)

## CAPÍTULO VIII

### **Derogatorias y Vigencia**

Artículo 36.—**Derogatoria de disposiciones en contrario.** Con la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deroga el Reglamento para el Cobro de Patronos Morosos, según Decreto N° 28631-MTSS.

La entrada en vigencia de este cuerpo normativo también deroga todas las disposiciones de igual rango que se le opongan.

[Ficha del artículo](#)

Artículo 37.—**Vigencia.** Este Reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los ocho días del mes de febrero de 2010.