



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAÑETE  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NUMERO

: 6679

FECHA

:

14 JUL 2021

**VISTOS:**

Las atribuciones contenidas la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo dispuesto en Decreto con fuerza de Ley 3063, sobre rentas Municipales y modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Lo dispuesto en Informe final No 537/2020 de Contraloría Regional del BIOBIO.
- 2.- La necesidad de contar con un manual de procedimientos que incluya gestiones de cobranza de contribuyentes morosos, de cobranza pre-judicial y judicial que ejerce el municipio.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBASE "MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑETE"**, cuyo objetivo es regular los eventos relacionados con la situación de los deudores morosos por concepto de patentes municipales, permisos de circulación y otros derechos por parte de la Tesorería Municipal y la relación entre las distintas Unidades Municipales que participan en este proceso.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CAÑETE**

**I.- RESPONSABILIDADES Y ALCANCE DEL PROCESO:**

La responsabilidad sobre el ejercicio y el control de cobranza administrativa recae principalmente, tratándose de ingresos no percibidos, en la Dirección de Administración y Finanzas, la Unidad de Rentas y Patentes, Inspectores Municipales, sin perjuicio de las funciones relativas a las materias, que de acuerdo a la organización interna pudiese corresponderle a otras Unidades del Municipio, como así también a las unidades giradoras del municipio en lo que corresponda.

**II.- CLASIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE COBRANZA:**

Las acciones de cobranza, para los efectos de este manual se clasificarán en:

**1. COBRANZA ADMINISTRATIVA:**

Para estos efectos, se entenderá por cobranza administrativa todas las acciones que realizan por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Rentas y Patentes, y Departamento de Tránsito, por intermedio de Inspectores Municipales, a modo de conseguir que el contribuyente

realice los pagos correspondientes cuando el plazo se encuentre vencido, agotando los medios como: llamadas telefónicas, carta de cobranza, citaciones administrativas al municipio, citación al Juzgado de Policía local, clausura, y realización de convenios de pago. Lo anterior, en conformidad con la normativa que regula este tipo de cobros.-

## **2. COBRANZA JUDICIAL:**

Para los efectos, se entenderá como “cobranza judicial”, todas las acciones judiciales que realicen el Departamento Jurídico o el abogado contratado por el Municipio para estos efectos, tendiente a que los contribuyentes cumplan con su pago una vez que se hayan agotado todas las instancias efectuadas de cobranza administrativa.

## **III.- UNIDADES MUNICIPALES PARTICIPANTES DEL PROCESO.**

- 1.- Dirección de Administración y Finanzas.
- 2.- Unidad de Rentas y Patentes.
- 3.- Departamento de Tránsito.
- 4.- Asesoría Jurídica.
- 5.- Director de Control Interno.
- 6.- Tesorería Municipal.
- 7.- Dirección de Seguridad Pública.
- 8.- Secretaría municipal (otorga certificación de la deuda para proceder al cobro judicial)

## **IV.- PROCEDIMIENTO**

**ARTICULO 1°:** Los contribuyentes que no pagaren oportunamente el derechos municipales, entre ellos, el derecho de aseo domiciliario y la contribución de patente, al que se encuentren afectos, su cobro se llevará a cabo según las normas de este procedimiento.

**ARTICULO 2°:** Corresponderá a la Unidad de Rentas y Patentes, por intermedio de los Inspectores Municipales, la cobranza administrativa de las obligaciones en dinero, de derechos de aseo y contribuciones de patentes morosas.

### **ARTICULO 3°: DE LA COBRANZA DE LOS DERECHOS DE ASEO**

**Primera acción de cobro:** Una vez determinados los contribuyentes morosos por concepto de aseo domiciliario, la primera acción de cobranza corresponderá a una carta con el detalle de la deuda enviada anualmente, al domicilio a través de Correo de Chile y/u otro mecanismo o empresa contratada para el efecto.

**Segunda acción de cobro:** Utilización semestral de los medios de difusión masiva contratados por la municipalidad, radiales, prensa escrita y medios electrónicos para instar a los contribuyentes morosos, asistir al Municipio para regularizar su deuda por derecho de aseo. En ambos casos la responsabilidad de ejecutar ambas medidas, radica en la Dirección de Administración y Finanzas, en coordinación con la Unidad de Rentas y Patentes e Inspectores Municipales. De las acciones antes indicadas, la Dirección de Administración y Finanzas en el mes de febrero de cada año, remitirá a la Administración el listado de deudores morosos.-

**Tercera acción de cobro:** Con la información remitida por DAF, la administración instruirá las acciones judiciales de cobro que sean pertinentes.

### **ARTICULO 4: DE LA COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES Y PERMISO DE CIRCULACIÓN.**

**Primera acción de cobro:** Una vez determinado los contribuyentes morosos de cada tipo de patente el encargado de la unidad entregará el listado de deudores a los Inspectores Municipales para que sean ellos quienes realizan la primera acción de cobranza que corresponderá un llamado telefónico comunicando la situación de morosidad, dejando constancia en registro de acciones de cobranza por cada contribuyente. Esta acción puede ser reemplazada por el envío de un correo electrónico a cada contribuyente manifestando su estado de morosidad y otorgando un plazo perentorio de 15 días corridos para su regularización. Dicha acción de cobro quedará evidenciada en un registro levantado por la funcionaria administrativa del departamento que corresponde debiendo contar con los datos del deudor, incluyendo su número telefónico, nombre del emisor, nombre del receptor, hora de inicio y término de llamada. El tenor de la llamada será el siguiente, una vez que el receptor conteste, la funcionaria saludará y se identificara con su nombre e indicará la Unidad o

Departamento Municipal al que pertenece, dando a conocer el motivo de la llamada, indicando que como contribuyente se encuentra en mora, informando además que se otorga un plazo de 15 días corridos para regularizar su situación.

**Segunda acción de cobro:** Una vez determinados los contribuyentes morosos de cada tipo de patente, la segunda opción de cobro corresponderá al envío por parte del Inspector Municipal, de una carta de cobranza al domicilio comercial registrado en la Municipalidad. Dicha carta detallará la deuda impaga y requerimiento de su pago para lo cual tendrá un plazo de 15 días corridos para su regularización. La carta podrá ser entregada a través de Correos de Chile o personalmente por Inspector Municipal asignado para tal efecto, de ser entregado a través de Inspector Municipal, la acción de cobro quedara evidenciada en un registro de visita, quedando constancia del nombre y firma del receptor, el día y hora de la visita y posibles observaciones derivadas de la gestión. De dichas gestiones se entregará un reporte mensual a la encargada de la Unidad de Rentas y Patentes.

**Tercera acción de cobro:** Habiendo agotado las dos primeras acciones de cobro sin obtener resultado positivo en cuanto a solucionar la deuda, se realizará una visita al local comercial a través de Inspectores Municipales cursando la correspondiente infracción al Juzgado de Policía Local.

**Cuarta acción de cobro:** Concurrido 10 días hábiles de haber sido notificado al Juzgado Policía Local, sin que el contribuyente moroso se haya acercado la Municipalidad a pagar o suscribir convenio de pago, como cuarta acción de cobranza será la proposición de clausurar al Alcalde de la comuna, sin embargo, tratándose de patente de alcoholes morosos siempre procederá la clausura. La proposición de clausura se hará al señor Alcalde por la encargada de la Unidad de Rentas y Patentes a través del Director de Administración y Finanzas, la decisión se adoptará a la luz de los resultados obtenidos en las etapas previas de cobranza.

**Quinta acción de cobro:** No habiendo dado resultado las acciones antes indicadas, la Direcciones de Administración y Finanzas, en coordinación con Rentas y Patentes, debe remitir los antecedentes a la Administración para instruir, si lo estima conveniente, la cobranza judicial de los derechos municipales adeudados. La Dirección de Administración y Finanzas remitirá además, certificado de deuda y copia de todas las acciones realizadas anteriormente. Con dicha información la Administración deberá tomar la decisión de instruir la acción judicial de cobro.

El encargado de la Unidad de Patentes deberá informar a la Dirección de Administración y Finanzas cada dos meses, sobre el avance de los resultados obtenidos a través de la gestión de cobranza administrativa, manteniendo el control permanente sobre las acciones ejecutadas por cada Unidad o personal interviniente. El informe deberá contener a lo menos, monto moroso por cada tipo de patente, cantidad de contribuyentes morosos, cantidad de giro moroso por contribuyente, porcentaje de moroso por cada tipo de patente, porcentaje amorosos recuperados.

**ARTICULO 5°:** El Inspector Municipal será el encargado de llevar un registro que evidencia las acciones de cobro, plazos entre cartas, citaciones, notificaciones y cobranza administrativa realizada por el Inspector o quién ejecute esta función. De este registro se le deberá entregar copia mensual a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta, en coordinación con Rentas y patentes, conforme el expediente y proponga la clausura o remita los antecedentes para el inicio de la gestión judicial de cobro.

**ARTICULO 6°: Iniciado el cobro judicial,** el denunciado sólo podrá solicitar la suspensión del mismo, fundado en las siguientes causales:

- A) pago de lo adeudado
- B) suscripción de convenio de pago.

**ARTICULO 7°:** La Dirección de Tránsito remitirá a la Tesorería Municipal dentro del mes siguiente de vencido el plazo legal correspondiente al pago de una segunda cuota de permiso de circulación, dependiendo del grupo de vehículos de que se trata, un archivo digital actualizado y depurado de contribuyentes morosos de las segundas cuotas de permisos de circulación del año en curso.

**ARTÍCULO 8°:** El municipio estará facultado para suscribir convenios de pago, conforme a las disposiciones señaladas en el decreto ley 3.063, que faculta a los municipios para suscribir convenios de pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 y 192 del Código Tributario, el cual señala que se podrá otorgar facilidades de pago de hasta 24 meses en cuotas periódicas para el pago de impuesto y derecho adeudados, siempre que no tengan convenio moroso vigente.

**ARTÍCULO 9°:** El contribuyente moroso que no pudiera pagar la totalidad de su deuda, podrá suscribir convenios de pago. La Unidad de Rentas y Patente admitirá pagos parciales de las contribuciones patentes o derecho de aseo, los que se considerarán como un abono a la deuda, dichos pagos parciales serán imputados a la deuda de mayor antigüedad.

Las órdenes de ingreso, en caso de ser abonos parciales, deberán corresponder a la totalidad de un periodo adeudado con la debida consideración e incorporación de los reajustes e intereses, calculados al día en que dicho valor sea ingresado en arcas municipales.

Los pagos parciales no acreditan por sí solo que el contribuyente se encuentre el día en el cumplimiento del pago de las contribuciones de patentes o derecho de aseo, por lo que no suspenden los procedimientos de ejecución y apremios sobre el saldo insoluto de la deuda.

Los convenios establecerán la obligatoriedad del pago al contado de a lo menos el 20% de la deuda, incluidos reajuste e intereses devengados la fecha de suscripción del convenio.

La celebración de un convenio implicará la inmediata suspensión de los procedimientos de apremio respecto al contribuyente que lo haya suscrito. Esta suspensión operará mientras el deudor se encuentra el día en el pago de la cuota y mantenga vigente el convenio de pago.

**ARTÍCULO 10°:** Aquel contribuyente que habiendo suscrito convenio de pago por deudas de contribución de patente, registrare atrasos en el pago de tres cuotas pactadas, dará lugar al cobro total de lo adeudado, si esto no ocurriese se procederá a proponer al alcalde la clausura del establecimiento, si éste no accediere a la realización de la clausura se remitirá los antecedentes a Asesor Jurídico para la respectiva cobranza judicial.

**ARTÍCULO 11°.** El funcionario de la Unidad de Rentas y Patentes, también estará encargada del control, seguimiento y cumplimiento a los convenios de patentes, mensualmente emitirán informe de estado de convenio de pago con el objeto de mantener un control sobre ella, especificando entre otros aspectos los siguientes:

- a) Cantidad de convenios emitidos
- b) montos de convenios
- c) Convenios que han cumplido con lo pactado
- d) Convenios que no cumplió con lo pactado
- e) Convenios a los que se han puesto terminó.

**ARTÍCULO 12°:** Toda contribución de patente o derecho de aseo moroso que no se pague dentro de los plazos establecidos se reajustarán en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el índice de precio al consumidor o el índice que en el futuro sustituya al mencionado, en el período comprendido entre el último día del segundo mes que preceda al de su vencimiento y el último día del segundo mes que preceda de su pago.

Sin perjuicio de lo anterior, las contribuciones de patentes y permisos o derecho municipal pagados fuera de plazo, pero dentro del mismo mes calendario correspondiente a su vencimiento, no será objeto de reajuste (I.P.C)

El contribuyente estará afecto además a un interés penal del uno y medio por ciento mensual (1,5%) por cada mes o fracción de mes, en caso de mora, en el pago de todo o parte de lo que adeudare de contribuciones de patentes o derechos de aseo. Este interés se calculará sobre los valores reajustados en la forma señalada en el inciso primero.

**ARTÍCULO 13°:** No procederá reajuste ni devengará los intereses penales a que se refiere el artículo anterior, cuando el atraso en el pago se haya debido a causas imputables a la Municipalidad, lo cual deberá ser certificado por el Director de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 14°:** Para el pago de los reajustes o intereses se regirá además lo dispuesto en el artículo 53, 54 y 55 del Código Tributario en lo que fueren aplicables.

**ARTÍCULO 15°:** De acuerdo a las normas de la ley de rentas municipales, es factible la declaración de incobrabilidad de los Derechos municipales morosos en la medida que se cumplan los siguientes requisitos:

- A) Que se hayan agotado todos los medios de cobro

- B) Que la deuda estén debidamente registradas
- C) Que las deudas, es decir los giros hayan transcurrido más de 5 años desde el momento en que se hacen exigibles
- D) Que se cuente con el acuerdo de Concejo Municipal
- F) Que existe un Decreto Alcaldicio que materializa la anterior

Sobre la base anterior, en el mes de enero de cada año, la Dirección de Administración Y Finanzas , en coordinación con Rentas y Patentes, propondrá la declaración de deudas incobrables y de castigo contable para lo cual acompañará la totalidad de los antecedentes que permitan acreditar que se realizaron todas las acciones pertinentes y se agotaron todos los medios de cobro para cada uno de los giros morosos que cumplen con requisitos señalados.

**ARTÍCULO 16:** La infracción a ley de rentas municipal no sancionados expresamente en ésta, será castigado con una multa de entre 1 y 3 UTM, que serán definidas y aplicada por el Juzgado de Policía Local. La violación a la clausura decretada, será sancionada con una multa de hasta el equivalente de 5 UTM, cada vez que sea sorprendido abierto el local ofreciendo el giro, multa que será aplicada por el Juzgado de Policía Local.

2.- **PUBLÍQUESE**, el presente Manual en la página web de la Municipalidad de Cañete, a través de la sección de Transparencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-**



SECRETARIA MUNICIPAL  
YESSICA CAMPOS SOTO  
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE  
JORGE RADONICH BARRA  
ALCALDE

MON/MBA/JAM/arr

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal
- DAF
- Dirección de Control.
- Seg. Pública
- Transparencia
- Archivo

ID DOC: 337870

