



8/9/19.

I. Municipalidad de Cabildo  
A. Jurídica

**DECRETO ALCALDICIO Nro. 3322**

**MAT.: APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIONES TENDIENTES AL COBRO JUDICIAL DE PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y PROFESIONALES MOROSAS.**

**CABILDO, 02 SEP 2019**

**VISTOS:**



La Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. La Ley Nro. 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. Decreto Supremo Nro. 2.385, de 1996, fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley Nro. 3.063, de 1979, sobre rentas municipales. Decreto Alcaldicio Nro. 1.665 de 2018, aprueba texto refundido del Reglamento Interno Municipal. Decreto Alcaldicio Nro. 879, de 2001, aprueba ordenanza para la cobranza de contribuciones, patentes, permisos y derecho municipales morosos y sus modificaciones. La resolución Nro. 07/2019, de la Contraloría General de la República. La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 01 de diciembre del 2016, que proclama al Sr. ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ, como Alcalde de la Comuna de Cabildo.

**CONSIDERANDO:**

- La necesidad de confeccionar un manual que regule el procedimiento de gestiones tendientes al cobro judicial de patentes comerciales, industriales y profesionales en estado de morosidad.
- Las atribuciones que me confiere el artículo 12 y 63 de la Ley Nro. 18.695, el artículo 53 de la Ley Nro. 18.695, en relación con la Resolución Nro. 07 de 2019, de la Contraloría General de la República.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** APRUÉBESE, el siguiente texto del manual de procedimiento de gestiones tendientes al cobro judicial de patentes comerciales, industriales y profesionales morosas:



Municipalidad de Cabildo  
A. Jurídica

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIONES TENDIENTES AL COBRO JUDICIAL DE PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y PROFESIONALES MOROSAS

### I. DE LAS GESTIONES TENDIENTES AL COBRO JUDICIAL

1. Se deberá confeccionar los primeros 5 días de cada mes, una nómina de deudores de patentes que deberá contener el nombre completo del contribuyente, domicilio, con especificación del periodo y cantidad adeudada.
2. Sobre la base de la nómina de deudores, se citará a cada deudor moroso del vencimiento del derecho adeudado, mediante carta certificada remitida por correos de Chile o a través de inspector municipal, a contar del décimo día del mes siguiente.
3. En dicha carta se deberá hacerse mención a que el contribuyente tiene un plazo de 10 días corridos desde que se le notifique la carta para efectuar el pago íntegro de lo adeudado o concurrir dentro de ese mismo plazo a celebrar un convenio de pago, apercibiéndolo que no concurrir dentro de plazo dará lugar a remitir los antecedentes ante el Juzgado competente.
4. En el evento que el contribuyente concorra dentro del plazo señalado, se deberá exhortarlo en primer término al pago completo de la deuda, luego si el contribuyente le señala que no tiene los medios suficientes para hacerse cargo íntegramente de toda la deuda se le ofrecerá la posibilidad de celebrar un convenio de pago, proponiendo siempre el mínimo de cuotas posibles.
5. La sección de cobranza deberá hacer presente al contribuyente que, si no paga una de las cuotas del convenio de pago, se cobrarán todas las cuotas automáticamente de una sola vez y que hecho eso, se pasará el tema a tribunales sin más trámite.
6. Accediendo el contribuyente al pago, se remitirá al contribuyente a las cajas de tesorería luego si logra arribar a un convenio de pago, remitirá al contribuyente a la unidad de rentas y patentes, para la confección del correspondiente convenio de pago.
7. En el caso de los contribuyentes que no comparezcan dentro del plazo señalado en el Nro. 3, los antecedentes deberán pasarán a cobro judicial.
8. Si de la nómina de contribuyentes citados aparecieran casos de contribuyentes que hayan terminado su giro ante el Servicio de Impuestos internos y por tanto







I. Municipalidad de Cabildo  
A. Jurídica

no se encuentren explotando la actividad indicada en el sistema, o que voluntariamente sin citación apareciera un contribuyente que solicita termino de giro por las mismas razones, la sección de cobranza remitirá los antecedentes a la unidad de rentas y patentes con el fin que esta última le colabore en la confección de una solicitud dirigida al alcalde que solicite eliminación del sistema por termino de giro.

II. DEL COBRO JUDICIAL

1. En el caso de contribuyentes, que habiendo firmado un convenio de pago hayan dejado de pagar una cuota y contribuyentes que no se presentaron a la citación indicada en el Nro. 2 del capítulo precedente se deberá seguir los siguientes pasos:

- A. En el caso que el monto de lo adeudado sea inferior a 3 UTM, se deberán remitir los antecedentes a la unidad de tesorería municipal a fin de que efectúe la denuncia ante el Juzgado de Policía Local competente por infracción a la ley de rentas y a la Ordenanza municipal aprobada por decreto alcaldicio Nro. 879, de 2001 y su modificación. Sin efectuarse en lo demás el cobro judicial por cuanto se estima que los gastos judiciales asociados a su cobro resultaran superiores al monto adeudado.
- B. En el caso que el monto de lo adeudado supere las 3 UTM, se solicitará a Inspectoría Municipal, visita respectiva con el fin de constatar el domicilio y la explotación. Y en este mismo acto, se procederá a notificar por segunda vez al contribuyente que mantiene una deuda para con el Municipio y se cita a concurrir en un plazo de 10 días corridos de notificado, a regularizar situación, expresando en dicha notificación las preparaciones judiciales.

Con el informe favorable de Inspectoría Municipal y vencido el plazo de comparecencia de la segunda citación conforme al punto b, se remitirán los antecedentes a la Secretaria Municipal a fin de que extienda el correspondiente título ejecutivo señalado por el artículo 47 de la ley de rentas.

Remitido el título ejecutivo por la Secretaria Municipal, se efectuará la correspondiente demanda ejecutiva.





Municipalidad de Cabildo  
A. Jurídica

### III. CONSIDERACIONES FINALES

Los funcionarios municipales y servidores a honorarios que participen en el procedimiento descrito en los capítulos anteriores no podrán participar en ninguna gestión que facilite a un contribuyente declarar prescrita las deudas que tiene con la Municipalidad, aunque la deuda esté prescrita siempre deberá indicar que procede el pago.

En este punto se debe precisar que cualquier gestión que efectuó un funcionario municipal en orden a inducir, incitar, colaborar o informar el tema que se demande a la Municipalidad por prescripción, significa atentar contra sus deberes funcionarios. Pues el procedimiento de prescripción en términos generales es una sanción judicial para la Municipalidad y por ende a las autoridades y funcionarios relacionados con el tema de las patentes, por haber sido negligentes en su cobro, esto es por haber dejado pasar 3 años sin hacer nada por cobrarlas.

Para lo cual, y si una persona solicitará asesoría jurídica a un funcionario municipal o a un servidor a honorarios en este aspecto, solo se deberá explicar dicha institución en términos generales remitiendo en el caso de querer ejercer acciones judiciales a la Corporación de Asistencia Judicial.

**TERCERO:** PUBLÍQUESE, la presente resolución que aprueba texto del Manual de gestiones tendientes al cobro judicial de patentes comerciales, industriales y profesionales morosas, en la página web municipal.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



**TERESA MONTERO CARVAJAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ**  
**ALCALDE**

**TOTALMENTE TRAMITADO**  
Fecha... **05 SET. 2019** .....

#### **DISTRIBUCION:**

- Decretos y transcripciones
- Administrador municipal



I. Municipalidad de Cabildo  
A. Jurídica

- Control municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Educación
- A. Jurídica
- Inspectoría municipal
- Rentas y patentes



APAD/TMC/DDR/mdj.-

**INUTILIZADO**