



**MAT: APRUEBA REGLAMENTO DE
COBRANZA DE DERECHOS
MUNICIPALES
NEGRETE, 28 DE DICIEMBRE DE 2023**

DECRETO N° 524 /2023

VISTOS:

1. Decreto 2.385 que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3.063, de 1979 sobre Rentas Municipales
2. D.S. 484, de 1980, que reglamenta la aplicación de dichos artículos.
3. Ley N°20.033 de Rentas II, del 1 de julio de 2005.
4. Decreto Alcaldicio N°1803, de 28 de junio de 2021, por el cual asume el señor Alfredo Peña Peña como Alcalde titular de la comuna de Negrete.
5. Y las facultades que me otorga la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Resulta determinante establecer un procedimiento de cobro o eliminación y descarga de giros pendientes de pago por concepto de impuestos, derechos municipales y otros, generados por cada unidad municipal responsable e involucrada en el proceso de creación de estos.
2. Con el objetivo de la optimización, confiabilidad y representación fiel de los saldos registrados en las cuentas de deudores e ingresos presupuestarios, es imperativo establecer actividades administrativas y de control con cada unidad responsable y de forma colaborativa con Tesorería Municipal, el objetivo final será evitar la sobrevaluación de los estados financieros.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, el Reglamento de Cobranza de Derechos Municipales de la Municipalidad de Negrete, cuyo tenor es el siguiente y se reproduce de manera íntegra:



REGLAMENTO DE COBRANZA DE DERECHOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE NEGRETE

TÍTULO I

Artículo 1º: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en el proceso de cobranza de derechos municipales de la Municipalidad de Negrete.

Artículo 2º: FUNDAMENTO. Las contribuciones municipales, entendiéndose por tales las patentes municipales, los permisos de circulación, los derechos municipales y rentas de arrendamiento, que no se paguen en los plazos legalmente establecidos, se entenderán que están en mora y su pago se regirá por las normas siguientes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el presente reglamento no se aplicará respecto de aquellos tributos que se rijan por normas especiales.

Artículo 3º: DEFINICIONES. Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

- a) **AGOTAMIENTO DE MEDIOS DE COBRO:** Proceso que da cuenta de que se agotaron las vías administrativas para obtener el cobro de un derecho municipal.
- b) **CLAUSURA:** Sanción establecida por la primera autoridad comunal, mediante Decreto Alcaldicio, que tiene como fundamento la morosidad de un contribuyente respecto del pago de su patente municipal.
- c) **CERTIFICADO DE DEUDA:** Certificado confeccionado por la Municipalidad y suscrito por Secretaría Municipal, que de acuerdo a la ley tiene mérito ejecutivo para cobranza judicial de patentes, derechos y tasas municipales. La acción se deducirá ante el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo establecidas en el Código de Procedimiento Civil.
- d) **CONTRIBUYENTE:** Persona que paga contribución al Estado y/o Municipalidad. Son las personas naturales o jurídicas, o los administradores o tenedores de bienes ajenos afectados por impuestos.
- e) **COSTAS PROCESALES:** Gastos que irroguen por un proceso judicial. Son procesales aquellas causadas en la formación del proceso y que corresponden a servicios estimados en los aranceles judiciales.
- f) **DECLARACIÓN DE INCOBRABILIDAD:** Procedimiento regulado legalmente en el artículo 66 del Decreto Ley N°3.063, sobre Rentas Municipales, en virtud del



cual se declara incobrable un derecho municipal, por haberse agotado los medios de cobro y cumplir con las solemnidades que exige la ley.

- g) **DESCARGA:** Baja y eliminación de registros de ordenes de ingresos u giro, inhabilitado para pago.
- h) **DÍA HÁBIL ADMINISTRATIVO:** Son días hábiles administrativos aquellos comprendidos de lunes a viernes, siempre que no exista un feriado.
- i) **EJECUTADO:** Persona frente a la que se despacha ejecución por figurar como deudor en el título ejecutivo o por ser propietario de bienes especialmente afectos al pago de la deuda por la que se procede.
- j) **ELIMINACIÓN:** Acción de eliminar orden de ingreso o giro respectivo.
- k) **FUNCIONARIA ENCARGADA:** Funcionaria que efectúa el cobro de un determinado derecho municipal.
- l) **MORA:** Tardanza en cumplir una obligación.

El deudor está en mora: 1º Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la ley en casos especiales exija que se requiera al deudor para constituirse en mora; 2º Cuando la cosa no ha podido ser dada o ejecutada sino dentro de cierto espacio de tiempo, y el deudor ha dejado pasar sin darla o ejecutarla; 3º En los demás casos, cuando el deudor ha sido judicialmente reconvenido por el acreedor, según lo dispuesto en 1551 del Código Civil.

- m) **PAGO:** Acción de pagar. El pago efectivo es la prestación de lo que se debe, según lo dispuesto en el artículo 1568 del Código Civil.
- n) **PROCEDIMIENTO EJECUTIVO:** El procedimiento o juicio ejecutivo es un procedimiento judicial en el que una persona (acreedor o acreedora) busca obtener el pago de lo que le debe otra persona (deudor o deudora), sea con aquellos bienes que le adeuda o, a su falta, a través de otros bienes que tenga dicho deudor para poder cubrir lo que debe.
- o) **TÍTULO EJECUTIVO:** El título ejecutivo es aquel documento al cual la ley le atribuye la suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de una obligación que consta en el. Cabe tener presente que solo la ley puede crear títulos ejecutivos.

Artículo 4º: MORA. Los contribuyentes constituidos en mora de pagar las contribuciones de patentes municipales, permiso de circulación, derechos municipales y rentas de arrendamiento quedarán obligados al pago de los reajustes e intereses en la forma que señalan los artículos siguientes.



Artículo 5º: Lo expresado en el artículo anterior, es sin perjuicio de las sanciones que por las infracciones a las leyes pertinentes sean de competencia del Juzgado de Policía Local.

TÍTULO II: DE LOS REAJUSTES E INTERESES

Artículo 6º: REAJUSTES E INTERESES. Toda contribución municipal, derechos municipales, rentas de arrendamiento que no se paguen dentro del plazo legal, se reajustarán en el mismo porcentaje de aumento que haya experimentado el índice de precios al consumidor, en el período comprendido entre el último día del segundo mes que proceda al vencimiento y del segundo mes que precede al de su pago.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, toda contribución de impuestos municipales, pagados fuera de plazo, pero dentro del mes calendario de su vencimiento, no serán objeto de reajuste.

El contribuyente estará afecto, además a un interés penal del 1,5% mensual por cada mes o fracción de mes, en caso de mora, en el pago de todo o parte de lo que adeudare de contribución de patente municipal, permisos de circulación, derechos municipales, rentas de arrendamiento y multas no pagadas. Este interés se calculará sobre valores reajustados en la forma señalada en el inciso primero.

El monto de los intereses así determinados no estará afecto a ningún recargo. Se exceptúan del cobro de intereses, las multas giradas por el Juzgado de Policía Local.

Artículo 7º: EXCEPCIÓN A LA APLICACIÓN DE REAJUSTE E INTERESES. No procederá reajuste ni se devengarán 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 declarado expresamente por el Alcalde, a solicitud del contribuyente, a través del acto administrativo correspondiente.

Artículo 8º: APLICACIÓN CÓDIGO TRIBUTARIO. Para el cálculo de los reajustes e intereses se aplicará, además, el artículo 53º del Código Tributario, en lo que fuera pertinente.

Artículo 9º: DE LA PROCEDENCIA DEL CONVENIO DE PAGO. En caso que el contribuyente no pudiese pagar toda su deuda morosa, podrá acogerse a un convenio de pago.



TITULO III

DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA

Artículo 10°: RESPONSABILIDAD UNIDADES GIRADORAS. Las Unidades Giradoras de Rentas y Patentes, Dirección de Tránsito, Dirección de Obras Municipales, Cementerio, etc., tendrán la responsabilidad de informar al funcionario encargado del cobro administrativo y al jefe de contabilidad y presupuesto, de las deudas que se encuentren en mora de pago respecto de los giros que efectúen cada una de ellas. Esta responsabilidad de las unidades giradoras se deberá efectuar de manera trimestral, es decir, marzo, junio, septiembre y diciembre,

Artículo 11°: RESPONSABILIDAD DEL TESORERO MUNICIPAL. El Tesorero Municipal tendrá la responsabilidad del cobro de cuotas morosas de los convenios de pago suscritos con los contribuyentes.

Artículo 12°: LA COBRANZA ADMINISTRATIVA. El funcionario encargado de cobranza remitirá cobranzas administrativas, a través de los siguientes medios en el mismo orden que se indica a continuación:

- a) **Correo electrónico:** Siempre que el contribuyente o deudor haya registrado un correo electrónico en el municipio y solicite expresamente esta forma de notificación, el funcionario encargado de cobranza deberá enviar correo electrónico, indicando plazo para regularizar la situación, ya sea pagando el total de lo adeudado, más los intereses, reajustes y multas correspondientes o acogiéndose a convenios de pago.
- b) **Cartas certificadas:** Dirigida a los deudores, indicando plazo para regularizar la situación, ya sea pagando el total de lo adeudado, más los intereses, reajustes y multas correspondientes o acogiéndose a convenios de pago.

Se deberá notificar 2 veces al contribuyente de la cobranza administrativa, debiendo dejar transcurrir 5 días hábiles administrativos entre una y otra.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio notificará personalmente a dichos contribuyentes a través de los Inspectores Municipales, con la misma información que se indica en el literal a).



Artículo 13°: RESPONSABILIDAD EN LA COBRANZA ADMINISTRATIVA. La funcionaria encargada de cobranza respectiva o el Tesorero Municipal cuando se trate de convenios de pago, serán responsables de mantener un registro individual por contribuyente, donde deberán dejar constancia fidedigna de las diligencias de los cobros administrativos enunciados en artículo precedente y que hayan sido efectuadas.

Artículo 14°: DEL CERTIFICADO DE DEUDA MUNICIPAL. Si, efectuada la cobranza administrativa, el contribuyente no es habido o habiendo sido notificado no concurre al municipio en un plazo de 05 días hábiles administrativos desde su última notificación, la funcionaria del cobranza respectiva, deberá generar un certificado de deuda municipal, que deberá ser suscrito por Secretaria Municipal y posteriormente ser remitido vía Ordinario a la Administradora Municipal, junto con copia del registro de cobranzas administrativas practicadas, a fin de que se efectúe el cobro judicial.

En el caso de los convenios de pago, el Tesorero Municipal deberá enviar vía Ordinario, el registro de cobranza administrativa y el pagaré en original a la Administradora Municipal.

La funcionaria encargada de cobranza respectiva será responsable del proceso de generación del Certificado de deuda.

TITULO IV

DE LOS CONVENIOS DE PAGO

Artículo 15°: DEL CONVENIO DE PAGO. La Municipalidad podrá otorgar facilidades de hasta 12 parcialidades, para el pago de contribuciones de impuestos municipales, derechos municipales y rentas de arrendamiento, a aquellos contribuyentes que lo soliciten.

Estas facilidades se establecerán mediante un Convenio de pago que se realizará en la Unidad de Tesorería Municipal, previo informe de la funcionaria encargada de la cobranza administrativa, el que será suscrito por el interesado, el Tesorero o en su defecto el Director de Administración y Finanzas o el señor Alcalde.

Se exceptúan los derechos de obras cuya atribución la tiene el Director de Obras, según lo prescribe la Ley General de Urbanismo y Construcciones.



En casos excepcionales, el señor Alcalde podrá autorizar la suscripción de un convenio de pago en un plazo mayor a 12 parcialidades, con un tope máximo de 24, cuando por el monto por razones fundadas se solicite en dicha forma.

Artículo 16º: REQUISITOS PARA SUSCRIBIR CONVENIO DE PAGO. Para los efectos del convenio se considerarán los siguientes requisitos:

1. Será obligatorio el pago al contado de un monto no inferior al 20% de la deuda. Excepcionalmente se aceptará un pago al contado inferior, el que será calificado por el Tesorero Municipal, debiendo dejar constancia en la carpeta individual del contribuyente. Con todo:
 - a) En caso de un convenio de pago por concepto de **patentes municipales**, el contribuyente deberá pagar, al contado el monto del último periodo vigente efectuando el convenio por los periodos anteriores.
 - b) En el caso de un convenio de pago por concepto de permiso de circulación, el contribuyente deberá pagar, al contado, el monto del último permiso de circulación vigente, efectuando el convenio por los periodos anteriores.
 - c) En caso de un convenio de pago por concepto de extracción de áridos, el contribuyente, en consideración al monto del convenio, deberá pagar entre un 5% y un 10% del monto, lo que será calificado por el Tesorero Municipal, debiendo dejar constancia en la carpeta individual del contribuyente.
2. El número de cuotas será fijado de acuerdo a las posibilidades de pago del contribuyente, pero en ningún caso podrá exceder de 12 ó 24 cuotas mensuales, según sea el caso.

Artículo 17º: EFECTOS DE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONVENIO DE PAGO. El pago de cada cuota se considerará un abono a lo adeudado y en consecuencia, las cuotas pagadas no seguirán devengando intereses ni serán susceptibles de reajustes, los que se aplican sólo sobre el saldo insoluto de la deuda.

La celebración de un Convenio de Pago, en los términos señalados en el artículo anterior implicará la inmediata suspensión de los procedimientos de apremio respecto del contribuyente que lo haya suscrito. Esta suspensión operará mientras el deudor se encuentre al día en el pago de sus cuotas y mantenga vigente su convenio de pago.



El convenio de pago solo ampara las deudas señaladas en él, de tal manera que el contribuyente deberá pagar oportunamente aquellas contribuciones de impuestos municipales, derechos municipales y rentas de arrendamiento devengados con posterioridad a la fecha del convenio.

TÍTULO V

DE LA COBRANZA JUDICIAL

Artículo 18°: DE LA COBRANZA JUDICIAL. Si a pesar de todas las gestiones practicadas no se obtiene la regularización de la deuda morosa, la funcionaria encargada de la cobranza administrativa emitirá un certificado de deuda de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento, el cual contendrá además del monto adeudado, los reajustes e intereses a la fecha de su confección. Los certificados de deuda se remitirán a la Administración Municipal para que el abogado encargado de recuperaciones efectúe el cobro ejecutivo de ellos.

Artículo 19°: MÉRITO EJECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEUDA MUNICIPAL. Para los efectos del cobro judicial de las contribuciones de impuestos municipales, derechos municipales y rentas de arrendamiento, incluidas las multas e intereses, tendrá mérito ejecutivo el certificado que acredite la deuda suscrito por el Secretario Municipal, el que será confeccionado por la funcionaria encargada de la cobranza administrativa en concordancia con lo señalado en el artículo 14 y 17 del presente reglamento.

La acción se deducirá por parte de la Municipalidad de Negrete, ante el tribunal ordinario competente y se someterá a las normas del juicio ejecutivo en el Código de Procedimiento Civil.

Lo dispuesto en el inciso precedente, es sin perjuicio de las sanciones que corresponda aplicar al Juez de Policía Local correspondiente, a procesos en los que la Municipalidad podrá hacerse parte.

Artículo 20°: REGISTRO DE CAUSAS. El profesional a cargo de las recuperaciones deberá mantener un registro actualizado con todas las causas judiciales que tengan como fundamento un certificado de deuda municipal o un pagaré, según sea el caso.



Dicha nómina deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) N° de certificado de deuda.
- b) Rol de la causa.
- c) Tribunal ante cual se tramita la causa.
- d) Carátula.
- e) Fecha de ingreso de la demanda.
- f) Estado actual de la causa.

TÍTULO VI

DE LAS CLAUSURAS

(ART. 58 D.L. 2385 FIJA TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DEL DECRETO LEY NUM. 3.063, DE 1979, SOBRE RENTAS MUNICIPALES)

Artículo 21°: DE LA CLAUSURA. La mora en el pago de la contribución de la patente de cualquier negocio, giro o establecimiento sujeto a dicho pago facultará al Alcalde para decretar la inmediata clausura de dicho negocio o establecimiento, por todo el tiempo que dure la mora y sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondiere ejercitar para obtener el pago de lo adeudado.

Del mismo modo, podrá el Alcalde decretar la clausura de los negocios sin patente o cuyos propietarios no enteren oportunamente las multas que les fueren impuestos en conformidad con los artículos precedentes.

Artículo 22°: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE CLAUSURA. La violación de la clausura decretada por el Alcalde será sancionada con una multa de hasta el equivalente a cinco unidades tributarias mensuales cada vez que sea sorprendido abierto el local o ejerciendo el giro.

Artículo 23°: ATRIBUCIÓN DE LOS INSPECTORES MUNICIPALES. Los Inspectores Municipales que lleven a efecto la clausura pondrán los sellos necesarios para evitar el funcionamiento del establecimiento de que se trate y carteles que establezcan la condición de clausura a que está sometido.

Artículo 24°: DERECHO DEL CONTRIBUYENTE DEUDOR. El Contribuyente podrá solicitar el alzamiento de la clausura para el solo efecto de retirar mercaderías perecibles o las maquinarias, muebles y vehículos de terceros, que estuvieren sometidos a reparación en el establecimiento clausurado.



Artículo 25°: ALZAMIENTO DE CLAUSURA. Una vez regularizada la situación de mora u obtenida la patente o pagada la respectiva multa, la unidad giradora solicitará el decreto de alzamiento de la clausura de la forma más rápida posible, debiendo, el personal de inspección, retirar los sellos y carteles respectivos; mientras se tramita el decreto de alzamiento respectivo, bastará un certificado de Tesorería Municipal que acredite el pago de la deuda.

Artículo 26°: DEL PROCEDIMIENTO DEL ARTÍCULO 66° LEY DE RENTAS MUNICIPALES.

Facultase a la municipalidad de Negrete, para que, una vez agotados los medios de cobro de toda clase de créditos, previa certificación del secretario municipal, mediante decreto alcaldicio, emitido con acuerdo del Honorable Concejo Municipal, los declaren incobrables y los castiguen de su contabilidad una vez transcurrido, a lo menos, cinco años desde que se hicieron exigibles.

Artículo 27°: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. El procedimiento de certificación de agotamiento de los medios de cobro y posterior declaración de incobrabilidad, consta de las siguientes etapas:

- a) Certificación de agotamiento de los medios de cobro.
- b) Acuerdo del Honorable Concejo Municipal.
- c) Dictación de decreto alcaldicio.
- d) Remisión de antecedentes a la unidad de contabilidad.

Este proceso inicia una vez que el funcionario encargado de la cobranza judicial informa vía Ordinario a su jefatura directa el agotamiento de la vía judicial.

Artículo 28°: AGOTAMIENTOS DE LOS MEDIOS DE COBRO. Se entenderán agotados los medios de cobro una vez que se haya realizado la cobranza administrativa y judicial, tratadas en el Título III y V, respectivamente, del presente reglamento.

Así las cosas, se entenderá agotada la vía administrativa, una vez que se hayan realizado las gestiones del artículo 12 del presente reglamento. Se reitera la obligación de dejar constancia en carpeta individual del contribuyente por parte del responsable de la respectiva cobranza administrativa.

Por su parte, se entenderá agotada la vía judicial, una vez que se acredite la imposibilidad de obtener el pago o solución de la deuda en sede judicial. A modo de ejemplo, las certificaciones del receptor judicial, servirá para demostrar el agotamiento de la vía de cobro.



Artículo 29°: CERTIFICACIÓN DEL AGOTAMIENTO DE LOS MEDIOS DE COBRO. El funcionario encargado de la cobranza judicial, una vez agotado dicho medio de cobro, confeccionará un informe dando cuenta del agotamiento de cobro administrativo y judicial.

El informe señalado precedentemente, deberá ser remitido a la funcionaria encargada de la cobranza administrativa que dio origen al cobro, para que confeccione un certificado de agotamiento de los medios de cobro.

Dicho certificado junto con el informe respectivo, deberá ser remitido vía Ordinario a Secretaria Municipal, a fin de que suscriba el certificado, dando fe de que se agotaron los medios de cobro respecto la deuda respectiva.

Una vez suscrito el certificado por parte de la Secretaria Municipal, se deberá remitir a la funcionaria encargada de la cobranza administrativa.

Artículo 30°: DEL ACUERDO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL. Con el informe y el certificado singularizado precedentemente, la funcionaria encargada de la cobranza administrativa, deberá realizar una presentación al Honorable Concejo Municipal, para exponer el caso y solicitar su aprobación para declarar incobrable la deuda y posteriormente castigarla de la contabilidad.

En el caso de aprobación, se deberá esperar el Certificado de Acuerdo de Concejo, emitido por Secretaría Municipal, para proceder con las etapas posteriores.

En el caso contrario de rechazo, se remitirán los antecedentes, con acuerdo del Honorable Concejo donde consta el rechazo, a la Unidad de Asesoría Jurídica y la Dirección de Administración y Finanzas para que, en conjunto, analicen el caso en concreto y determinen como continuar su tramitación.

Artículo 31°: DEL DECRETO ALCALDICIO. Una vez aprobado por el Honorable Concejo la declaración de incobrabilidad, la funcionaria encargada de la cobranza administrativa, una vez obtenido el certificado de acuerdo del H. Concejo municipal, procederá a redactar el Decreto Alcaldicio respectivo, que aprueba la declaración de incobrabilidad y posteriormente castiga la deuda de la contabilidad del municipio.



Artículo 32°: DEL ROL DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD. Una vez emitido el Decreto Alcaldicio, la funcionaria encargada de la cobranza administrativa, deberá remitir copia original del Decreto y sus antecedentes, a la Unidad de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de que finalicen el proceso.

Artículo 32°: PLAZOS. Una vez iniciado este proceso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, se tendrá un plazo de 90 días hábiles administrativos para finalizar el procedimiento, que para estos efectos se entenderá finalizado una vez que se remite el Decreto Alcaldicio señalado en el artículo 30, a la Unidad de Contabilidad.

Artículo 32°: 6, se tendrá un plazo de 90 días hábiles administrativos para finalizar el procedimiento, que para estos efectos se entenderá finalizado una vez que

ARTÍCULO TRANSITORIO

TÍTULO VIII

Artículo 1: Las disposiciones del presente Reglamento, será aplicable a la cartera vencida, los contribuyentes y a los que ya se encuentren judicializados, en todo lo que no fuere contrario a derecho. Con todo, el procedimiento del artículo 66 del D.L. 2385 será aplicable a todos los casos en que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecido en el Título VII del presente reglamento.

ESTABLÉCESE que, a contar del 01 de Enero del 2024, comenzará a regir el presente Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


ANA ANDAUR FUENTEALBA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


ALFREDO PEÑA PEÑA
ALCALDE

APP/AAF/LRA/ETZ/grr.

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de partes
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Contabilidad y presupuesto
- Inspector Municipal
- Rentas y patentes
- Tesorería Municipal