



**APRUÉBASE MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE
COBRANZA DE PATENTES
MUNICIPALES MOROSAS**

DECRETO N.º 3649 /

Coquimbo, 29 DIC. 2022

VISTOS:

El Decreto N.º 100 de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N.º 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1 de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N.º 18.883 que Fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto Ley N.º 3.063, Ley de Rentas Municipales; el Decreto Exento N.º 1803 de 28/06/2021 de asunción del Alcalde Titular; y las demás atribuciones de mi cargo;

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo primero de la Ley N.º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que los municipios son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
2. Que, de acuerdo al artículo 5º del precedido cuerpo normativo, para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: e) *Establecer derechos por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen.*
3. Que, el artículo 40 del decreto ley N.º 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, define derechos municipales como *"las prestaciones que están obligadas a pagar a las municipalidades, las personas naturales o jurídicas de derecho público o de derecho privado, que obtengan de la administración local una concesión o permiso o que reciban un servicio de las mismas, salvo exención contemplada en un texto legal expreso"*.
4. Que, por su parte, la patente municipal es el permiso necesario para emprender cualquier actividad comercial que necesita un local fijo y es otorgado por la municipalidad del lugar




donde se instalará el negocio. En este sentido, el artículo 23° del Decreto N° 2385 que fija el Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, señala que, *"El ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal, con arreglo a las disposiciones de la presente ley"*.

5. Que, por medio de Decreto N.° 2626, de 28 de octubre de 2022, se aprueba la ordenanza comunal sobre *"Cobros de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos vigente"* que regula la fijación de tarifas y procedimiento de cobro de los derechos que a esta entidad municipal le correspondiere percibir tales conceptos.
6. Que, en ese sentido, la jurisprudencia administrativa del Órgano de Control contenida entre otros, en el dictamen N° 51.254, de 2002, ha reconocido que, en aquellos casos en que una deuda se encuentre morosa, respecto de las patentes municipales, es dable concluir que el municipio debe efectuar las gestiones de cobro de deudas que procedan, las que, por cierto, deben comprender la eficiente utilización de recursos municipales, de manera que el agotamiento de los medios de cobranza no puede significar un desembolso desproporcionado de recursos.
7. Que, en ese orden de consideraciones, a efectos de ejecutar la cobranza de lo adeudado por dicho concepto a la Municipalidad de Coquimbo, es necesario contar con un manual de procedimientos actualizado, que permita realizar de forma eficaz y eficiente la citada cobranza y unificar los criterios que servirán de base para los/as funcionarios/as que participen de dicho proceso.
8. Que, así las cosas, el precitado Manual permitirá establecer acciones a seguir en la ejecución del proceso de cobro de derechos de patentes municipales de la comuna de Coquimbo, con la finalidad de optimizar y agilizar la recaudación de ingresos en esta corporación municipal, siempre que las gestiones pertinentes no importen un menoscabo patrimonial a esta corporación edilicia.
9. Que, de conformidad al artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, al alcalde le corresponde especialmente dictar resoluciones obligatorias de carácter generar o particular.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, manual de procedimientos de cobranza de patentes municipales morosas, cuyo texto refundido es el siguiente:



 MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 1
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES

OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA LONCHAMAYOANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO COATÉS ORTÍZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)






 MUNICIPIO DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 2
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO GENERAL	3
3. ALCANCE	3
4. MARCO JURÍDICO	4
5. MARCO TEÓRICO	4
5.1. CONCEPTOS CLAVES	4
5.2. PROCESO DE CARGA DE CUOTAS	4
6. PROCESO DE COBRANZA DE CUOTAS MOROSAS	5
6.1. RESPONSABILIDAD	5
6.2. EXTRACCIÓN DE NÓMINAS DE MOROSIDAD	5
6.3. COBRANZA ADMINISTRATIVA DE CUOTAS MOROSAS	5
6.3.1. CARTA DE COBRANZA	6
6.3.2. NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	6
6.3.3. CITACIÓN AL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	6
6.4 COBRANZA JUDICIAL DE CUOTAS MOROSAS	6
7. PROCESO DE COBRANZA DE CONVENIOS DE PAGO MOROSOS	7
7.1. RESPONSABILIDAD	7
7.2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	7
7.3. COBRANZA JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO MOROSOS	8
8. DECLARACIÓN DE DEUDA INCOBRABLE Y CASTIGO CONTABLE	9
9. FLUJOGRAMA DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES MOROSAS	10

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTIZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	 CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



 MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 3
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Cobranza Administrativa, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, en conjunto con la Oficina de Rentas y Patentes Municipales, son las secciones encargadas de ejecutar la cobranza de las cuotas adeudadas a la Municipalidad de Coquimbo, por concepto de patentes municipales.

Para realizar de forma eficiente esta cobranza y unificar los criterios con los que trabajarán los funcionarios encomendados a este proceso, es necesario establecer la metodología de cobranza, informar acerca de las unidades que participan en el proceso, definir la forma en que se extraerán las nóminas de morosidad, los tipos de cobranza que se aplicarán para estos efectos y sus respectivas acciones a seguir, además de establecer las tareas referentes a la emisión de registros e informes, entre otras.

A continuación, se presenta el Manual de Procedimientos de Cobranza de Patentes Municipales Morosas, el cual está compuesto por: Objetivo general, alcance, marco jurídico, marco teórico, descripción del proceso de cobranza de cuotas morosas, descripción del proceso de cobranza de convenios de pago morosos y declaración de deudas incobrables.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de este manual es establecer las acciones a seguir en la ejecución del proceso de cobro de patentes municipales morosas de la comuna de Coquimbo, con la finalidad de optimizar y agilizar la recaudación de ingresos en la Municipalidad de Coquimbo.

3. ALCANCE

Las unidades participantes del proceso de cobro de patentes municipales son las siguientes:

- Oficina de Rentas y Patentes Municipales
- Oficina de Cobranza Administrativa
- Unidad de Tesorería Municipal
- Unidad de Contabilidad
- Secretaría Municipal

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTÍZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 4
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO	

4. MARCO JURÍDICO

- Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- Decreto Ley 3.063 sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza Municipal de Cobro de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos, vigente.

5. MARCO TEÓRICO

5.1. CONCEPTOS CLAVES

- El ejercicio de toda profesión, oficio, industria, comercio, arte o cualquier otra actividad lucrativa secundaria o terciaria, sea cual fuere su naturaleza o denominación, está sujeta a una contribución de patente municipal.
- Este derecho es cobrado a cada titular poseedor de una patente comercial, industrial, profesional o de alcoholes, en la comuna de Coquimbo
- El valor por doce meses de la patente será de un monto equivalente entre el dos y medio por mil y el cinco por mil del capital propio de cada contribuyente, la que no podrá ser inferior a una unidad tributaria mensual ni superior a ocho mil unidades tributarias mensuales.

5.2. PROCESO DE CARGA DE CUOTAS


Durante el mes de mayo de cada año, el Servicio de Impuestos Internos, por medios electrónicos envía la información de los contribuyentes que registran domicilio en la Comuna de Coquimbo para proceder al cobro de las Patentes, la que incluye el capital propio declarado, el rol único tributario y el código de la actividad económica de cada contribuyente.

La Unidad de Rentas y Patentes Municipales, con esta información, procede a confeccionar las patentes municipales y los avisos de vencimiento de pago de cada Patente.

Una vez realizada la impresión de los avisos de pago de las patentes, estas deben ser despachadas, al domicilio informado por cada contribuyente, para conocimiento y posterior pago, en la fecha que corresponde.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTÍZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



 MUNICIPIO DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 5
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

Terminado el proceso de recepción de pago de las Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes, esto es, el 31 de julio y 31 de enero de cada año, se ofrece un período de gracia, para que los contribuyentes rezagados puedan cumplir con su obligación de pago, plazo que generalmente es de 15 días.

6. PROCESO DE COBRANZA DE CUOTAS MOROSAS

El proceso de cobranza de patentes municipales morosas corresponde al cobro que se efectúa a contribuyentes afectos al pago de patentes municipales, respecto de cuotas no pagadas oportunamente al municipio. Se aplicarán dos tipos de cobranza: Cobranza Administrativa y Cobranza Judicial.

6.1. RESPONSABILIDAD

En este proceso están involucradas la Oficina de Rentas y Patentes Municipales, la Oficina de Cobranza Administrativa, Secretaría Municipal y la Dirección Jurídica.

6.2. EXTRACCIÓN DE NÓMINAS DE MOROSIDAD

La Oficina de Rentas y Patentes Municipales será la encargada de extraer la nómina de morosidad del sistema de Patentes Comerciales, y enviarla depurada y de forma oportuna a la Oficina de Cobranza Administrativa para que esta comience con el proceso de cobranza que corresponda.

6.3. COBRANZA ADMINISTRATIVA DE CUOTAS MOROSAS

Para todos los casos se entenderá como "Cobranza Administrativa" todas las acciones que se realicen por parte de la Oficina de Rentas y Patentes Municipales y la Oficina de Cobranza Administrativa, con el objetivo de que el contribuyente realice los pagos de las cuotas morosas con el municipio. Para tales efectos, se podrán realizar las siguientes acciones de cobro, según correspondan:

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTÍZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



 MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 6
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

6.3.1. CARTA DE COBRANZA

Es aquella carta de cobranza enviada al domicilio comercial y/o particular del contribuyente moroso a través de Correos de Chile, la que deberá contener el detalle de la deuda, requerir el pago e informar un plazo de 10 días hábiles para su regularización. El envío de esta carta estará a cargo de la Oficina de Rentas y Patentes Municipales.

En caso de que Correos de Chile haga devolución de aquellas cartas de cobranza que no hayan logrado ser recibidas, estas serán remitidas a la Oficina de Cobranza Administrativa para que los inspectores municipales de dicha sección realicen la entrega mediante visitas inspectivas al domicilio señalado. Posterior a esto, la Oficina de Cobranza Administrativa deberá levantar un acta informando la situación de cada contribuyente visitado, la cual será entregada a la Oficina de Rentas y Patentes Municipales.

6.3.2. NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Es aquella notificación de cobranza que informa al contribuyente un plazo de 05 días hábiles para pagar su deuda, la cual es entregada por inspectores municipales de la Oficina de Cobranza Administrativa, mediante visita inspectiva a la dirección asociada al ROL de la patente otorgada por la municipalidad.

6.3.3. CITACIÓN AL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

Es aquella citación entregada al contribuyente a comparecer al Juzgado de Policía Local, cursada por inspectores municipales de la Oficina de Cobranza Administrativa.

6.4 COBRANZA JUDICIAL DE CUOTAS MOROSAS

La Oficina de Cobranza Administrativa será la encargada de enviar a la Oficina de Rentas y Patentes Municipales, la nómina de roles de patentes morosas que, pese a haber sido notificados, no fueron cancelados en los plazos estipulados. A su vez, la Oficina de Rentas y Patentes Municipales deberá realizar un Informe de aquellos casos y solicitar a la Dirección Jurídica dar inicio al proceso de Cobranza Judicial.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTIZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA(S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 7
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

Cabe señalar que, la Dirección Jurídica o la empresa de cobranza contratada para tales efectos, si lo hubiere, podrá ejecutar la cobranza judicial siempre esta acción no constituya una disminución de los recursos municipales, e informar a las unidades involucradas sobre esta decisión, y en su caso, de los resultados del proceso.

7. PROCESO DE COBRANZA DE CONVENIOS DE PAGO MOROSOS

El proceso de cobranza de convenios de pago morosos corresponde al cobro que se efectúa a contribuyentes que no han cumplido con sus obligaciones de pago, respecto de convenios celebrados con el municipio. Para estos efectos se realizarán acciones de cobranza judicial.

7.1. RESPONSABILIDAD

Este proceso estará a cargo de la Oficina de Rentas y Patentes Municipales, la Unidad de Tesorería Municipal y la Dirección Jurídica.


7.2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Será de responsabilidad de la Unidad de Tesorería Municipal:

- 1) Llevar un registro de los convenios efectuados, el que deberá ser correlativo, en cuanto a número y fecha, y al menos deberá contener:
 - Número de convenio.
 - Fecha.
 - Tipo de Convenio.
 - Decreto Alcaldicio que lo autoriza.
 - Nombre del deudor o representante legal, con vigencia a la fecha de suscripción del convenio.
 - RUT del deudor o representante legal, con vigencia a la fecha de suscripción del convenio.
 - Dirección comercial y/o particular del deudor o representante legal, con vigencia a la fecha de suscripción del convenio.
 - Tipo de derecho adeudado.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTÍZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S) DIR. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



 MUNICIPALIDAD DE COQUIMBO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 8
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

- Numero de cuotas convenidas.
 - Monto total del convenio.
 - Valor de las cuotas convenidas.
 - Fecha de pago de cada cuota.
- 2) Determinar los contribuyentes morosos por concepto de convenios de pago suscritos.
- 3) Dar por terminados aquellos convenios que tengan dos o más cuotas consecutivas impagas, en virtud del cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza Comunal sobre Cobros de Derechos Municipales por Servicios, Concesiones y Permisos vigente; y de la cláusula tercera del convenio, la cual establece que "El no pago de las cuotas en la fecha convenida hará exigible la totalidad de la deuda con sus respectivos intereses y reajustes como si se tratara de una obligación de plazo vencido, quedando la Municipalidad facultada para ejercer acciones legales y procedimientos de apremio hasta el remate de bienes del deudor".
- 4) Enviar mensualmente a la Oficina de Rentas y Patentes Municipales, un informe respecto del estado de los convenios de pago efectuados, el cual deberá especificar, entre otros aspectos, los siguientes:
- Cantidad total de convenios efectuados por tipo de derecho adeudado.
 - Monto total de convenios efectuados por tipo de derecho adeudado.
 - Información detallada de convenios que están al día. Por tipo de derecho adeudado.
 - Información detallada de convenios impagos. Por tipo de derecho adeudado.
 - Información detallada de convenios puestos en término.

7.3. COBRANZA JUDICIAL DE CONVENIOS DE PAGO MOROSOS

La Oficina de Rentas y Patentes Municipales será la encargada de remitir a la Dirección Jurídica o a la empresa de cobranza contratada para tal efecto, si lo hubiere, en un plazo no superior a 90 días hábiles, los antecedentes recibidos desde la Unidad de Tesorería Municipal, respecto de convenios impagos por patentes municipales.

Así, la Dirección Jurídica o la empresa de cobranza contratada para tales efectos, iniciará las acciones de cobranza judicial de convenios morosos, haciendo exigible la totalidad de la deuda de cada contribuyente, como si fuera de plazo vencido.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTIZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/12/2022
	OBJETIVO: DEFINIR Y OPTIMIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA DE PATENTES MUNICIPALES	VERSIÓN: 3.0
		PÁGINA: 9
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		RESPONSABLE: CARLOS OPASO SERENDERO

Cabe señalar que, la Dirección Jurídica o la empresa de cobranza contratada, si lo hubiere, podrá ejecutar la cobranza judicial, siempre que esta acción no constituya una disminución de los recursos municipales e informar a las unidades involucradas sobre esta decisión, y en su caso, de los resultados del proceso.

8. DECLARACIÓN DE DEUDA INCOBRABLE Y CASTIGO CONTABLE

De acuerdo con el artículo 66 de la Ley 3.063 de Rentas Municipales, es factible la declaración de incobrabilidad de los derechos municipales morosos, en la medida que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que se hayan agotado todos los medios de cobro, previa certificación del Secretario Municipal, mediante decreto alcaldicio, emitido con acuerdo del concejo.
2. Que hayan transcurrido a lo menos 5 años, desde que se hacen exigibles las deudas.

Con la finalidad de establecer criterios para la declaración de incobrabilidad de una deuda de patentes municipales, se ha determinado que la cantidad mínima de acciones de cobro a realizar serán dos, las que podrán ser de carácter administrativo o judicial. Por otra parte, la deuda de aquellos contribuyentes inubicables podrá ser declarada incobrable, siempre que cumpla con los requisitos anteriormente señalados.

En base a lo anterior, en el mes de enero de cada año, la Oficina de Rentas y Patentes Municipales propondrá a la Unidad de Contabilidad, la declaración de deudas incobrables y de castigo contable, para lo cual acompañará la totalidad de los antecedentes, que permitan acreditar que se realizaron las acciones pertinentes y se agotaron todos los medios de cobro, para cada uno de los giros morosos.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
DANIELA CONCHA MOYANO APOYO PROFESIONAL OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA	JUAN ALBERTO CORTÉS ORTIZ ENCARGADO OFICINA DE COBRANZA ADMINISTRATIVA (S)	CARLOS OPASO SERENDERO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

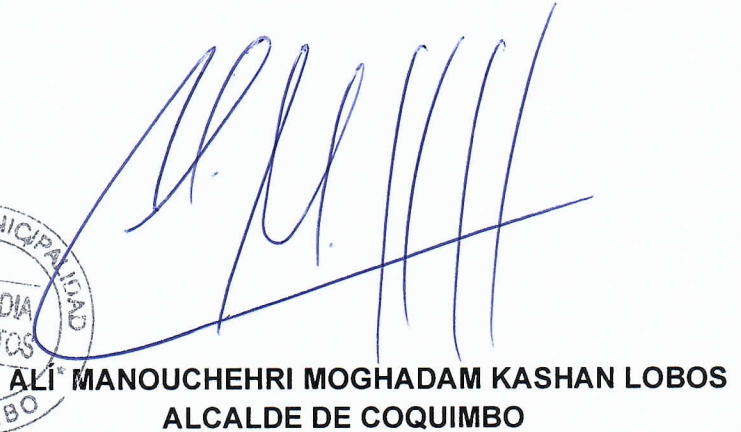


2. **DÉJESE SIN EFECTO**, las disposiciones de los instrumentos municipales anteriores a la publicación del presente acto administrativo, que regulen la materia de análisis, esto es, procedimientos de cobranza de patentes morosas.
3. **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia Activa del Municipio en cumplimiento del artículo 7° de la Ley N.° 20.285.

Anótese, Comuníquese y Archívese


ESTEBAN PEFAUR DENDAL
SECRETARIO MUNICIPAL




ALI MANOUCHEHRI MOGHADAM KASHAN LOBOS
ALCALDE DE COQUIMBO

AMMKL/PGC/dei

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Control y Auditoría Interna
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Archivo Dirección Jurídica

