



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

E36499/2023

ORDENANZA N° 4

SAN ANTONIO, 15 DIC 2023

REF.: ORDENANZA MUNICIPAL DE COBRANZA DE DERECHOS MUNICIPALES, COMUNA DE SAN ANTONIO.

ESTA ALCALDÍA ORDENÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

1. Ley N° 18.695, de fecha 31.03.1988, Ministerio del Interior, Ley orgánica constitucional de municipalidades, modificado por Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 26.07.2006, Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades;
2. Ley N° 18.575, de fecha 05.12.1986, Ministerio del Interior; Subsecretaría del Interior, Ley Orgánica Constitucional De Bases Generales de la Administración del Estado; modificado por Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de fecha 17.11.2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575;
3. Ley N° 21.180, de fecha 11.11.2019, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre transformación digital del estado;
4. Ley N° 20.285, de fecha 20.08.2008, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre acceso a la información pública;
5. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
6. Ley N° 19.799, de fecha 12.04.2002, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma;
7. Ley N° 19.925 de fecha 04.01.2004, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
8. Ley N° 19.653, de fecha 14.12.1999, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado;
9. Decreto Ley N° 3063 de fecha 29.12.1979, Ministerio del Interior, establece normas sobre rentas municipales, modificado por decreto N° 2385, Ministerio del Interior, fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063 de 1979 sobre Rentas Municipales;
10. Decreto Ley N° 830 del 27 .12. 1974, que aprueba texto que señala del Código Tributario y sus modificaciones, lo dispuesto en los artículos 53, 54 y 55.
11. Decreto Alcaldicio N° 2717 de fecha 19.07.2022, deja sin efecto D.Alcaldicio N°3 de fecha 03.01.2022 y aprueba delegaciones de firmas en los funcionarios y materias que indica;
12. Decreto Alcaldicio N°2003 de fecha 08.05.2023, Complementa Decreto Alcaldicio 2717 de fecha 19.07.2023, que deja sin efecto decretos que que indica y aprueba delegaciones de firma de en los funcionarios que indica;
13. Reglamento N° 5, de fecha 18.10.2022, aprueba reglamento para actos administrativos y procesos municipales en el sistema de gestión documental, y deja

- sin efecto reglamento N°8 de fecha 17.07.2019 e instructivos que indica;
14. Reglamento Municipal N° 5 de fecha 30 de diciembre de 2005, que Reglamenta el procedimiento de Cobranza de Derechos e Impuestos Municipales;
 15. Certificado N° 8945 del 11/12/2023, mediante el cual acredita el Acuerdo N°269 SO.34/2023 del 06/12/2023, donde el Concejo Municipal por la unanimidad de las señoras y los señores Concejales presentes en la sala, aprueban Ordenanza Municipal de Cobranza de Derechos Municipales;
 16. Decreto Alcaldicio N° 279 de fecha 26.01.2023, que modifica Decreto Alcaldicio N° 2601 de fecha 05.07.2022 deja sin efecto los Decretos Alcaldicios N° 36 de fecha 11.01.2022; N° 751 de fecha 14.02.2022; N° 2457 de fecha 13.05.2022; N° 2630 de fecha 23.05.2022 y designa subrogantes que indica;
 17. Decreto Alcaldicio N° 855 de fecha 03.02.2023, que modifica Decreto Alcaldicio N° 2601 de fecha 05.07.2022, que deja sin efecto los decretos Decretos Alcaldicios N°36 de fecha 11.01.2022; Decreto Alcaldicio N°751 de fecha 14.02.2022; Decreto Alcaldicio N°2457 de 13.05.2022; Decreto Alcaldicio N°2630 de fecha 23.05.2022 y Decreto Alcaldicio N°3029 de fecha 09.08.2022 y designa subrogantes que indica;
 18. Decreto Alcaldicio N°1338 de fecha 03.04.2023, Deja sin efecto D.A. N° 4149 de fecha 09.11.2021 y aprueba funciones de la Dirección de Administración Municipal que se indican;
 19. Decreto Alcaldicio N°3054 de fecha 01.06.2023, que pone término a nombramiento suplente de don Mauricio Serrano González y nombra en calidad de suplente como Administrador Municipal a don Francisco Valenzuela Lopez;
 20. Decreto Alcaldicio N°2681 de fecha 14.06.2023, Designa subrogaciones en los cargos que indica dejando sin efecto los decretos alcaldicios dictados con anterioridad, sobre la misma materia;
 21. Decreto Alcaldicio N° 5165 del 18.10.2023, que modifica el Decreto Alcaldicio N° 2681 de fecha 14/06/2023 que designa subrogantes en los cargos que indica;
 22. Decreto Alcaldicio N° 4599 de fecha 08.09.2023, nombra en calidad de titular a don Rubén Urquieta González en el cargo de Director de Control;
 23. Decreto Alcaldicio Exento N°2752 de fecha 05.07.2021, que asume como Alcaldesa de la Municipalidad de San Antonio Constanza Lizana Sierra;
 24. Decreto Alcaldicio N° 9.694, de fecha 04.12.2013, por el cual asume Doña Carolina Pavez el cargo de Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.

CONSIDERANDO:

Primero: Que, con el objetivo de dar cumplimiento a estas funciones la municipalidad tendrá atribuciones que se encuentran concedidas en la misma Ley N° 18.695, en sus artículos 5 y 6, para lo cual cada entidad edilicia establecerá procedimientos administrativos.

Segundo: Que, Ley N° 18.695, en su Párrafo Tercero (Patrimonio y Financiamiento) en sus Artículos 10 Bis y 11, se establece la forma en que estará constituido su patrimonio y financiamiento, siendo de interés su artículo 10 Bis, letra f) en el cual se señala que la municipalidad podrá recaudar los tributos que la ley permita aplicar a las autoridades comunales, comprendiéndose dentro de ellos: el impuesto territorial establecido, el permiso de circulación de vehículos consagrado en la Ley de Rentas Municipales, y las patentes a que se refieren los artículos 23 y 32 de dicha ley y el 140 de la Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres. Del mismo modo, en su letra g) Las multas e intereses establecidos a beneficio municipal, y en su letra h) Los demás ingresos que les corresponda en virtud de las leyes vigentes.

Tercero: Que, el Decreto Ley 3.063 que Establece Normas sobre Rentas Municipales, señala en su artículo 9, que “las municipalidad están facultadas para cobrar directamente o contratar terceros el cobro del derecho de aseo a todos los usuarios de este servicio”.

Cuarto: Que, las funciones de cobranza están destinadas a salvaguardar el patrimonio de la Municipalidad, mediante la recaudación de los respectivos tributos que se encuentran señalados en la Ley 18.695 y Ley 3063 y que se encuentran en mora.

Quinto: Que, el Departamento de Ingresos se encuentra efectuando el proceso de cobro de las patentes municipales que se encuentra con deuda morosas, sobre la base de establecer los mecanismos apropiados para el recaudo de los tributos y otros ingresos municipales.

ORDENO:

Apruébese el siguiente texto de la Ordenanza Municipal de Cobranza de Derechos Municipales, comuna de San Antonio.

TÍTULO I - CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto de la Ordenanza. La presente ordenanza regulará el procedimiento para la recaudación y cobranza de los derechos e impuestos municipales que conforme a la normativa vigente corresponda percibir a la Municipalidad, salvo los casos expresamente regulados por normas especiales.

Para los efectos de la presente ordenanza se encontraran en mora, los derechos e impuestos municipales que no se paguen en los plazos fijados en el respectivo cuerpo normativo que las regule y habilitará para iniciar el procedimiento establecido en el presente instrumento.

Artículo 2°.- Marco normativo aplicable. Serán aplicable a la presente ordenanza lo dispuesto en el Decreto Ley N° 3.063 de 1979, Ley de Rentas Municipales, como las disposiciones de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Asimismo, será aplicable la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado y resulte concordante con el objeto de la presente ordenanza.

Artículo 3°.- Sobre los reajustes e intereses. Toda deuda proveniente de impuestos o derechos municipales que se encuentren girados a un contribuyente y no se hayan pagado dentro de su respectivo plazo legal generará, respecto de su valor calculado como capital, el reajuste de conformidad al Índice de Precios al Consumidor e incluirá los intereses y multas hasta la fecha del pago efectivo.

Para el pago de los reajustes e intereses, regirá además lo dispuesto en los artículos 53, 54 y 55 del Código Tributario y sus modificaciones, en lo que fueren aplicables.

En el caso de los convenios de pago, cada cuota constituye un abono a la deuda y, en consecuencia, las cuotas pagadas no seguirán devengando intereses ni serán susceptibles de reajustes.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente y en casos debidamente calificados por la Dirección de Administración y Finanzas, el retraso en el pago no se reajustará, ni devengará los intereses penales, cuando el atraso se haya debido a causas imputables a la Municipalidad.

Artículo 4°.- Imputación del pago. De conformidad al artículo 2° de la Ley de Rentas Municipales los pagos deberán comprender la totalidad de las cantidades incluidas en los respectivos boletines, giros u órdenes. Si el ingreso o renta debe legalmente enterarse por cuotas, el pago abarcará la totalidad de la cuota correspondiente. El pago así efectuado, extinguirá la obligación pertinente hasta el monto de la cantidad enterada, pero el recibo de ésta no acreditará, por sí solo, que se está al día en el cumplimiento de la obligación respectiva.

La Tesorería Municipal exigirá el pago de contribuciones de patentes, permisos y derechos municipales morosos que obren en su poder, cuando los contribuyentes se presenten a pagar el último periodo respectivamente. Este pago deberá ser imputado a la cuota o periodo adeudado más antiguo, considerándose como abono de lo adeudado.

TITULO II - DEL PROCEDIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO

Artículo 5°.- De la cobranza administrativa. Respecto de los distintos impuestos y derechos municipales que se encuentren en mora, la Municipalidad iniciará la cobranza de carácter administrativa o extrajudicial, con el objeto de obtener el pago de lo adeudado previo al inicio de las acciones judiciales conforme al procedimiento lo regulado en el título III de la presente ordenanza.

La cobranza administrativa estará a cargo del Departamento de Ingresos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la que tendrá la función de gestionar con las distintas unidades giradoras de la municipalidad la recaudación de las obligaciones en dinero que deban ser cobradas y posteriormente procederá a la cobranza administrativa de las mismas.

Artículo 6°.- De las unidades giradoras. Para los efectos de la presente ordenanza se considerarán unidades giradoras, las dependencias municipales que conforme a la naturaleza de sus funciones, recauden habitualmente impuestos, contribuciones o derechos municipales.

Entre otras, se considerarán como unidades giradoras, la Dirección de Tránsito, los Juzgados de Policía Local, la Dirección de Obras Municipales, la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato, la Dirección de Desarrollo Comunitario, los distintos departamentos de la Dirección de Administración y Finanzas, y en general, toda otra unidad que cumpla con las condiciones descritas en el inciso anterior.

Artículo 7º.- Reporte de las Unidades Giradoras. Para dar inicio a la etapa de cobranza administrativa, las unidades giradoras de los impuestos y derechos municipales una vez vencidos los plazos legales para el respectivo pago y dentro de los primeros 5 días posteriores a dicho término, tendrán la obligación de informar al Departamento de Ingresos, la nómina de deudores morosos, las que contendrán, entre otros antecedentes, la individualización del deudor con su nombre completo o razón social, cedula de identidad o rol único tributario, según corresponda, domicilio particular o comercial y rol de avalúo fiscal según la naturaleza del derecho o impuesto a cobrar, montos y períodos adeudados, junto con otros datos de contacto, como son correo electrónico o número telefónico.

Tratándose de Personas Jurídicas, se deberá agregar la individualización del o los representantes legales, el giro comercial, como también el Rol Único Tributario.

Sin perjuicio de lo anterior, el Departamento de Ingresos igualmente procederá a revisar los distintos registros que administre, para efectos de verificar la existencia de derechos e impuestos morosos.

Artículo 8º.- Carta aviso de cobranza. Una vez recibida la información desde las unidades giradoras o la información que recabe directamente el Departamento de Ingresos, esta última unidad municipal confeccionará un informe de morosidad que deberá reunir los distintos derechos e impuestos que deberán ser cobrados el cual servirá de base para dar inicio al proceso de recuperación.

Conforme al informe de morosidad, el Departamento de Ingresos procederá a poner en conocimiento de las deudas pendientes de pago a los respectivos contribuyentes, mediante el despacho de una "Carta de Aviso de Cobranza" la cual contendrá entre otros datos, el estado actual de la deuda respectiva, el monto, los plazos para regularizar, horarios y lugares de pago, entre otros elementos necesarios para la debida comprensión del contribuyente. Dicha comunicación deberá consignar además, las consecuencias que podrían derivarse del no pago de la deuda como la aplicación de multas e intereses y posterior cobranza judicial.

Las cartas de aviso de cobranza serán enviadas al domicilio registrado por los contribuyentes, a través de una empresa de correos o bien, por funcionarios especialmente designados para dichos efectos, para su notificación personal al contribuyente o persona adulta que la reciba en el lugar, dejando constancia mediante acta, consignando el nombre, cédula de identidad y firma de quien la recepcionó.

El Departamento de Ingresos, deberá llevar un registro de aquellas cartas de aviso de cobranza que sean devueltas por parte de las empresas de correos, pudiendo reiterar la notificación o evaluando otras alternativas de despacho, como la notificación a través de funcionarios municipales en la forma descrita en el inciso precedente.

Artículo 9º.- Oportunidad y medios de cobranza. La carta de aviso de cobranza deberá otorgar un plazo no superior a 10 días hábiles para regularizar el pago de la deuda.

Además de lo anterior, el Departamento de Ingresos podrá apoyar la comunicación escrita de cobranza, a través de contacto telefónico, siempre que la misma se haga en horario de funcionamiento de la municipalidad y procurando no importunar indebidamente al contribuyente. Los llamados telefónicos no podrán exceder de 2 llamadas diarias.

Igualmente, la cobranza administrativa podrá ser apoyada por comunicaciones vía correo electrónico a la casilla de correo que haya informado el contribuyente, adjuntando la carta de aviso de cobranza una vez practicada la notificación por carta.

Transcurrido el plazo, el Departamento de Ingresos verificará si aparece regularizado el pago de la deuda en Tesorerías de la Municipalidad o si ha mediado alguna presentación que permita justificar y/o eximir el pago, tales como convenio de pago suscrito con el Municipio, prescripción decretada judicialmente, exenciones legales y cualquier otra razón debidamente justificada.

Artículo 10º.- Oposición del contribuyente. En el evento que el contribuyente haya formulado una presentación ante la Municipalidad oponiéndose al cobro, el Departamento de Ingresos deberá proceder a la revisión y ponderación de la presentación formulada para

efectos de determinar si éstos cuentan con elementos que justifiquen la improcedencia del cobro.

En el evento que, conforme a la ponderación efectuada por el Departamento de Ingresos no resultaba procedente el cobro u operó una causal de extinción de la deuda o el contribuyente regularizó su morosidad, se procederá a dar por terminada la cobranza administrativa verificando que la misma se encuentra registrada en la contabilidad municipal o descontando los montos que no corresponda cobrar.

En caso contrario o de mantenerse saldos insolutos, continuará la cobranza administrativa.

En todos los casos, se deberá proceder a responder la presentación del contribuyente que se opuso al cobro, señalando la ponderación efectuada.

Artículo 11°.- Deuda de patentes comerciales. La Municipalidad perseguirá el pago por contribución de patente municipal hasta el término del periodo en que se compruebe el cese o término de la actividad gravada por dicha contribución. Por lo anterior, será obligación de los contribuyentes acreditar o requerir oportunamente al Municipio, el término o cese de su patente comercial si ya no ejerce la actividad que contaba con la misma.

Asimismo, de conformidad al artículo 58 de la Ley de Rentas Municipales, la mora en el pago de la contribución de la patente de cualquier negocio, giro o establecimiento sujeto a dicho pago, facultará al alcalde(sa) 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(sa) decretar la clausura de los negocios sin patente o cuyos propietarios no enteren oportunamente las multas que les fueren impuestas en conformidad con los artículos precedentes.

La violación de la clausura decretada 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 12°.- Procedimiento para la clausura de negocios o establecimientos. Para los efectos del artículo anterior, si la Municipalidad constata a través de los respectivos inspectores, que el deudor ejerce la actividad comercial sin haber efectuado el pago de su patente en mora o sin contar con patente, procederá a cursar la infracción correspondiente e interponer la denuncia ante el Juzgado de Policía Local, sin perjuicio de que el Departamento de Ingresos procederá a solicitar adicionalmente al alcalde(sa) la medida clausura, remitiendo una propuesta de decreto alcaldicio al efecto, que contenga los hechos y las razones por estimarla procedente e invocando las normas legales y de la presente ordenanza que habilitan dicho ejercicio. Una vez decretada, dicha decisión deberá ser puesta en conocimiento del contribuyente por los inspectores municipales, los que deberán levantar acta de la gestión realizada.

Artículo 13°.- Certificado de Secretaria Municipal. Habiendo transcurrido 30 días corridos desde que se hubieren agotado las instancias descritas en los artículos precedentes y manteniéndose morosa la totalidad o parte de la deuda, el Departamento de Ingresos procederá a remitir los antecedentes a la Secretaria Municipal para continuar con el procedimiento de cobranza judicial en la forma descrita en el título III de la presente ordenanza.

Secretaria Municipal tendrá un plazo no superior a 15 días hábiles para emitir el respectivo certificado de deuda, contados desde la recepción del requerimiento formulado por el Departamento de Ingresos, el que deberá contener los siguientes aspectos:

- a. Individualización del deudor o deudores, con su nombre completo o razón social, cédula de identidad o rol único tributario, y domicilio. En el caso que el contribuyente fuere persona jurídica, además, deberá señalar el nombre del representante legal actualizado a la fecha de emisión del certificado.
- b. Consignación del monto de la deuda, con su monto neto, intereses, reajustes y multas si correspondiere, junto con los periodos adeudados.
- c. Consignar el concepto por el que se cobra (patente, permiso, derecho y/o tasa) y la norma en la cual se establece el cobro respectivo (Ordenanza Municipal, Decreto Ley N° 3.063, etc.)
- d. Cualquier otra información que permita la correcta descripción de la deuda.

Este certificado tendrá mérito ejecutivo y será remitido al Departamento de Ingresos. Asimismo, esta certificación será igualmente necesaria tratándose de los Convenios de Pago morosos, en que haya operado la cláusula de aceleración de conformidad al título IV de la presente Ordenanza.

Artículo 14°.- Remisión de los antecedentes a la Dirección Jurídica. Una vez emitido el certificado por Secretaría Municipal, el Departamento de Ingresos lo remitirá a la Dirección Jurídica para iniciar la cobranza judicial junto con un informe que contenga un relato de las gestiones realizadas y su resultado, acompañando los antecedentes originados en dicha instancia administrativa y que resulten relevantes para la cobranza judicial.

TITULO III – DE LA COBRANZA JUDICIAL

Artículo 15°. - Cobranza judicial. Agotada la cobranza administrativa y habiéndose dispuesto la cobranza judicial, el Departamento de Ingresos remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica la que examinará el requerimiento y sus antecedentes conforme a las reglas que a continuación se indican.

En primer término, la Dirección Jurídica evaluará si los costos de la cobranza judicial no implican un desembolso desproporcionado de recursos, en consideración al monto de la respectiva deuda que se solicite perseguir. Para éstos efectos, el Departamento de Ingresos remitirá la información con una evaluación preliminar de costos que servirá de base a dicha Dirección para la evaluación antes indicada.

En el caso de estimarse improcedente la cobranza por la razón señalada en el inciso precedente, se devolverán los antecedentes al Departamento de Ingresos con el objeto que proceda a la declaración de incobrabilidad, si se cumple con las demás condiciones establecidas en el título V de la presente ordenanza.

Asimismo, en el evento que los documentos remitidos se encuentren incompletos o presenten observaciones la Dirección de Asesoría Jurídica devolverá los antecedentes al Departamento de Ingresos, otorgándole un plazo no superior a 10 días hábiles para subsanar las observaciones formuladas.

En caso de estimarse procedente la cobranza y de no existir mayores reparos a los documentos remitidos, se verificará que se cuente con los fondos suficientes para costear, al menos, los gastos iniciales que impliquen la interposición de las acciones o de lo contrario, se procederá a requerir los fondos previo a la interposición de las acciones.

Artículo 16°. - Acción de cobro judicial. La interposición de la acción judicial para el cobro de los tributos municipales morosos, será deducida ante el tribunal de justicia ordinario competente, y se someterá a las normas de procedimiento del juicio ejecutivo establecidas en el Código de Procedimiento Civil. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá solicitar la suspensión del procedimiento de ejecución y apremio, en casos debidamente justificados, como son, que el deudor suscriba un convenio de pago o realice el pago de la deuda.

Artículo 17°.- Consignaciones o abonos parciales durante el proceso judicial. La Dirección Jurídica informará al Departamento de Ingresos por la vía más expedita, todos aquellos montos consignados en el respectivo proceso judicial, adjuntando la acreditación de la consignación efectuada. Con todo, estas consignaciones no suspenderá el procedimiento de ejecución y apremio.

Asimismo, el Departamento de Ingresos deberá informar a la Dirección Jurídica todo abono o consignación que el contribuyente se acerque a ofrecer o haga en el Municipio, en un plazo no superior a los 5 días hábiles de haberse tomado conocimiento de aquello. Asimismo, si durante el procedimiento judicial, la Municipalidad acepta la suscripción de un Convenio de Pago, dicho instrumento deberá considerar la deuda actualizada a la época de la suscripción del acuerdo, para lo cual se deberá fijar el monto y cuotas, en coordinación entre la Dirección Jurídica y el Departamento de Ingresos.

Artículo 18°. - Demandas de prescripción y demandas reconventionales. La Municipalidad podrá allanarse a una demanda de prescripción extintiva, cuando se estime la probabilidad de que se declare la prescripción de las mismas por haber transcurrido el plazo de prescripción y no se haya interrumpido por demanda judicial previa, evitando con ello que no se condene en costas al Municipio.

Para efectos de contestar la demanda, la Dirección Jurídica requerirá al Departamento de Ingresos los antecedentes de la deuda cuya prescripción se requiere al tribunal, debiendo informar especialmente si existieron gestiones de cobranza administrativa, con indicación de la forma y oportunidades en las que se realizó y su resultado. En caso que no se haya efectuado cobranza administrativa deberá indicarlo expresamente.

Junto con lo anterior, el Departamento de Ingresos deberá informar si persisten otras deudas impagas y no prescritas, para efectos de que la Dirección Jurídica, en su contestación,

demande reconvenzionalmente por las mismas en el respectivo juicio.

Artículo 19°.- Ejecución de las sentencia. Una vez que se dicte la resolución que acoja la demanda ejecutiva o la demanda reconvenzional, según sea el caso, la dirección jurídica procederá a gestionar la notificación al demandado a través del respectivo receptor judicial.

Una vez agotada las instancias recursivas por parte del demandado y estando firme y ejecutoriada la sentencia, de no procederse al pago por parte del ejecutado, se proseguirá con el embargo de bienes para su posterior remate judicial.

En el caso de las demandas reconvenzionales acogidas por el tribunal y agotadas las instancias recursivas, se procederá a iniciar el cumplimiento incidental de la sentencia, la que puede contemplar igualmente, embargo de los bienes del deudor y su remate judicial.

Artículo 20°.- Reportes de la cobranza judicial. La Dirección de Asesoría Jurídica informará semestralmente al Departamento de Ingresos los estados de la cobranza judicial y los montos que involucra la misma.

Artículo 21°.- Externalización de la cobranza judicial. Lo dispuesto en este título, lo es sin perjuicio de que la Municipalidad contrate total o parcialmente los servicios de cobranza judicial, caso en el que se estará a lo que dispongan los términos de dichos contratos y sin perjuicio de la coordinación que se mantenga con la Dirección Jurídica.

TITULO IV - DE LOS CONVENIOS DE PAGO

Artículo 22°. – Sobre los convenios de pago. Los contribuyentes morosos podrán suscribir convenios para facilitar el pago de la deuda, más reajustes e intereses devengados, en cualquier etapa de la cobranza, sea administrativa o judicial.

El convenio de pago consistirá en un abono al porcentaje inicial y el saldo de la deuda dividido en una determinada cantidad de cuotas pactadas en un documento suscrito entre el interesado y la Municipalidad, el cual será posteriormente sancionado con el correspondiente decreto alcaldicio.

Se podrá denegar esta modalidad de pago, en el caso en el que contribuyente haya incumplido con anterioridad a sus pagos o mantenga otras deudas con el municipio y/o registre infracciones graves a las normas legales y/o a las ordenanzas municipales.

Artículo 23°.- De las condiciones generales para el establecimiento de convenios. Para proceder con la celebración de los convenios, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. Se deberá proceder al pago al contado, de un porcentaje inicial de, al menos, un 30% de la deuda actualizada con reajustes e intereses correspondientes. Sólo en situaciones excepcionales, debidamente calificadas se podrá pagar un porcentaje inferior. Esta excepción en todo caso, no podrá implicar un pago menor al valor equivalente a una de las cuotas pactadas.
- b. El saldo podrá ser cancelado en hasta un máximo de 12 cuotas mensuales, procurando que éstas no excedan el siguiente vencimiento del derecho o impuesto.
- c. El convenio deberá ser suscrito por el contribuyente o su mandatario con poderes suficientes.

Para los efectos del literal a) la calificación de situaciones excepcionales que permitan justificar el pago un porcentaje inicial inferior al 30% se realizará por el Departamento de Ingresos de la Municipalidad, la que podrá requerir a la Dirección de Desarrollo Comunitario la evaluación técnica de las condiciones económicas o sociales del contribuyente que justifiquen la medida. También podrá considerar la clase o tipo de contribuyente, esto es, si se trata de una empresa familiar o microempresas, entre otros elementos, los que deberán quedar reflejados en el respectivo informe que deberá emitir esa unidad y que formarán parte de los fundamentos del Decreto Alcaldicio que apruebe el Convenio.

Para los efectos de la letra c), los contribuyentes, sus representantes o mandatarios, deberán ser identificados con su respectiva cédula de identidad y los documentos o instrumentos donde conste dichos mandatos o poder de representación legal vigentes a la época de celebración del Convenio. En el caso de personas jurídicas, se deberá acompañar además, un certificado de vigencia de poder, emitido por el Registro de Comercio o aquel que se otorgue en el respectivo sitio web, tratándose de empresas creadas bajo la Ley N°

20.659 (empresa en un día). Asimismo, se deberá acreditar el domicilio particular que se fije al efecto, a través de recibos de cuentas básicas o certificados emitidos por Junta de Vecinos o Carabineros. En el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar en dicha forma, tanto el domicilio de la persona jurídica, como de su representante legal.

Artículo 24°.- Suscripción del Convenio de Pago. Una vez determinada las condiciones del Convenio, se procederá con su redacción, en base al formulario establecido para ello, dejando constancia en éste, de todos los acuerdos arribados entre las partes y las condiciones del pago.

Efectuado lo anterior, el instrumento legal será suscrito por el deudor y el alcalde(sa) o con quien éste haya delegado dicha función.

El Convenio será suscrito en al menos 2 ejemplares, quedando uno para el contribuyente y otro para el expediente municipal.

La preparación de los Convenios se realizarán por Ventanilla Única Municipal, a menos que la Municipalidad futuramente decida que sea llevado a cabo por otra sección o unidad municipal, lo que será comunicado al contribuyente al momento de tener que suscribir el respectivo convenio.

De estos convenios se deberá remitir una copia al Departamento de Ingresos.

Artículo 25°.- Efectos de la suscripción de convenios de pago. La suscripción del Convenio de pago, significará la inmediata suspensión de los procedimientos de apremio al contribuyente que lo haya suscrito. Esta suspensión operará mientras el deudor se encuentre al día en el pago de sus cuotas y mantenga vigente el respectivo Convenio de Pago.

Los pagos a que dé lugar el convenio suscrito, deberán ser efectuados en Tesorería Municipal y se considerarán como abono a la deuda, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 50 del Código Tributario. Los pagos periódicos serán imputados en el orden correlativo, desde la deuda morosa más antigua hasta llegar al último periodo adeudado.

En caso de incumplimiento de una o más cuotas pactadas en el Convenio, se hará efectiva la "cláusula de aceleración", esto es, haciendo exigible el pago total de las cuotas convenidas, lo que facultará a la Municipalidad para iniciar la ejecución en contra del contribuyente deudor, según corresponda y adoptar las medidas coercitivas y punitivas en su contra, conforme a la normativa vigente, por lo que remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica para efectos de iniciar la cobranza de carácter judicial, previo certificado de Secretaría Municipal.

Artículo 26°.- Vigilancia y supervisión de los Convenios de Pago. El Departamento de Ingresos, será la encargada de vigilar el cumplimiento del pago de cada cuota del convenio suscrito y que dichos pagos se registren en las cuentas contables o presupuestarias que correspondan. Asimismo, si dicho convenio implica periodos judicializados, deberá informar de dicha situación a la Dirección de Asesoría Jurídica con identificación del respectivo proceso judicial.

Para éstos efectos, el Departamento de Ingresos deberá llevar un registro de los convenios que se hubieren suscrito o de aquellos que se encuentren en tramitación, y su estado de cumplimiento. Asimismo, Tesorería Municipal deberá reportar periódicamente al Departamento de Ingresos, el comportamiento de los Convenios de Pago, señalando los casos en que se ha producido la mora en una o más cuotas de un convenio.

TÍTULO V - DE LA INCOBRABILIDAD Y CASTIGO DE LAS DEUDAS MOROSAS.

Artículo 27°. - Incobrabilidad de las deudas. Una vez agotados los medios de cobro y previa certificación de Secretaría Municipal, con acuerdo del Honorable Concejo Municipal, se podrá dictar el decreto alcaldicio declarando incobrables las deudas y castigarlas de su contabilidad, una vez transcurridos cinco años, desde que se hicieron exigibles las contribuciones de impuestos municipales y derechos.

Para efectos de acreditar el agotamiento de los medios de cobro, el Departamento de Ingresos deberá preparar un nómina con los deudores y relato de las gestiones de cobranza administrativa realizada en cada caso, su oportunidad y fechas, acompañada de los respectivos registros y sus antecedentes, como copia de las cartas de aviso, actas de notificación, correos electrónicos, registros de llamados realizados y su resultado, convenio de pago suscritos, etc. Asimismo, la Dirección Jurídica deberá remitir al Departamento de Ingresos, la nómina de los contribuyentes respecto de los cuales, habiéndose hecho la cobranza judicial, no fue posible recuperar los recursos adeudados, indicando el número de rol de la causa, su carátula y tribunal. Asimismo, deberá formar parte de éstos antecedentes,

los casos en que no se ejercieron acciones judiciales por estimarse desproporcionada el inicio de las mismas, de conformidad al artículo 15 de la presente ordenanza.

Artículo 28°.- Corrección de la base de datos de contribuyentes morosos. El Departamento de Ingresos, con autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, podrá corregir los errores o vicios que pudieran detectarse en la base de datos de los contribuyentes morosos. Si el error de forma incide en el cálculo de la deuda, esta deberá ser calculada nuevamente y certificada por el Secretario(a) Municipal. Lo anterior también rige para todas aquellas direcciones giradoras. Esto puede realizarse en cada fase del proceso de cobranza establecido en la presente ordenanza.

TITULO FINAL

Artículo 29°. - Vigencia de la presente Ordenanza. La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su notificación, la que se entenderá desde que se publique en el portal electrónico de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.

Artículo 30°. - Modificaciones y actualizaciones. La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Ingresos o la unidad que la reemplace, será la encargada de proponer las futuras actualizaciones o modificaciones que requieran las disposiciones de la presente ordenanza.

Artículo 31°.- Derogase el Reglamento Municipal N° 5 de fecha 30 de diciembre de 2005.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.

CAROLINA PAVEZ CORNEJO
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

CONSTANZA LIZANA SIERRA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

CPC / CLS / ANF / MBL / roa

DISTRIBUCIÓN:

-ALICIA NAVARRETE - DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO -
-MARCIA BUSTOS - JEFA DE DEPARTAMENTO DE INGRESOS - RENTAS Y DERECHOS DE ASEOS -
-LUIS CATALAN - JEFE DE DEPARTAMENTO DE EGRESOS - CONTABILIDAD -
-MARISOL BENITEZ - ENCARGADA DE AREA DE PATENTES MUNICIPALES - RENTAS Y DERECHOS DE ASEOS -
-
-RAMON OLIVA - PROFESIONAL - RENTAS Y DERECHOS DE ASEOS -
-SHEREF IBAÑEZ - DIRECTORA - DIRECCION JURIDICA -
-MARÍA ESTER MEZA - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN - DEPARTAMENTO DE INSPECCION -
-CRISTHIAN GUERRA - DIRECTOR - DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA -
-VICTOR ARIEL VALLEJOS - ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INSPECCION - DEPARTAMENTO DE INSPECCION -
-NORA SOLAR - SECRETARIA - SECRETARIA MUNICIPAL -
-CARMEN LUZ RIVERA - ENCARGADA DE OFICINA DE PARTES - OFICINA DE PARTES -
-VALERIA CHAMORRO - ENCARGADA (O)DE FOMENTO PRODUCTIVO E INNOVACION - DESARROLLO ECONOMICO -
-ANNY KEILA RIQUELME - ENCARGADA DE PROTOCOLO MUNICIPAL - COMUNICACIONES -
-ERIKA MACHUCA - JEFA - DEPARTAMENTO DE INFORMATICA -
-ALEJANDRO BOBADILLA - ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA TI - DEPARTAMENTO DE INFORMATICA -
-

ARCHIVOS ADJUNTOS:

1. Certificado Acuerdo Concejo
2. reglamento 05 del 2012 2003



Verifique documento a través de correo electrónico validacion@sanantonio.cl,
indicando en el asunto código de barras que se muestra en el mismo.

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799