



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

DECRETO EXENTO N° 5.314.-

OVALLE, 18 de diciembre de 2.019.-

VISTOS:

El Memorándum Interno N° 01 de fecha 16 de diciembre de 2.019, emitido por los Directores de Administración y Finanzas, Director Jurídico, y Director de Control, al Señor Alcalde, solicitando la aprobación para tramitar Manual/Reglamento, con instrucción del Señor Alcalde de proceder a realizar Decreto Exento; y en uso de las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** el **REGLAMENTO N° 04/2019**, de fecha 18 de diciembre de 2.019, denominado **"MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DEUDAS INCOBRABLES Y DEUDA FLOTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE OVALLE"**, que se inserta a continuación y forma parte del presente decreto.

"MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DEUDAS, DEUDAS INCOBRABLES Y DEUDA FLOTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE OVALLE"

REGLAMENTO N° 04/2.019, Ovalle, 18 de diciembre de 2.019

VISTOS:

1. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
2. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
3. El Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
4. El Oficio N°020101, de fecha 15 de marzo de 2.016 emitido por Contraloría General de la Republica que imparte instrucciones al sector municipal sobre presupuesto inicial, modificaciones y ejecución presupuestaria.
5. El Oficio N°1.517/2.019 emitido por Contraloría General de la Republica que Imparte instrucciones al sector municipal sobre el ejercicio contable año 2019.
6. La meta PMG conjunta 2.019 de las Direcciones de Administración y Finanzas, Control, Contabilidad y Jurídica.
7. Los informes trimestrales I y II Trimestre 2.019, emitidos por la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Ovalle, disponibles en el portal de transparencia.
8. Los antecedentes de la Propuesta Pública ID 2709-88-LE19, denominada "Asistencia Técnica para Mejorar la Gestión de Ingresos", disponibles en mercadopublico.cl
9. El Memorándum Interno N°356/2.019 del Director Jurídico, que informa estimación de costo de tramitación de causa de cobro de pesos.
10. El Memorándum Interno N°358/2.019 del Director Jurídico, que informa plazos legales de prescripción de acciones de cobro.
11. El Memorándum Interno N°193/2.019 del Director de Administración y Finanzas (S), que informa deuda flotante.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

CONSIDERANDO:

1. Que según ha instruido Contraloría General de la República, cada municipio tendrá la responsabilidad de asegurarse de que los deudores y acreedores presupuestarios originados en los ingresos por percibir y en la deuda flotante, respectivamente, correspondan a ingresos y gastos devengados y que estos cuenten con la documentación de respaldo, considerando los criterios establecidos en el oficio N° 20.101, de 2.016 de ese Organismo Contralor.
2. En el caso de los derechos reconocidos como ingresos por percibir, la municipalidad debe tener en cuenta la normativa que rige al castigo de los créditos incobrables, especialmente lo consignado en el artículo 66 del Decreto Ley N° 3.063, de 1.979, Sobre Rentas Municipales, que faculta a las municipalidades 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 Concejo, declaren incobrables y los castiguen de su contabilidad una vez transcurridos a lo menos cinco años desde que se hicieron exigibles.
3. Lo anterior, obliga al municipio a efectuar y demostrar en forma periódica y oportuna, esto es, al menos una vez al año, que ha realizado las correspondientes gestiones de cobro de esos derechos acorde a los procedimientos establecidos en la normativa vigente y en caso de formalizarse el castigo, proceder a realizar los ajustes que correspondan, de acuerdo al procedimiento K-09, contenido en el Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal (o al que lo actualice o reemplace).
4. A su vez, sobre las obligaciones consideradas en la "Deuda Flotante", la jurisprudencia administrativa de ese Organismo de Control, contenida en el Dictamen N° 47.559, de 2.013, ha precisado que configuran un pasivo transitorio o coyuntural y deben saldarse, a más tardar, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel en el cual se han constituido, si se considera que las acreencias impagas en análisis, al momento de su generación, necesariamente debieron haber contado con la suficiente disponibilidad presupuestaria, en el ítem correspondiente a la naturaleza del respectivo hecho económico.
5. Sobre el particular, el municipio deberá analizar en forma periódica la composición de dichas deudas con el propósito de verificar que estas sean efectivas y que no se mantengan por un lapso superior al plazo de su prescripción, ya que ello importaría el vencimiento de las eventuales acciones de cobro por parte de los acreedores y, de acuerdo a la jurisprudencia de este Organismo Contralor, el municipio enfrentado judicialmente al reconocimiento y pago de la obligación, debe oponer la correspondiente excepción de prescripción (aplica dictámenes N°s 28.980, de 2011, 15.812, de 2012, entre otros).
6. Que según consta, entre otros, en los Informes Trimestrales del I y II Trimestre de 2.019, emitidos por la Dirección de Control, relativos al avance del ejercicio programático presupuestario, en la Municipalidad de Ovalle existen ingresos por percibir y deuda flotante de larga data, los cuales deben ser identificados por la Dirección de Administración y Finanzas para proceder a depurar esos registros de la Contabilidad, de acuerdo a la normativa legal y contable vigente.
7. Que para los efectos anteriores, respecto de los ingresos por percibir se licitó el servicio de asistencia técnica para mejorar la gestión de ingresos, con el fin de actualizar los ingresos morosos de larga data con análisis hasta el 31 de agosto de 2.019. Licitación ID: 2709-88-LE19.
8. Que respecto de la deuda flotante, fue informada por la Dirección de Administración y Finanzas mediante Memorándum Interno N° 193 de fecha 05 de diciembre de 2.019, considerando obligaciones pendientes de pago al 30 de noviembre de 2.019.
9. Que el Director Jurídico ha estimado el costo de tramitación de causa de cobro de pesos en la suma de \$1.000.000 y ha informado los plazos de prescripción de acciones de cobro, lo cual permite fijar límites para la cobranza judicial y descargar ingresos por percibir de larga data, a través del castigo de los créditos incobrables, asimismo eliminar, a modo de regularización, aquella deuda flotante en estado de prescriptibilidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Rentas y en otras que resulten aplicables, resguardando en este último caso, los antecedentes de respaldo para alegar su prescripción en el evento de ser requeridos de pago.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

DÍCTASE EL SIGUIENTE REGLAMENTO QUE CONTIENE EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DEUDAS INCOBRABLES Y DEUDA FLOTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE OVALLE”:

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1°. Los derechos o impuestos Municipales que no se paguen en los plazos fijados por la Ley o las Ordenanzas Municipales que se encuentran publicadas en la página Web de Municipalidad de Ovalle, se encontrarán en mora. El contribuyente que se constituyere en mora, quedará obligado, además, al pago de los reajustes e intereses en la forma y condiciones establecidas en los artículos 53, 54 y 55 del Código Tributario.

Una vez ocurrido lo anterior corresponderá iniciar el proceso de ejecución de la cobranza administrativa municipal y en caso de que esta no resulte satisfactoria, procederá la cobranza judicial. El municipio debe efectuar en forma periódica y oportuna, esto es, al menos una vez al año, las correspondientes gestiones de cobro de esos derechos acorde a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. Solo en caso de proceder el castigo de crédito incobrable debe aplicarse.

A su vez, aquellas obligaciones pendientes de pago del municipio, reconocidas como deuda flotante, cuyo cobro no se ha hecho exigible por los acreedores y que se encuentren en estado de prescriptibilidad de acuerdo a las normas del código civil y demás pertinentes, deben descargarse.

Los procedimientos mencionados anteriormente, se regirán por las siguientes disposiciones:

INGRESOS EN MORA.

ARTICULO 2°. COBRANZA ADMINISTRATIVA.

La Dirección de Administración y Finanzas una vez vencidos los plazos legales para el pago de los impuestos y derechos municipales debe iniciar las correspondientes gestiones de cobro, las cuales se inician con la etapa de “cobranza administrativa”.

Las Unidades Giradoras prepararán los “Roles de Cobros” que consistirán en las listas o nóminas de los deudores, que contendrán la individualización completa del deudor y su domicilio, correo electrónico y número de teléfono, con especificación del periodo y cantidad adeudada por concepto de patentes u otros derechos en mora para su fiscalización por parte del Departamento de Rentas y Patentes.

Asimismo, la Dirección de Tránsito y Transporte Público remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los dos meses siguiente de vencido el plazo legal, correspondiente al pago de una segunda cuota de un permiso de circulación, dependiendo del grupo de vehículos de que se trata, un archivo digital actualizado y depurado de contribuyentes morosos de las segundas cuotas de permisos de circulación del año en curso.

Además, la Dirección de Administración y Finanzas requerirá en el mes de enero de cada año a las unidades giradoras, un informe analítico detallado relacionado con la morosidad devengada por concepto de impuestos, multas y derechos municipales al 31 de diciembre del año anterior.

ARTICULO 3°. El informe analítico señalado precedentemente, será complementario a las gestiones efectuadas por el Departamento de Rentas y Patentes, servirá de base para que la Dirección de Administración y Finanzas de inicio al proceso de cobranza que tendrá por objetivo recuperar los montos relacionados con impuestos adeudados por conceptos de patentes municipales y/o segunda cuota de permisos de circulación u otros derechos, una vez acreditado que estos no hayan sido efectivamente pagados.

Conforme a lo anterior, se obtendrá de la base de datos del sistema computacional de las unidades giradoras un archivo digital con el registro de los contribuyentes morosos según sea el tipo de impuestos y derechos municipales adeudados.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

Para el caso específico de la morosidad por concepto de patentes municipales, el Departamento de Rentas y Patentes, a través de su Sección de Inspección debe realizar a lo menos una visita inspectiva por semestre a los domicilios registrados para determinar si el deudor ha ejercido actividad comercial según lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto Ley N°3.063 sobre Rentas Municipales. Si por medio de la visita inspectiva del Departamento de Rentas y Patentes, se constata que el deudor ejerce la actividad comercial sin haber efectuado el pago de su patente, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se presente y regularice la situación, ya sea mediante pago total o suscripción de convenio, de no concurrir el contribuyente se procederá a interponer una denuncia ante el Juzgado de Policía Local.

ARTICULO 4°. En consecuencia, con el objeto de llevar a efecto la Cobranza Administrativa, las unidades giradoras después de dos meses de mora de los contribuyentes, realizarán el siguiente procedimiento:

4.1.- Se emitirá una notificación a todos los contribuyentes que no han regularizado su Deuda de Impuestos y Derechos Municipales por concepto de patentes municipales u otros derechos, mediante el despacho de la "Carta Aviso de Cobranza", a los respectivos domicilios registrado en el sistema computacional, con la finalidad de informar a los contribuyentes el estado actual de su deuda, los lugares de pago, horario de atención y las consecuencias de no regularizar su deuda municipal en forma oportuna. Asimismo, se indicaran las modalidades de pago existentes. Dicho procedimiento se podrá aplicar también a los contribuyentes deudores de segundas cuotas de Permiso de Circulación, una vez vencido el plazo legal.

Las cartas aviso de cobranza se despacharan por "correo normal" desde la Oficina de Partes del Municipio a través de la empresa de Correos de Chile.

4.2.- Una vez realizada la primera gestión de cobranza, y dentro de los sesenta días hábiles siguientes, se procederá a reiterar esta información a través de correo electrónico a los contribuyentes deudores que lo hayan informado al municipio o se despachará una segunda carta a quienes no posean esta herramienta. Este proceso lo realizara la unidad giradora respectiva, con Apoyo del sistema computacional, extrayendo del sistema computacional las direcciones y correos electrónicos de los contribuyentes que se encuentran en mora, y se envía por correo o electrónicamente la mencionada "carta aviso de cobranza".

4.3.- Aquellas cartas de aviso de cobranza que sean devueltas por parte de la empresa Correos de Chile por diversos motivos, tales como "dirección incorrecta" o "cambio de domicilio" serán registradas en la unidad giradora respectiva y se informarán mensualmente al Dirección de Administración y Finanzas para su análisis y toma de medidas, según corresponda. De igual forma, se aplicará dicho procedimiento a las deudas por concepto de segunda cuota de permisos de circulación.

ARTICULO 5°. Agotadas las instancias de cobranza administrativa el contribuyente deberá acercarse a hacer pago de lo adeudado o suscribir el respectivo convenio de pago dentro de los 10 días hábiles siguientes a la última notificación realizada.

Solo podrá oponer como excepción al cobro, el pago de lo adeudado o la inoponibilidad total o parcial de la deuda por errores en su contabilización o en la individualización del contribuyente, ambas causales debidamente justificadas mediante documentación pertinente.

ARTICULO 6°. La Dirección de Administración y Finanzas, podrá a solicitud de parte o de oficio, subsanar los errores o salvar las omisiones de la nómina de deudores, ya sea por duplicidad de registros, errores numéricos, información obtenida con posterioridad a la contabilización u otros.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

CONVENIO DE PAGO.

ARTICULO 7°. El Convenio de Pago será suscrito entre el interesado y la municipalidad representada por el jefe de la unidad giradora respectiva, la cual tiene la obligación de tramitar el decreto aprobatorio de dicho convenio, sin el cual el convenio no tendrá validez y generará la responsabilidad administrativa de los jefes de las unidades giradoras que no tramitaron completamente el convenio y su decreto. Lo anterior, podrá efectuarse en cualquiera de las etapas de la cobranza, sea esta, administrativa o judicial. El convenio supone el pago de un porcentaje inicial y el saldo de la deuda dividido hasta en un máximo de 12 cuotas. Para el caso de permiso de circulación se deben presentar las respectivas letras de cambio notariales.

ARTICULO 8°. SUSCRIPCION DE CONVENIO.

8.1. Para la suscripción del Convenio de Pago, por deuda de Impuestos o derechos morosos, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos para este instrumento, a saber:

- a) Suscribir un convenio de pago, aprobado por decreto, para el caso de permisos de circulación acompañar las letras de cambio notariales.
- b) Tratándose de personas jurídicas, acompañar certificado de vigencia de la personería de la misma, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- c) Hacer pago de entre un 10% y 20% de la deuda como abono inicial y establecer el monto y el número de cuotas mensuales solicitadas por el contribuyente, nunca superiores a doce.
- d) Establecer cláusula de aceleración de la deuda.

8.2.- Recibidos y visados los antecedentes requeridos, el Jefe de la Unidad Giradora procederá a elaborar el respectivo "Convenio de Pago" y se emitirá un Giro por la emisión del monto a pagar, correspondiente al abono inicial o pie.

8.3.- La unidad giradora tramitará las firmas respectivas y el decreto de aprobación del convenio.

8.4.- Así, el pago de cada cuota se considerará un abono a lo adeudado, y en consecuencia, las cuotas no pagadas seguirán devengando intereses y serán susceptibles de reajustes, conforme a la normativa vigente.

8.5.- La suscripción del convenio por impuesto o derecho moroso, significara la inmediata suspensión de los procedimientos de apremio al contribuyente que lo haya firmado. Dicha suspensión operará mientras el contribuyente deudor se encuentre al día en el pago de sus cuotas, y mantenga vigente el referido Convenio de Pago.

8.6.- La Unidad giradora informará al momento del pago el monto de la cuota actualizada, más su reajuste e interés.

8.7.- En caso de incumplimiento en el pago de tres cuotas sucesivas pactadas en el convenio, la unidad giradora caducará el convenio por decreto, rebajando de la deuda el valor pagado por el contribuyente, se hará efectiva la "cláusula de aceleración", esto es, haciendo exigible el pago total de las cuotas convenidas en el convenio, lo que facultará a la Municipalidad para iniciar la ejecución en contra del contribuyente deudor, según corresponda y adoptar las demás medidas coercitivas y punitivas en su contra, conforme a la normativa vigente.

Para el caso de los permisos de circulación deben proceder al "protesto por falta de pago" de la o las letras de cambio vencidas.

8.8.- No es posible suscribir un convenio sobre un convenio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

CHEQUE PROTESTADO.

ARTICULO 9°. En el evento que un contribuyente pague por concepto de deuda e impuestos u otros derechos municipales, con un documento bancario y este fuera protestado, la Tesorería Municipal realizara las gestiones para obtener el pronto pago de lo adeudado en un plazo de tres días hábiles. A su vez, informará a contabilidad mensualmente para que se registren los protestos en el sistema contable.

La Tesorería Municipal, de no obtener el pago enviará en un plazo no superior a tres días hábiles, a la Dirección Jurídica el documento protestado y todos los antecedentes de respaldo, si los hubiere, para que inicie la cobranza judicial conforme a las disposiciones establecidas en el D.F.L N°707/82 que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Sobre Cuentas Corrientes Bancarias y Cheques. A su vez informará a la unidad giradora para que lo registren como deuda impaga.

La Dirección Jurídica tendrá el plazo indicado el artículo 10 para realizar el cobro judicial.

Una vez notificada la cobranza judicial, la Dirección Jurídica informará a contabilidad para que realice el ajuste contable pertinente.

COBRANZA JUDICIAL.

ARTICULO 10°. PRESENTACION DE DEMANDAS.

Transcurrido un año desde agotadas las instancias de cobranza administrativa (10 días hábiles después de la segunda notificación de cobranza administrativa) sin que le contribuyente salde su deuda, el Director de Administración y Finanzas remitirá a la Dirección Jurídica la nómina de contribuyentes morosos que superen el millón de pesos para iniciar la cobranza judicial.

La Dirección de Administración y Finanzas ordenará a las unidades giradoras que vuelvan a realizar cobranza administrativa de aquellos contribuyentes morosos que no superen el millón de pesos.

Para los efectos del cobro judicial, tendrá mérito ejecutivo el certificado emitido por el Secretario Municipal que acredite la deuda. La acción se deducirá ante tribunal competente y se someterá a las normas vigentes. La Dirección Jurídica de la Municipalidad por sí o a través de empresa externa, será la encargada de efectuar las actuaciones procesales pertinentes ante los tribunales civiles competentes, debiendo contar con la representación judicial de la entidad edilicia y con las facultades comprendidas en ambos incisos del artículo 7 del Código de Procedimiento Civil. Los procedimientos judiciales podrán ser de cobro ejecutivo o de gestión preparatoria de la vía ejecutiva o civil, en razón al transcurso del plazo de la acción ejecutiva.

Lo dispuesto en el inciso precedente, es sin perjuicio de las sanciones que correspondan aplicarse por el Juez de Policía Local correspondiente.

Una vez recibidas las nóminas de parte de la Dirección de Administración y Finanzas la Dirección Jurídica Municipal por si o a través de cobranza externa tendrá un plazo no superior a 60 días hábiles para presentar las demandas ejecutivas o civiles, por circunstancias muy calificadas el Director Jurídico podrá prorrogar por 30 días más este plazo. La Dirección Jurídica, debe mantener un archivo actualizado que comprenda todas las demandas presentadas en tribunales.

La demanda será ingresada en la Oficina Judicial Virtual, la que será distribuida en los Juzgados Civiles de Ovalle, notificada la demanda la Dirección Jurídica remitirá copia de la demanda a Contabilidad para que se realice el ajuste contable.

Las unidades giradoras, con motivo de pagos íntegros de las deudas, solicitarán por escrito a la Dirección de Jurídica la suspensión de los juicios y a contabilidad el ajuste contable.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

ARTICULO 11°. CONSIGNACIONES JUDICIALES.

Durante la tramitación de los Juicios la Dirección Jurídica deberá informar a la Dirección de Administración y Finanzas, vía correo electrónico todos aquellos montos consignados por los deudores en los distintos tribunales. Esta información deberá entregarse dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la consignación efectuada.

Asimismo, la Dirección Jurídica deberá entregar en la Dirección de Administración y Finanzas, el o los cheques emitidos por el Tribunal a la orden de la "Municipalidad de Ovalle", dentro del tercer día de retirados de la secretaría del Tribunal.

La Tesorería Municipal ingresará en arcas municipales los valores remitidos por la Dirección Jurídica correspondientes a los montos consignados en los distintos tribunales, por contribuyentes morosos, según periodo y valor adeudado.

La Tesorería Municipal informará a las unidades giradoras, mediante correo electrónico, cuando los montos por consignaciones judiciales hayan sido ingresados a las arcas municipales.

En caso de existir diferencias entre los montos provenientes de las consignaciones, remesadas de tribunales y la deuda registrada en sistema municipal, se debe comunicar en forma inmediata y por escrito a la Dirección Jurídica Municipal, a fin de continuar la gestión judicial hasta el íntegro pago de la deuda.

ARTICULO 12°. La Dirección Jurídica Municipal informará a la Dirección de Administración y Finanzas de todos aquellos Certificados de Cobro Ejecutivo que hayan sido declarados prescritos de oficio por el Tribunal correspondiente, conforme al artículo 442 del Código de Procedimiento Civil.

La Dirección de Administración y Finanzas, una vez recepcionada la documentación señalada precedentemente, informara a las unidades giradoras y a contabilidad para la tramitación del castigo.

ARTICULO 13. La cobranza administrativa y judicial del impuesto territorial se regirá por las normas contenidas en el Título V del Libro III del Código Tributario.

GESTION DE INCOBRABILIDAD.

ARTICULO 14. Si agotadas las gestiones de cobro administrativas y judiciales, según proceda, no fuere posible obtener el pago de la deuda y esta se encontrare en estado de prescriptibilidad, si solo está sujeta a cobranza administrativa por su monto, la unidad giradora debe proponer en marzo de cada año a la Dirección de Administración y Finanzas la declaración de incobrabilidad, emitiendo un informe por cada contribuyente moroso, en el que se detallará las circunstancias por las cuales no ha sido posible la recuperación del monto adeudado. Asimismo, deberá acompañar los documentos que fundamentan la incobrabilidad.

Para aquellas deudas que fueron sujetas a cobranza judicial y no fue posible obtener el cobro de estas, la Dirección Jurídica debe proponer a la Dirección de Administración y Finanzas una vez que la deuda entra en estado de prescriptibilidad la declaración de incobrabilidad, emitiendo un informe por cada cobranza judicial de contribuyente moroso, en el que se detallará las circunstancias por las cuales no ha sido posible la recuperación del monto adeudado. Asimismo, deberá acompañar los documentos que fundamentan la incobrabilidad.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

Excepcionalmente, para aquellas deudas originadas en patentes CIPA, independiente de su monto y que se encuentren en estado de prescriptibilidad, podrán castigarse fundadamente en los siguientes casos:

- 1.- Contribuyente fallecido sin herederos conocidos.
- 2.- Cambio de domicilio del contribuyente, que lo vuelva inubicable (ejemplo: nuevo dueño en la dirección informada).

La excepción antedicha solo operara para deudas originadas en patentes CIPA, el Departamento de Rentas y Patentes una vez al año en el mes de marzo publicara el listado de contribuyentes inubicables por dos días seguidos en un diario de circulación local otorgando plazo de 15 días hábiles desde la última publicación para acercarse por sí o sus continuadores legales a actualizar su domicilio.

El Secretario Municipal certificará una vez transcurrido el plazo, la nómina de contribuyentes inubicables.

La Dirección de Administración y Finanzas, con las nóminas de contribuyentes, a más tardar en agosto de cada año, verificara el cumplimiento de los requisitos para tramitar la incobrabilidad de sus deudas morosas y que hayan transcurrido, a lo menos, cinco años desde que se hicieron exigibles y en caso de corresponder, procederá a incluir al contribuyente y su deuda en una nómina que será puesta en conocimiento del Concejo Municipal para el acuerdo de la declaración de incobrabilidad de dicha deuda; conforme a lo señalado en el artículo N°66 de la Ley de Rentas Municipales.

Por su parte, la Secretaria Municipal certificará el acuerdo de Concejo y remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica Municipal que procederá a realizar los decretos que declaren la incobrabilidad.

La Dirección Jurídica notificará por mano o mediante correo electrónico el decreto legalmente tramitado a Contabilidad para proceder a castigar de la contabilidad las deudas incobrables y a las Unidades Giradoras para descargar esos registros.

ARTICULO 15°. REGULARIZACIÓN DE INGRESOS POR PERCIBIR DE LARGA DATA.

Para este tipo de ingresos, las unidades giradoras dentro del primer semestre del año 2.020 despacharan por única vez carta certificada al domicilio de los contribuyentes morosos hasta el año 2.015, independiente del monto adeudado, existan o no gestiones de cobranza previa; la carta agotara las instancias de cobranza, otorgando un plazo fatal de 15 días para el pago de lo adeudado.

Una vez transcurrido el plazo, remitirán a la Dirección de Administración y Finanzas las nóminas de contribuyentes morosos en estado de prescriptibilidad hasta el año 2.015.

Estas deudas serán castigadas sujetándose al procedimiento establecido en artículo 66 del decreto ley N° 3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales, que faculta a las municipalidades 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 Concejo, los declaren incobrables y los castiguen de su contabilidad una vez transcurridos a lo menos cinco años desde que se hicieron exigibles.

La Dirección de Administración y Finanzas, con las nóminas de contribuyentes, a más tardar en noviembre del 2.020, procederá a incluir al contribuyente y su deuda en una nómina que será puesta en conocimiento del Concejo Municipal para el acuerdo de la declaración de incobrabilidad de dicha deuda; conforme a lo señalado en el artículo N°66 de la Ley de Rentas Municipales.

Por su parte, la Secretaria Municipal certificará el acuerdo de Concejo y remitirá los antecedentes a la Dirección Jurídica Municipal que procederá a realizar los decretos que declaren la incobrabilidad.

La Dirección Jurídica notificará por mano o mediante correo electrónico el decreto legalmente tramitado a Contabilidad para proceder a castigar de la contabilidad las deudas incobrables y a las Unidades Giradoras para descargar esos registros.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

ARTICULO 16°. MULTAS ANTE JUZGADO DE POLICIA LOCAL.

El Juzgado de Policía Local recibe y tramita denuncias -de Carabineros e Inspectores Fiscales y Municipales-, por infracciones al Decreto Ley N° 3.063, conforme a las disposiciones de las Leyes N°s 18.287 y 15.231.

El tribunal está obligado a informar a la Municipalidad las multas impagas superiores a 20 U.T.M., para su cobro ejecutivo, según artículo 23 de la Ley N° 18.287.

Tratándose de empresas que tengan contratos vigentes con el municipio y que sean sancionadas por el tribunal por una infracción de su competencia, y se mantengan impagas, siendo imposible su cobro, serán informadas al municipio para los fines pertinentes.

Las multas de tránsito impagas correspondientes a infractores que poseen licencia de esta comuna, se informaran a la Dirección de Tránsito, a fin de que se anoten en las carpetas respectivas.

DEUDA FLOTANTE.

ARTICULO 17°. DEUDA FLOTANTE.

La jurisprudencia administrativa de Contraloría, contenida en el dictamen N° 47.559, de 2013, ha precisado que las obligaciones consideradas en la "Deuda Flotante" configuran un pasivo transitorio o coyuntural y deben saldarse, a más tardar, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel en el cual se han constituido, si se considera que las acreencias impagas en análisis, al momento de su generación, necesariamente debieron haber contado con la suficiente disponibilidad presupuestaria, en el ítem correspondiente a la naturaleza del respectivo hecho económico.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá analizar en forma periódica la composición de dichas deudas con el propósito de verificar que estas sean efectivas y que no se mantengan por un lapso superior al plazo de su prescripción, ya que ello importaría el vencimiento de las eventuales acciones de cobro por parte de los acreedores, sin perder de vista que el municipio enfrentado judicialmente al reconocimiento y pago de la obligación, debe oponer la correspondiente excepción de prescripción.

ARTICULO 18°. PRESCRIPCIÓN.

El código civil define la prescripción como un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones y derechos ajenos, por haberse poseído las cosas o no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo, y concurriendo los demás requisitos legales.

ARTICULO 19°. DESCARGA CONTABLE DE DEUDAS PRESCRITAS.

La municipalidad de Ovalle a través de su Dirección de Administración y Finanzas procederá a la eliminación de los registros contables de aquellas deudas que se encuentren en estado de prescriptibilidad, resguardando debidamente los archivos de respaldo de estas, para que, en el evento de ser requerida de pago judicialmente la municipalidad, oponga la respectiva excepción de prescripción.

En los casos que la Dirección Jurídica reciba una demanda de cobro debe verificar previamente con la Dirección de Administración y Finanzas si la obligación cuyo cobro se persigue se encuentra vigente, de estar prescrita debe tramitar con la documentación que entregue la Dirección de Administración y Finanzas la excepción de prescripción.

En el evento de tratarse de deuda flotante de larga data registrada en el sistema contable, que cuente o no con respaldo suficiente para ser reconocida como tal, si se encuentra en estado de prescriptibilidad debe eliminarse del sistema, tomando el mismo resguardo documental del inciso anterior.

Contabilidad remitirá una vez al año, a más tardar en el mes de mayo, la nómina de deuda flotante en estado de prescriptibilidad a la Dirección de Administración y Finanzas, para que tramite el respectivo decreto de castigo contable de las deudas de dichas nóminas con la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando al efecto toda la información necesaria para la confección del decreto.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE OVALLE

MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
053-661139-661138-F.FAX 661136

Una vez decretado el castigo la Dirección Jurídica notificará a La Dirección De Administración Y Finanzas y a Contabilidad para su registro contable.

La Dirección de Administración y Finanzas resguardará debidamente los archivos de respaldo de las deudas castigadas, para que, en el evento de ser requerida de pago judicialmente la municipalidad, se oponga la respectiva excepción de prescripción.

ARTICULO 20°.- PAGO POR CONSIGNACIÓN.

En el evento de existir deudas no prescritas de parte del municipio debe tramitarse por parte de la Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección Jurídica el respectivo pago por consignación.

ARTICULO 21°.- El presente instrumento comenzará a regir desde su publicación en la página web de la Municipalidad de Ovale.

2. **PUBLÍQUESE** el presente Reglamento en la página web municipal.
3. **DÉJESE SIN EFECTO** cualquier otro acto administrativo que sea contrario a las disposiciones del presente Reglamento

Anótese.- Comuníquese a Secretaría Municipal, H. Concejo Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Control, Rentas, Contabilidad, Tesorería, Transito, Dirección de Asesoría Jurídica, Transparencia.- Archívese.-



SERGIO GALLEGUILLOS ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

CRL/AMAP/VLR/SGA/LCZ/SAR/MTS/MMM/PMM.



CLAUDIO RENTERIA LARRONDO
ALCALDE