República de Chile
Provincia de Linares
Tesorería Municipal

PARRAL, 03 SEP 2024

DECRETO EXENTO N° 4607

VISTOS:

1. El "Manual de Procedimientos para la Cobranza Administrativa, Cobranza Judicial y Contabilización de los Cheques Protestados"; y
2. El Decreto Exento SIAPER N°1.495, de fecha 02 de septiembre de 2024, que designa Secretario Municipal Subrogante a don Tomás Romero Parada; y
3. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de poseer un marco normativo concordado con la actual legislación y contexto municipal, que otorgue una limpia práctica y eficaz control; con absoluto apego a las instrucciones contables impartidas por la Contraloría General de la República; en materias de registrar en auxiliares los documentos protestados, sus etapas de cobranzas y las correctas contabilizaciones de los mismos.

Lo establecido en el artículo 3º de la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, el cual señala que "Las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos".

DECRETO

1.- APRUÉBASE, el "Manual de Procedimientos para la Cobranza Administrativa, Cobranza Judicial y Contabilización de los Cheques Protestados"

2.- DETERMÍNASE, la aplicación obligatoria del referido Manual, a partir de la dictación del presente Decreto aprobatorio.

3.- ENTRÉGASE, copia digital del referido Manual a todas las unidades señaladas en la "Distribución", que se consideran deben controlar y aplicar el referido cuerpo normativo.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

TOMÁS ROMERO PARADA
Secretario Municipal (S)

PAULA RETAMAL URRUTIA
Alcaldesa de Parral

PRU/TRP/EGP/PVL/pvl.
DISTRIBUCION:
1.- Dirección de Control (copia digital)
2.- Dirección de Administración y Finanzas (copia digital)
3.- Dirección de Asesoría Jurídica (copia digital)
4.-Departamento Tesorería Municipal (copia digital)
5.- Archivo I. Municipalidad de Parral.

ERICA GAJARDO PEREZ DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS(S)	PATRICIO VERGARA LARA TESORERO MUNICIPAL

PROCEDIMIENTOS PARA LA COBRANZA ADMINISTRATIVA. COBRANZA JUDICIAL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS CHEQUES PROTESTADOS

Generalidades:

Este Manual de procedimiento regula la tramitación de las cobranzas y registros contables necesarios para la práctica de todo tipo de cheques recibidos como pagos en cajas municipales y que eventualmente resulten protestados por alguna de las diferentes causales que dispone la legislación vigente. Resultando este texto normativo de observancia obligatoria para el desarrollo del proceso puntualizado.

Asimismo, este contenido se expresa con el propósito de vigorizar el proceso administrativo y el control interno municipal, con la finalidad de ser un aporte tendiente a fortalecer el manejo financiero y que nos favorezca en cautelar adecuadamente los intereses y recursos del servicio; desde las etapas administrativa, judicial y contable.

Causales para Protestar Cheques:

Las causas que la ley indica para protestar los cheques existen cuatro que se explican a continuación.

Causales de forma: Son las relacionadas con la forma del cheque; por ejemplo, firma disconforme, fecha inexistente, diferencia entre la indicación de la cantidad en letras y números, etc.

Caducidad del cheque: Ocurre cuando se cobra fuera del plazo establecido por la ley; en este caso el protesto se hará si lo pide quien desea cobrarlo o cuando lo cobra por intermedio de otro banco.

Orden de no pago: Si quien lo giró ha dado una orden de no pago, el banco debe protestarlo, dejando constancia que existía una instrucción para hacerlo sin atender a la causal que se indique o si la cuenta dispone o no de los fondos necesarios para su pago.

Falta de fondos: Cuando no hay dinero para cubrir el monto que indica el cheque. También esta causa se indica cuando la cuenta está cerrada y llega a cobrarse un cheque girado con anterioridad.

Consideraciones Iniciales:

El artículo 40 del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, indica que los derechos municipales son 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 la misma, salvo exención contemplada en un texto legal expreso.

A continuación, el inciso final del artículo 42 del citado cuerpo normativo establece, en relación con la atribución de los municipios para cobrar los señalados derechos, que, en el ejercicio de esa facultad, deberán observar criterios de simplificación, tanto a favor del expedito cumplimiento por parte de los contribuyentes, concesionarios, usuarios o permisionarios, como en beneficio de una cómoda y económica recaudación y administración de los recursos.

A su turno, el inciso primero del artículo 2° del mismo decreto ley dispone que los ingresos o rentas municipales serán percibidos por la unidad encargada de la administración y finanzas de cada municipalidad, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; agregando sus incisos tercero y cuarto, en lo que importa, que los pagos deberán comprender la totalidad de las cantidades incluidas en los respectivos boletines, giros u órdenes, y el entero, en las condiciones que señala esta norma, extinguirá la obligación pertinente hasta el monto de la cantidad pagada.

Por su parte, de conformidad con el inciso primero del artículo 10 del decreto con fuerza de ley N°707, de 1982, del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques, prevé que "El cheque es una orden escrita y girada contra un Banco para que este pague, a su presentación, el todo o parte de los fondos que el librador pueda disponer en cuenta corriente". Agregan los incisos primero y tercero del artículo 11 que "El cheque puede ser girado en pago de obligaciones o en comisión de cobranza", y que tratándose del cheque dado en pago este "se sujetará a las reglas generales de la letra de cambio, salvo lo dispuesto en la presente Ley".

Al respecto, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 15.036, de 1983; 20.719, de 1996, y 11.463, de 1999, ha precisado que como el citado artículo 2° del decreto ley N° 3.063, de 1979, no se refiere expresamente a los medios de pago de los derechos, impuestos y contribuciones municipales en general, estos deben pagarse a través de aquellos medios previstos en el artículo 38 del Código Tributario -dinero efectivo, vale vista, letra bancaria o cheque, tarjetas de débito, tarjetas de crédito u otros medios-, ya que ellos pueden considerarse como instrumentos idóneos para su entero.

Dado que en nuestro ordenamiento jurídico el cheque constituye un medio legal de pago y no existe una disposición que autorice a los municipios a excluirlo como tal para cancelar las obligaciones contraídas con dichas entidades edilicias por concepto de permisos, derechos o concesiones, no resulta procedente que estas prohíban su uso, puesto que ello significaría establecer mayores requisitos o restricciones que aquellos que hubieren sido impuestos por la ley o por las normas dictadas por los órganos competentes.

Puntualizado lo anterior, resulta útil recordar que en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del referido decreto con fuerza de ley N°707, de 1982, y con la jurisprudencia administrativa de Contraloría, incluida en los dictámenes N°s. 9.882, de 2003, 41.099, de 2008 y 51.149, de 2011, los pagos efectuados con cheques dentro del plazo legal, que, en definitiva, no es pagado por el banco, por protesto por falta de fondos o por orden de no pago, no producen el cumplimiento de la obligación en forma, la que no se extingue; y, por lo tanto, debe entenderse que el deudor se encuentra moroso.

En dicho contexto, y en concordancia con lo previsto en el artículo 48 del decreto ley N°3.063, de 1979, las municipalidades se encuentran en el imperativo de cobrar el monto de los permisos, concesiones y servicios que correspondan, con los reajustes e intereses que procedan, por el tiempo durante el cual una persona se encuentra sin pagar oportunamente dichos estipendios, sin perjuicio de las acciones o excepciones que en la esfera jurisdiccional pueda hacer valer el interesado (aplica criterio contenido en el dictamen N°74.127, de 2010).

Por otra parte, haciendo presente lo manifestado en los dictámenes N°s. 30.585, de 2004, y 39.428, de 2008, del Organismo de Control, en el sentido que la regla general sobre cobro de deudas municipales es que los municipios carecen de facultades legales para condonarlas o rebajarlas, incluyéndose sus intereses y reajustes, sin perjuicio que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley de Rentas Municipales en relación con el artículo 192 del Código Tributario, la autoridad municipal cuenta con atribuciones para otorgar facilidades de pago respecto de los impuestos, contribuciones y derechos municipales adeudados, a personas que acrediten su imposibilidad de pagarlos al contado.

Luego, 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 los recursos municipales, de manera que el agotamiento de los medios de cobranza no puede significar un desembolso desproporcionado de recursos (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 51.254, de 2002; 39.428, de 2008, y 12.307, de 2019).

Aspectos Contables:

Para la constitución del deudor en la etapa de cobranza administrativa se carga la cuenta 11601 “Documentos Protestados con abono a la cuenta 111.02” Banco”

Posteriormente, y una vez concluida la etapa de cobranza administrativa sin resultado se procede a entregar el documento protestado a la Unidad Jurídica para cobranza judicial. Contabilidad debe registrar este hecho en la cuenta “Deudores en Cobranza judicial” con abono a “Documentos Protestados”.

Así entonces, a final de año y a continuación, la entidad podrá reconocer un deterioro y registrar contablemente el deterioro determinado en la cuenta de activos pertinente. Para esto la Unidad de Contabilidad debe hacer el reconocimiento del acreedor y realizar el castigo contable mediante compensación en una cuenta por pagar de gastos presupuestarios.

Del Procedimiento:

Primero: En la eventualidad que algún cheque percibido en caja y depositado en banco, resulte posteriormente protestado por cualquier causal atribuible al Titular de la cuenta corriente; sólo podrá ser cancelado posteriormente o liquidado mediante pago en efectivo, Tarjeta de débito o Tarjeta de crédito. No procederá re-depósitos de documentos; así como ninguna otra forma de liquidación que no sea alguna de las antes indicadas.

Segundo: En el caso que el documento protestado hubiese sido entregado en pago de cualquier derecho, impuesto municipal o multa, que registrare una fecha de vencimiento derivado de actos contractuales, ordenanzas municipales o definidos por la legislación; procederá que se liquide el valor neto del protesto adicionando los recargos por concepto de reajuste e interés penal, contados desde la fecha del vencimiento hasta el día de su liquidación definitiva.

Tercero: Será responsable de la liquidación y giro del ingreso por pago del protesto la Unidad de Tesorería Municipal. Asimismo, una vez cancelado el documento protestado en la etapa de cobranza administrativa, el Tesorero Municipal deberá hacer devolución del cheque con su acta de protesto al titular del documento.

Cuarto: Ante la situación de que alguna persona natural o jurídica le sea protestado un documento bancario, por cualquier circunstancia atribuible al Titular de la cuenta corriente. El cajero municipal estará impedido de recibir nuevamente cheques a esas personas, no relacionando cual sea el servicio que se pretenda cancelar.

Quinto: Acaecido lo señalado en el “Punto Primero”, será el Tesorero Municipal el responsable de iniciar el proceso de cobranza administrativa desde el minuto en que el protesto sea registrado en la cartola bancaria respectiva y obtenida de parte del ejecutivo bancario la causal del protesto. Sin perjuicio de haber obtenido físicamente el documento bancario con su correspondiente acta de protesto.

Sexto: El Tesorero Municipal notificará del protesto a la Unidad de Contabilidad mediante Memorándum y; a la vez, contactará vía telefónica al titular de la cuenta corriente, para apercibirlo de acercarse a Tesorería a cancelar el total del documento protestado más sus recargos legales, si correspondiere.

Séptimo: Protestado por cualquier causa un cheque, el Tesorero Municipal deberá registrar el hecho en el sistema informático de Tesorería mediante la correspondiente parametrización, para que el contribuyente quede inmediatamente negado e impedido de realizar pagos futuros en cajas, mediante la forma con cheques.

Octavo: La Unidad de Contabilidad constituirá en deudor al titular del documento protestado con abono a la cuenta contable Banco; en tanto no sea cancelado en la instancia de cobranza administrativa. Luego, si pasa a la etapa de cobranza judicial deberá registrar contablemente el estado de ese proceso.

Noveno: Esta instancia de cobranza administrativa y su recuperación monetaria no puede extenderse por más de tres días hábiles.

Décimo: Transcurrido el plazo indicado precedentemente, sin haber obtenido la recuperación del monto protestado y sus recargos correspondientes; el cheque con su acta de protesto original será enviado a la Dirección de Asesoría Jurídica para la etapa de cobranza judicial.