UNIVERSIDAD ACADEMIA HUMANISMO CRISTIANO
ESCUELA DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS

UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO BIBLIOTECA

PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA COBRANZA DE LA TESORERIA REGIONAL METROPOLITANA

"Tesis para optar al título de Ingeniero de Ejecución en Gestión Pública"

PROFESOR GUIA: PABLO BÜTIKOFER ROBLES

INTEGRANTES : MARGARITA OLIVARES HERRERA
GILDA MUÑOZ AEDO

SANTIAGO, OCTUBRE DE 2001

Agradecimiento:

Al Profesor Don Pablo Bütikofer
A los compañeros que aportaron con sus comentarios al desarrollo de esta Tesis.

INDICE

INTRODUCCION.....5-6
PROPÓSITO DELESTUDIO.....7-8
METODOLOGIA.....9-10-11
DIAGNOSTICO.....12-13-14-15-16
HIPOTESIS.....17-18-19
MARCO TEORICO.....20
CAPITULO I
ANTECEDENTES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.....21
ORIGEN Y TRAYECTORIA DE LA TESORERÍA GENERAL.....22-23
MISIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL.....24
ROL SOCIAL DE LA TESORERIA GENERAL.....25-26
FUNCIONES DE LA TESORERIA GENERAL.....27-28
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA TESORERIA GENERAL.....29
CAPITULO II
FUNCIÓN DE LA COBRANZA JUDICIAL.....30
PRINCIPIOS BASICOS EN QUE SE SUSTENTA LA COBRANZA.....31-32-33
PRINCIPALES IMPUESTOS Y CREDITOS RECAUDADOS POR TESORERIA.....34
LA FUNCION DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL.....35-36-37
JUICIO EJECUTIVO DE LA COBRANZA JUDICIAL.....38
ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA COBRANZA JUDICIAL DE LA TESORERIA REGIONAL METROPOLITANA.....39
ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL DE LA SECCION COBRANZA DONDE SE TRAMITAN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES POR IMPUESTO FISCAL E IMPUESTO TERRITORIAL.....40-41
FASES DE LA COBRANZA DE IMPUESTOS.....42
COBRANZA ADMINISTRATIVA.....43-44
PRIMERA ETAPA DE LA COBRANZA JUDICIAL.....45-46-47-48
LAS NOTIFICACIONES.....49-50-51-52

LUGARES HABILES PARA NOTIFICAR.....53-54-55
EL EMBARGO.....56-57-58-59
SEGUNDA ETAPA JUDICIAL DE LA COBRANZA.....60
EL REMATE DE BIENES EMBARGADOS SE REALIZA.....61
ACTUACIONES DE REMATE DE PROPIEDADES..... 62
PUBLICACIONES DE AVISOS DE REMATE..... 63
PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE PRESENTAN POSTORES..... 64
SUSPENSIONES DE APREMIOS DURANTE EL PROCESO.....65
CONSIDERACIONES DEL CAPITULO II.....66
CAPITULO III
MIRANDO HACIA LA FUTURA COBRANZA DE LA TESORERIA REGIONAL METROPOLITANA.....67-68
PROYECTO DE CORTO PLAZO.....69
FORTALECIMIENTO DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA.....70-71-72-73
APOYO DE INFORMACION EXTERNA.....74-75-76
CAPACITACION Y APOYO EN TERRENO.....77-78
PROYECTO DE MEDIANO PLAZO.....79
REDISEÑO ORGANIZACIONAL A TRAVES DE SECCION COBRANZA.....80-81-82
COORDINACION CON SERVICIOS FISCALIZADORES Y REGULARIZADORES.....83-84-85
INCENTIVOS NO ECONOMICOS.....86-87
PROYECTO DE LARGO PLAZO.....88
DESARROLLO SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE LA COBRANZA 89-90
PROYECTO SIN PLAZO..... 91
MODIFICACIONES LEGALES.....92-93
CONSIDERACIONES DEL CAPITULO III.....94
CONCLUSIONES.....95-96
CAPITULO IV
ORGANIGRAMA, ENCUESTAS Y ANEXOS.....97

ENCUESTAS.....98-99-100-101-102-103-104-105-106-107-108
ANALISIS DE LA ENCUESTA.....109-110
FORMULARIOS DE USO FRECUENTE EN LA COBRANZA.....111
BIBLIOGRAFIA..... 112

INTRODUCCION

El proceso de Cobranza de la Tesorería General de la República es un tema delicado, de alta complejidad técnica y que debe ser observado como plataforma sustancial y proveedora de las arcas fiscales que desarrolla este Servicio.

La potencialidad y relevancia descansa sobre el hecho de ser una herramienta mediante la cual el Estado logra introducir un elemento que garantiza la igualdad tributaria por la eficacia de su labor reguladora y fiscalizadora, lo que permite en definitiva recaudar o recuperar un alto nivel de recursos por concepto de deudas morosas lo que amplia las finanzas públicas del Estado.

Su alta complejidad responde a una serie de factores, que se detallan a continuación a objeto de ir configurando un primer antecedente para la concreción y comprensión de las medidas planteadas:

- Es en lo fundamental un proceso judicial, que implica necesariamente que las distintas alternativas que se planteen para sus cambios deben estar dentro del marco jurídico legal y que las medidas para su fortalecimiento estén supeditadas al cumplimiento de las leyes y reglamentos que se aplican a un tribunal.

- Es intensivo en uso de recursos, especialmente humanos debido a las altas tasas de morosidad lo que hace imprescindible el desplazamiento de los recaudadores fiscales a terreno para realizar las notificaciones, requerimientos de pago y embargos, la tramitación de la demanda en los juzgados de letras, el retiro y remate de especies, etc. Todo el proceso anterior va implicando una alta carga de trabajo de los funcionarios en terreno y una generación adicional de documentación complementaria para dar curso a los distintos procesos futuros.

- Es masivo, por su extensa y alta tasa de morosidad, lo que implica una gran carga de trabajo por funcionario.

- Es especializado. Su carácter judicial y tributario, requiere conocimientos específicos de ambos aspectos por parte de los abogados que tramitan las demandas, como así también de parte de los recaudadores, que trabajan en terreno efectuando notificaciones, embargos y retiros.

En atención a esta complejidad, se ha diseñado un Plan de Fortalecimiento de la Cobranza de la Tesorería Regional Metropolitana, que se presenta a continuación. Este plan se estructura en 4 proyectos que atacan individualmente el mejoramiento en aspectos específicos de la cobranza, y que en su conjunto configuran un rediseño que cambia radicalmente la manera en que se realiza la cobranza en la Tesorería Regional Metropolitana.

Estos proyectos se deben realizar en cuatro etapas:

1º.- Proyectos de Corto Plazo
2º.- Proyectos de Mediano Plazo
3º.- Proyecto de Largo Plazo
4º.- Proyecto Sin Plazo

Estos proyectos se organizan de acuerdo al horizonte de tiempo requerido para su implantación y puesta en marcha.

PROPOSITO DEL ESTUDIO

La principal finalidad que persigue la puesta en marcha de este estudio, denominado **"Plan de Fortalecimiento de la Cobranza de la Tesorería Regional Metropolitana"** es realizar un diagnóstico de la realidad actual existente en la Cobranza Judicial de Impuestos Morosos, desde el punto de vista de la Tesorería Regional Metropolitana. Este diagnóstico será entonces nuestra plataforma para proyectarnos sobre la mejor forma de construir los procedimientos que respondan a las necesidades actuales y hacer una prospección de las soluciones para resolver los problemas que pudieren devenir en el futuro en el Juicio Ejecutivo de Cobro de las Obligaciones Tributarias en Dinero.

El tema de la modernización del Estado ha aparecido en forma recurrente en los discursos políticos de los últimos tiempos, enfatizándose en ellos la necesidad real de introducir cambios estructurales y conductuales, tendientes a lograr una efectiva y eficiente modernización que conlleva una mejora sustancial del aparato público y por tanto una mejor calidad de servicio. Los continuos y profundos cambios que experimenta día a día la comunidad internacional, de la cual Chile forma parte activa, exigen actualizar el rol que debe cumplir el Estado para mantenerse vigente en esta comunidad y llegar a ser un país desarrollado cultural, social y económicamente.

En este contexto, hay que revisar el concepto de Servicio Público, sobre todo cuando existe una acentuada disociación entre el funcionario público y el usuario del Servicio. El ciudadano común descalifica a la Administración Pública, percibiéndola como ineficiente, y uno de los elementos que lo llevan a tener esta apreciación, es el exceso de trámites que se le exigen cumplir, aún para realizar las consultas más simples. Asimismo, muchas veces son atendidos por funcionarios con carencias en grados de empatía y conocimiento acabado de las normativas que redunda en un mal servicio y desmejora significativamente la imagen corporativa.

De modo que el Plan de Fortalecimiento de la Cobranza, debe incluir los cambios necesarios para posicionar a la Cobranza en un nivel de eficiencia acordes con los tiempos actuales, estructurando los sistemas y procedimientos para optimizar la recaudación en montos y tiempos.

METODOLOGIA

Durante casi dos meses estuvimos realizando labores de investigación en la génesis de la Cobranza, partiendo primeramente desde un acercamiento con los funcionarios, incorporando sus experiencias, analizando la atención de público y naturalmente haciendo el análisis de los distintos procesos y etapas que contiene el tema de la Cobranza.

Desarrollamos una encuesta que su resultado nos permitió establecer y apoyar la necesidad del cambio.

Como fundamento teórico y sustentación jurídica tuvimos que estudiar toda la reglamentación y la fundamentación legal que hay tras este proceso de la Cobranza, consultando;

- Aspecto Legal.
- Jurisprudencia Administrativa.
- Jurisprudencia Judicial.
- Aspectos Doctrinarios.

ASPECTO LEGAL

Los aspectos legales están contenidos en las normas vigentes sobre las cuales se basa la Cobranza Judicial. Pueden ser Leyes, Decretos con Fuerza de Ley, Decretos Leyes o Decretos Supremos. También pueden serlo las normas particulares de cada servicio, como son las Circulares y Reglamentos internos.

- Código Tributario.
- Código de Procedimiento Civil.

- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías D.F.L. Nº 1 de 1994.
- Circulares Normativas del Servicio de Tesorerías, emanadas del Tesorero General de la República.

JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA

Reside en las Resoluciones o dictámenes de los Servicios Públicos para resolver casos particulares sometidos a su conocimiento.

- Dictámenes de la Contraloría General de la República.
- Resoluciones Administrativas sobre exclusiones de Cobranzas y Quiebras.
- Resoluciones del Servicio de Impuestos Internos.
- Circulares Informativas del Servicio de Tesorerías, emanadas por los Jefes de Departamento, en las materias que son de su competencia.

JURISPRUDENCIA JUDICIAL

Se encuentra contenida en las resoluciones emanadas del Poder Judicial, generalmente se refieren a suspensiones de la Cobranza Judicial, en atención a los juicios que se ventilan, y los juicios en la segunda Etapa Judicial de la Cobranza.

- Resoluciones emanadas de la Corte Suprema.
- Resoluciones emanadas de la Cortes de Apelaciones.
- Resoluciones de los Jueces de Letras, en lo Civil y del Crimen.
- Resoluciones del Juez Sustanciador.
- Resoluciones del Tesorero General de la República.
- Resoluciones del Director Regional del Servicio de Impuestos Internos.

ASPECTOS DOCTRINARIOS

La doctrina sobre materias de Cobranza, se encuentra en las opiniones vertidas por los Tratadistas y Expertos en la materia.

- Opiniones de los Abogados y Profesionales del Servicio de Tesorerías.
- Teorías propuestas por los Ingenieros en Gestión Pública.
- Publicaciones Técnicas Tributarias especializadas en Cobranza.
- Memorias Anuales del Servicio de Tesorerías.

DIAGNOSTICO

A modo de introducción, es necesario precisar que el Supremo Gobierno asigna anualmente al Servicio de Tesorerías metas de recaudación de los impuestos declarados en morosidad, teniendo el Departamento de Cobranza y Quiebras la misión de preocuparse de su cumplimiento. Con esta finalidad el Departamento de Cobranza y Quiebras asigna cuotas de recuperación a las diferentes Oficinas con que el Servicio cumple su labor institucional a través del país, emitiendo además los productos que se convertirán en los Expedientes Administrativos que dan inicio al proceso de la cobranza judicial de la tributación morosa.

Además, realiza controles periódicos de los avances realizados por las diferentes oficinas a fin de cumplir con éxito la meta anual asignada a la Institución.

La Sección Cobranza se encuentra dentro de la estructura de la Tesorería Regional Metropolitana, conjuntamente con la Sección Ingresos, Sección Informaciones, Sección Convenios y Condonaciones, Sección Bancos, Sección Egresos, Sección Pensiones y Sección Administrativa, contando con una dotación de 252 funcionarios que en su mayoría (90%) pertenecen a la Planta Administrativa y Planta de Técnicos.

La Tesorería Regional Metropolitana debe Administrar los Expedientes Administrativos que centralizadamente emite el Departamento de Cobranza y Quiebras de la Tesorería General de la República, los que se forman a partir de la información registrada en la Cuenta Unica Tributaria de los contribuyentes, correspondiente a la deuda morosa originada por diferentes tipos de impuestos, créditos y obligaciones que estos mantienen con el Fisco.

A fin de enfrentar esta tarea, que en el ámbito jurisdiccional de la Tesorería Regional Metropolitana comprende 43 comunas, la Sección Cobranza realiza una

Subdivisión territorial que se traduce en la creación de tres Areas operativas (Centro, Sur y Poniente), que se encuentran cada una a cargo de un funcionario con el cargo de Supervisor y que para cumplir su cometido cuenta con funcionarios que desempeñan labores de Recaudador Fiscal, así como la labores de orden administrativo. Además conforme a esta estructura, se designan Abogados por Area y Procuradores que deben tramitar las causas que se originen ante los tribunales ordinarios.

PERFIL FUNCIONARIO

Es posible establecer que la formación de los funcionarios es sumamente heterogénea, es así que nos encontramos con Abogados, Administradores Públicos, Ingenieros en Gestión Publica, Contadores Auditores y Funcionarios que son licenciados de enseñanza media. Además hay un contingente importante de funcionarios que se encuentra realizando estudios superiores de variado orden.

Respecto de la capacitación que el Servicio entrega a los funcionarios a fin de cumplir a cabalidad sus labores, podemos señalar que ésta es irregular en el tiempo así como insuficiente en calidad y cantidad, cumpliendo un rol secundario, pues el mayor conocimiento que el personal adquiere es aquel que se le entrega por vía informal a través de los funcionarios más antiguos en la institución y por tanto de más experiencia, y el que entrega el cumplimiento de la labor asignada.

CLIMA ORGANIZACIONAL

Se puede consignar que este no escapa al sentimiento de desencanto y de expectativas insatisfechas que embarga a gran parte de la ciudadanía y que van más allá de entender o no la crisis económica mundial y los efectos que esto provoca en la economía del país. En el caso particular de los funcionarios de la Sección Cobranza esto se debe a las bajas remuneraciones que percibe la mayoría de los funcionarios por estar encasillados en los grados más bajos de la Escala Unica de Sueldos.

Otro aspecto que afecta el estado de ánimo y la actitud de los funcionarios, es que las metas impuestas por el Supremo Gobierno son cada vez más exigentes y difíciles de cumplir, sintiéndose constantemente incitados por las autoridades del Servicio en el cumplimiento de las metas ya señaladas. Esto, a pesar que existen estímulos económicos por meta cumplida que se traduce en un incentivo que se paga cuatro veces al año conjuntamente con las remuneraciones de los períodos mensuales, pero que en opinión de los funcionarios tienen el rango de injusticia en la forma que éste se entrega, ya que es percibido por todos los funcionarios del servicio sin considerar la labor que realicen, estos es, trabaje en la cobranza de impuestos o no, de igual manera incomoda que éste se entrega conforme un porcentaje que se estima y que se paga considerando el sueldo base de cada funcionario, de manera tal, que a mayor remuneración más alto resulta el monto pagado, estimándose que éste debería tener un carácter redistributivo y ser mayor el porcentaje para los sueldos más bajos o en su defecto una suma igual para todos los funcionarios, sin aceptar que este beneficio obtenido por la Asociación de funcionarios es una Ley de la República y una Política de Estado, que los beneficios económicos que se entregan se calculan sobre la remuneración de cada trabajador en particular rechazando el Parlamento argumentos en contrario.

Otro aspecto que se estima no suficientemente valorado por las autoridades del Servicio, dice relación con lo extendido del territorio a cubrir y el esfuerzo que significa para los hombres y mujeres que se desempeñan como Recaudadores Fiscales, debiendo concurrir en no pocas ocasiones a sectores rurales, lo que reclama contar con una mayor dotación de medios de movilización (camionetas u otros) aportados por la Institución, considerando además que esta labor no se suspende ni en las altas temperaturas del verano o el frío y la lluvia de invierno.

Unido a esto, están los insultos que en más de una oportunidad deben recibir quienes salen a terreno de parte de los contribuyentes demandados, situación que se hace muy peligrosa cuando se debe concurrir a sectores poblacionales de alta

peligrosidad ya que más de un Recaudador fiscal ha sido asaltado y golpeado en el desempeño de sus funciones.

Lo descrito hace que la participación de los funcionarios en las reuniones por lo general sean pasivas, es decir la mayoría de los funcionarios se limita a escuchar sin intervenir, no entregando aporte alguno a las reuniones.

Hay que consignar además que las características del trabajo que se realiza, determina que éste se efectúe en forma personal-individual, tanto respecto de los Recaudadores Fiscales, Procuradores y en alguna medida los Abogados Litigantes que realizan sus labores fuera de la oficina, conspira negativamente para conseguir un clima laboral de unidad de los funcionarios, situación a la que lamentablemente no escapan quienes desarrollan labores administrativas

Seguidamente desglosaremos lo expresado precedentemente conforme los siguientes ítems:

- **MOTIVACION**: Al respecto se puede señalar que esta es baja a causa de las bajas remuneraciones, además de la inexistencia de una carrera funcionaria a causa de la Escala Unica de Remuneraciones.

- **RENDIMIENTO**: Este se ve afectado por lo heterogéneo del territorio a cubrir y del tipo de contribuyente al que se debe enfrentar, lo que contrasta con la falta de recursos para desarrollar las labores.

- **GRADO DE COMPROMISO**: Aún cuando los funcionarios se sienten agredidos por las autoridades del Servicio por la exigencia de cumplir metas cada vez más difíciles de cumplir, está claro para los funcionarios que la única forma de conservar la fuente de trabajo es realizando su mejor esfuerzo. Lógicamente siempre existen funcionarios aislados que son indiferentes a los compromisos institucionales y del grupo en particular.

- **VARIABLES EXTERNAS**: Existe gran preocupación de parte de todos los funcionarios respecto del futuro del Servicio a causa de la agresión constante de parte del Director Nacional del Servicio de Impuestos Internos, que paulatina y sostenidamente se está llevando tareas que tradicionalmente y que de acuerdo a la Ley Orgánica de Bases de la Administración del Estado, son propias y exclusivas del Servicio de Tesorerías.

- **TRABAJO EN EQUIPO**: Este en la medida que se puede se hace presente, ya que la labor que se desarrolla es un proceso unido donde cada etapa o fase posibilita el cumplimiento de la fase siguiente.

Conforme el diagnóstico presentado, surgen como tareas a realizar, a fin de resolver las debilidades organizacionales que se evidencian en el quehacer de la Sección, las que a continuación se indican:

- Dotar de mayores recursos Tecnológicos y de Vehículos a la Sección Cobranza.
- Mejoramiento de las remuneraciones, especialmente de los funcionarios que tienen remuneraciones más deprimidas, y que son la mayoría de la Sección Cobranza.
- Mayor comunicación entre la base y la línea Departamental.
- Trabajo fuerte en capacitación, especialmente sobre temas legales y de comportamiento organizacional.
- Formar equipos de trabajo multidisciplinarios que integren distintas visiones del proceso de la cobranza judicial.
- Formar muchos lideres organizacionales y con gran fuerza en la resolución de conflictos.
- Que exista una real motivación hacia el funcionario, que vaya más allá de los bonos por metas de recaudación.

HIPOTESIS

El sistema de Cobranza de Impuestos Morosos y concretamente el Juicio Ejecutivo de las Obligaciones Tributarias en Dinero en contra de los deudores morosos, necesita ir adaptándose a las nuevas características de la tributación vigente, a la realidad económica del País, a las situaciones humanas y sociales que viven los contribuyentes, y a las características técnicas y computacionales de las organizaciones actuales.

Los problemas que se suscitan en la cobranza de Impuestos Morosos son complejos, y debemos resolverlos en diferentes niveles y áreas, recurriendo a los Recursos Humanos bien capacitados, a las nuevas Tecnologías Computacionales, y la incorporación de elementos que nos ofrece la modernización.

Debido a lo cual la hipótesis que consideramos en nuestro trabajo es que:

Debemos lograr que la Cobranza administrativa y judicial se convierta en un proceso ágil y moderno, que incorpore las técnicas y equipos de trabajo apropiados junto a una dotación de personal motivada y capacitada, y con un nuevo sistema de apoyo a la Cobranza como es el CONCOBRA II (Control de Cobranza) cuyo nuevo diseño contempla no sólo el apoyo a las labores operacionales, el cual está enfocado el sistema actual, sino que también un fuerte apoyo al control de gestión y planificación del proceso de Cobranza, cuyos resultados se reflejarán en una recuperación máxima de las deudas morosas, que ayuden a que las arcas fiscales posean los recursos para beneficiar los planes sociales del país.

Nos motiva especialmente para conseguir el éxito de nuestro objetivo, el comprender y ayudar a solucionar los problemas de las organizaciones, principalmente la nuestra, para cumplir los fines que todo estado moderno debe proponerse para

afrontar el futuro y satisfacer las necesidades sociales en Salud, Vivienda, Educación, etc.

Esto implica plantearse los siguientes objetivos:

- En el aspecto humano, se debe alcanzar el máximo de productividad, para lo cual es requisito esencial que el personal de cobranza se capacite en las áreas de su trabajo y en la atención de los contribuyentes.

- Es indispensable, desarrollar y generar las condiciones para un clima laboral proclive a aceptar los cambios que la vida funcionaria moderna requiera, creando equipos de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.

- Se debe adquirir una cultura organizacional que permita comprender que, para subsistir y progresar, se debe asumir que las funciones y tareas devienen permanentemente adaptándose a los cambios que esto genere.

- Se debe conocer y utilizar las nuevas tecnologías, para obtener un rendimiento máximo de los implementos computacionales y comunicacionales que se pongan a disposición de esta área en su nueva fase.

- Generar canales de participación adecuados incorporando los saberes institucionales para detectar y solucionar conflictos.

- Lograr una coordinación más fluida con otros servicios mejorando la labor de cobranza mutua.

- Alcanzar una adecuada relación entre el esfuerzo y los resultados con una retribución equivalente.

Todo esto implica que las personas y las organizaciones viven en tiempos complejos, estamos en el siglo XXI, lo que ayer fue verdad, ideal, hoy día no encuentra asidero en la sociedad. Se requiere, por tanto, de transformaciones y cambios en el nivel personal y organizacional, es decir cambios integrales. Algunos intentos en ese sentido se han propuesto, pero pareciera ser, que para que los cambios sean efectivos éstos deben trascender los niveles del diseño y penetrar al interior de los recursos humanos que conforman las instituciones.

Las personas, a su vez deben comprometerse con sus propios cambios para obtener resultados colectivos en pos de un mejor desempeño organizacional. Se hace necesario profundizar las relaciones de respeto y aceptación del otro, escuchar las inquietudes de los demás, lo que generará acciones efectivas que, sin lugar a dudas, redundarán en una mejor comunicación, dejando de lado la confrontación, la descalificación y la paralización de la acción.

MARCO TEORICO

Para la elaboración de este plan que generará una adecuada y oportuna forma de Cobranza de los Impuestos Morosos para el futuro, nos debemos basar en las disposiciones legales contenidas en la Constitución Política de la República de Chile, en el Código de Procedimiento Civil, Código Civil y el Código Tributario. Esto porque estamos hablando de realizar un proceso que perfectamente se puede ajustar dentro de la orgánica constitucional vigente.

En lo referente al Código Tributario, donde se encuentran las disposiciones más relevantes, debemos citar el Título V del Libro III del mencionado Código, este Título trata del Cobro Ejecutivo de las Obligaciones Tributarias en Dinero.

En la situación actual estamos comprometidos con la Modernización del Estado desde la lógica de mejorar la calidad de servicio con eficiencia y eficacia, y para resolver los problemas contingentes que se producen en nuestra sociedad en desarrollo, debemos contribuir con todos los medios a nuestro alcance para actualizarnos y estar vigentes en este mundo moderno que nos ha tocado vivir.

Además, específicamente debemos contribuir a la Modernización de la Gestión Pública, a través de la cual el Estado cumple sus objetivos de servir a la comunidad.

Las Personas que participan en la dirección y en la operatividad ejerciendo sus funciones dentro de la Administración Pública, deben por una parte conocer, comprender y aplicar sus conocimientos técnicos y por otra parte, además analizar y evaluar los procesos de Cobranza.

También vamos a incorporar temas de participación, comunicación, capacitación y sistemas y esquemas motivacionales que resultarán cruciales para lograr la identificación de los funcionarios con este proyecto.

CAPITULO I

ANTECEDENTES GENERALES DE LA ORGANIZACION

ORIGEN Y TRAYECTORIA DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El origen de la Tesorería General de la República se remonta al tiempo de la Conquista. Luego de la llegada de Colón a América en 1492 y ante las evidentes muestras de riqueza que el suelo americano fue ofreciendo en las expediciones siguientes, la Corona se dio a la tarea de organizar un aparato administrativo imperial en las Indias. La Tesorería General de la República es la heredera histórica de una labor continua de manejo y gestión de los fondos fiscales, que se inicia en 1541 con el nombramiento interino, por parte de Pedro de Valdivia, de Gerónimo de Alderete como primer oficial de la Real Hacienda de la naciente provincia de Chile, ratificado en 1544 por el príncipe Blasco Núnez de Vela, Virrey del Perú (según consta en el Archivo de Indias, 109-7-1, de Sevilla).

A pesar de haber tenido diferentes denominaciones desde sus inicios hasta nuestros días, la Tesorería ha preservado siempre la característica de ser la institución de la que se vale el Estado para recaudar sus ingresos y efectuar el pago de sus obligaciones, contribuyendo de este modo al manejo de los recursos públicos.

El proceso de formación y estructuración de la Tesorería, como es conocida actualmente, culminó el 5 de Agosto de 1927 cuando el Presidente don Carlos Ibañez del Campo firmó el decreto ley Nº 1.708 que creó la Tesorería General de la República.

La estructura de la Tesorería ha sido modificada con posterioridad, siempre con miras a mejorar su funcionamiento, por tal motivo, es un servicio que ha estado cambiando de acuerdo a las circunstancias en que se desenvuelve el país.

Hasta el año 1981, la Tesorería contaba con 257 Tesorerías Comunales, 25 Provinciales y 13 Regionales. Durante ese año, las Tesorerías Comunales y parte de las

Provinciales fueron traspasadas a las respectivas Municipalidades, quedando una estructura descentralizada formada por 13 Tesorerías Regionales y 15 Provinciales, delegando la recaudación de los ingresos sobre los que tiene tuición la Tesorería, en Bancos e Instituciones Recaudadoras.

Esta nueva modalidad, obligó a incorporar modificaciones en el sistema de recaudación, generando nuevas tareas y obligaciones de carácter regulador, tales como el control y revisión de los documentos de respaldo de los bancos, la oportunidad de los depósitos, el cumplimiento de los plazos y la creación de sistemas de contabilidad gubernamental. La Tesorería, en este sentido, se transformó en una de las instituciones públicas pioneras en llevar a cabo una asociación, de este tipo, con el sector privado.

Posteriormente, en el año 1976, la Tesorería asumió las funciones de la ex Caja de Amortización de la Deuda Pública y las del Departamento de Pensiones de la Subsecretaría de Hacienda, en el marco de las nuevas disposiciones legales sobre políticas institucionales y de gastos.

Mas tarde le correspondió estructurar y llevar a cabo los procedimientos de pago para dar cumplimiento a las devoluciones de impuestos en forma oportuna y administrar programas de gasto que sucesivas leyes le fueron encomendando, tales como el reintegro a los exportadores, crédito fiscal universitario, fondo de fomento y desarrollo de zonas extremas, la garantía estatal de pensiones mínimas y la bonificación a la inversión en obras de riego, entre otras.

En la actualidad, para desarrollar sus funciones, la estructura organizacional de la Tesorería cuenta con una Tesorería General, que es el centro rector de la Institución, cuya sede está en Santiago, 14 Tesorerías Regionales, 21 Tesorerías Provinciales.

MISION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

"Somos el Servicio Público responsable de recaudar y cobrar los tributos y créditos del Sector público; pagar las obligaciones fiscales y administrar los recursos financieros para el funcionamiento del Estado, Contribuyendo al desarrollo de Chile"

VISION DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

"Ser el Servicio Público de vanguardia en la administración tributaria y financiera, moderno y eficiente en la gestión de recaudar, cobrar, pagar y administrar los fondos públicos; que brinden una atención personalizada e integral de alta calidad con la más avanzada tecnología. Integrado por un equipo de personas capacitadas, participativas, altamente motivadas y comprometidas con los valores y objetivos institucionales"

ROL SOCIAL DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Siendo la Tesorería General de la República la responsable de la obtención de los recursos financieros del sector público y de su posterior distribución y control, según lo determinado en el presupuesto de la Nación, ella cumple, además, una importante función social:

Contribuye al Desarrollo Económico y Social del País.

Llevar a cabo la recaudación y cobranza en forma oportuna y eficiente, junto con la puesta en práctica de políticas que favorezcan al máximo el cumplimiento del pago de los impuestos, permite al Fisco obtener los recursos que requiere para financiar los programas sociales, especialmente aquellos dirigidos a atender a los sectores menos favorecidos, en áreas como la salud, la vivienda y el mejoramiento de la educación.

La recaudación, custodia y distribución de los recursos del Fisco, entonces, no son simples funciones técnicas, sino que tienen un impacto importante en el bienestar del país.

Preserva la Justicia Social

A través de los distintos mecanismos con que la Tesorería ha sido facultada, se busca permanentemente lograr equidad ante las distintas situaciones que enfrentan los ciudadanos en el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado.

Por una parte, la Tesorería cumple la función de resguardar el interés fiscal, al exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, utilizando procedimientos que van desde la aplicación de multas e intereses hasta la cobranza judicial de las mismas.

Por otra parte, cuenta con los mecanismos para evaluar y otorgar condiciones más adecuadas a quienes enfrentan situaciones puntuales difíciles, facilitando el

cumplimiento de las obligaciones según la realidad económica y social de los involucrados.

Da un buen Servicio Público

La Tesorería ha seguido una política que busca facilitar, hacer más comprensibles y simples los trámites que los usuarios deben realizar en sus oficinas. Desde 1990, se han tomado iniciativas tendientes a reestructurar la Institución, a incorporar tecnología y capacidades técnicas y humanas destinadas a enfrentar los crecimientos desafíos que presenta el acelerado desarrollo del país y la necesidad de establecer un estilo de relación, entre el Estado y los ciudadanos, basado en el respeto y la calidad de servicio.

FUNCIONES DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Como Institución integrante de la Administración del Estado y perteneciente al Gobierno Central, la Tesorería debe llevar a cabo una serie de funciones asociadas al cumplimiento de su misión.

Recaudación

A través de la recaudación de los ingresos fiscales contribuye de manera activa al cumplimiento de la acción del Estado, tanto en su rol regulador como en el cumplimiento del objetivo ético de velar por el bien común.

Cobranza

Le corresponde efectuar la cobranza administrativa, judicial o extrajudicial de los impuestos fiscales en mora, de las multas aplicadas por autoridades administrativas, de los créditos fiscales a los que la ley da el carácter de impuesto y de las demás deudas de cualquier naturaleza que tengan los ciudadanos con el Estado.

Pago de obligaciones fiscales

A través de sus oficinas distribuye fondos fiscales a las instituciones públicas y a personas naturales y jurídicas, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de presupuestos de cada año.

Administración de deuda pública

.Es responsable de la gestión de la deuda pública. La Tesorería está facultada legalmente para efectuar emisiones de bonos, pagarés u otras obligaciones que las leyes dispongan, aceptarlos o endosarlos y ordenar su colocación. En el ejercicio de esta función, debe concurrir al pago de los compromisos y obligaciones, asumidos por el Fisco de Chile, provenientes del uso de créditos financieros.

Genera y entrega información relevante

Provee a la autoridad económica de información contable y estadística, indispensable para la definición de la política fiscal y la evaluación de la marcha de las finanzas públicas.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

La actual estructura orgánica que rige a la Tesorería, fue definida por el decreto con fuerza de Ley Nª 5 del Ministerio de Hacienda, en 1963. Posteriores modificaciones legales la han ido perfeccionando, siendo la más reciente la que tuviera lugar con ocasión de la promulgación de la Ley Nª 19.041, en febrero de 1991.

Este cuerpo legal señala que la Tesorería General de la República estará compuesta por una Tesorería General, cuya sede será la capital de la República, por Tesorerías Regionales en cada una de las Regiones del País y por Tesorerías Provinciales. Son las Tesorerías Regionales y Provinciales las unidades operativas que cumplen las funciones de recaudación, pagos y cobranza morosa.

La Tesorería General, a su vez cuenta con los siguientes Departamentos:

Departamento de Operaciones, Departamento de Estudios y Desarrollo, Departamento de Cobranza y Quiebras, Departamento de Finanzas Públicas, Departamento Jurídico, Departamento de Contraloría Interna, Departamento de Personal y Departamento de Administración.

Forman parte de esta estructura, con dependencia directa del Jefe de Servicio, el Jefe de Gabinete y Comunicaciones y RR.PP.

CAPITULO II

FUNCION DE LA COBRANZA

PRINCIPIOS BASICOS EN QUE SE SUSTENTA LA COBRANZA

Para la realización de la gestión de Cobranza, se ha estimado conveniente establecer siete principios que brindan coherencia a los aspectos legales, administrativos y operativos utilizados en su actividad diaria.

Principio de igualdad de atención y servicio

Señala que todos los deudores morosos deben ser tratados por igual no importando su condición económica, social, política o religiosa. Todos los contribuyentes tributarios deben gozar de los mismos beneficios y oportunidades que la ley otorga para las regularizaciones de deudas fiscales, de tal manera que los programas y estrategias de la Cobranza deben ir de la mano de este principio elemental.

Principio de realismo

Este principio se basa en que la actividad de Cobranza debe ser realista ya que los objetivos deben ser alcanzables. Se ha de considerar la magnitud de las demandas que se emiten en un período, y las demandas existentes; la forma y oportunidad con que se pretende trabajarlas, tomando en cuenta que el personal disponible para la ejecución de la actividad, debe responder a una serie de funciones insertas en la Cobranza.

Principio preventivo

Este principio apunta a evitar que los cobros por deudas morosas se logren hacer en su mayoría en la primera etapa de Cobranza. Esto pasa por hacer una concientización al contribuyente, mediante la comunicación de todas las fórmulas que el Servicio le entrega para la regularización de las deudas morosas, creando en él una reacción proactiva y no reactiva al cobro. Este principio se lleva a efecto en las

diferentes estrategias que la Sección Cobranza crea periódicamente para la tramitación y diligenciamiento de las demandas morosas.

Principio de confiabilidad

Este se basa en la actitud de credibilidad que debe tener cada funcionario dependiente de la Sección Cobranza con el deudor moroso, en especial en aquel funcionario que cumple las funciones de ministro de fe, realizando la actividad de Recaudador Fiscal.

Principio de eficiencia

Contempla que las medidas que adopte la autoridad Regional en conjunto con la jefatura de la Sección Cobranza, lleven a un menor costo, tanto humano, como material en la asignación de los recursos para la obtención de las metas institucionales decretadas.

Principio de responsabilidad compartida

Apunta a que los tributos morosos son responsabilidad del Estado. El Estado esta compuesto institucionalmente por organismos y estos deben colaborar en las tareas del mismo. Es así, que Instituciones como Municipalidades, Servicio de Registro Civil, Servicio de Registro Electoral y muchas otras, colaboran en la obtención de información para lograr una cobranza más eficaz y más eficiente. Son muchos los tributos que por ley deben ser enterados por particulares a Organismos Fiscales, y estos al caer en mora deben ser cobrados judicialmente por el Servicio de Tesorerías. Entre los tributos aludidos se encuentran por ejemplo, las multas del Banco Central de Chile, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, del Instituto Nacional de Estadísticas, de los Juzgados Civiles y de Policía Local etc. Los tributos morosos impagos pertenecen a todos los Chilenos, por lo tanto el ingreso de estos dineros a las Arcas Fiscales es responsabilidad de todo el Aparato Estatal.

Principio de cooperación mutua

Este principio esta edificado sobre bases fundamentales de los componentes de esta Sección y está compuesto por:

Compañerismo : El trabajo se realiza en un ambiente de lealtad y respecto.

Comunicación : Se privilegia la comunicación funcional por sobre la comunicación personal. Esto significa que la actividad de cobranza no da lugar, a que los intereses personales, políticos o religiosos, puedan dificultar la comunicación expedita para la realización de los objetivos propuestos.

Competencia : Los funcionarios de la Sección Cobranza deben ser competentes en la realización de las diferentes labores de Cobranza.

Compromiso : Quizás dentro de estas cuatro características de este principio, ésta, sea la más importante, ya que el compromiso no sólo debe ser hacia el Servicio o la Sección Cobranza, sino que particularmente con todos aquellos contribuyentes que atendemos a diario.

PRINCIPALES IMPUESTOS Y CREDITOS RECAUDADOS POR TESORERIAS

CONCEPTO DE IMPUESTO

Pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos o empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la Administración del Estado.

IMPUESTOS CON CARGO PREVIO

- Territorial (Formulario 30)
- Aduanas (Formularios 14, 9, 15, 16, y 19)
- Patentes Mineras (Formularios 40 y 41)
- Giros del Servicio de Impuestos Internos (Formulario 21 y 25)

IMPUESTOS DE DECLARACIÓN Y PAGO SIMULTÁNEO

- I.V.A. (Formulario 29)
- Renta. (Formulario 22)
- Transferencia de Vehículos (Formulario 23)
- Impuestos a los Actos Jurídicos (Formulario 24)

CRÉDITOS

- Convenios Ley Nº 18.337
- Convenios Ley Nº 18.486
- Deuda Cora (Crédito)
- Crédito Fiscal Universitario (Crédito)

LA FUNCIÓN DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LOS TRIBUTOS FISCALES Y OTROS CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO, que ejerce el Servicio de Tesorerías deriva fundamentalmente del Decreto Ley N°1.263 de 1975, de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y del Decreto con Fuerza de Ley (D.F.L.) Nº 1 de 1994, sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías.

El Decreto Ley 1263, en su Artículo 35 establece:

"El Servicio de Tesorerías tendrá a su cargo la cobranza judicial o administrativa con sus respectivos reajustes, intereses y sanciones de los impuestos, patentes, multas y créditos del Sector Público, salvo aquellos que constituyan ingresos propios de los respectivos Servicios".

"Para tal efecto aplicará, cualquiera que sea la naturaleza del crédito, los procedimientos administrativos y judiciales establecidos por el Código Tributario para el cobro de los impuestos morosos".

Por otra parte, el D.F.L. N°1 de 1994, en su Artículo 2º, entre otros dispone: "El Servicio de Tesorerías tendrá las siguientes funciones":

Efectuar la Cobranza coactiva ya sea prejudicial o judicial de:

- Los impuestos fiscales en mora, con sus intereses y sanciones.
- Las multas aplicadas por autoridades administrativas.
- Los créditos fiscales a los que la ley dé el carácter de impuesto para los efectos de su recaudación.

Los demás créditos ejecutivos o de cualquier naturaleza que tengan por causa o motivo el cumplimiento de obligaciones tributarias cuya cobranza se encomiende al Servicio de Tesorerías por Decreto Supremo.

De los textos legales citados, como asimismo de la Ley Nº 18.803, que en su Artículo 1º establece que los Servicios Públicos podrán encomendar a las Municipalidades o entidades de derecho privado, todas las acciones de apoyo a sus funciones "que no correspondan al ejercicio mismo de sus potestades", y de la Ley Nº 18.575, que en su Artículo 2º, inciso 6º, prohibe que entes privados ejerzan potestades públicas; se concluye que la función de cobranza, por constituir el ejercicio de una potestad propia del Servicio de Tesorerías, no puede ser delegada o traspasada.

El artículo 89 de la Constitución Política del Estado encomienda a Tesorerías un grado de control de legalidad del gasto público al expresar que las Tesorerías del Estado no podrán efectuar ningún pago sino en virtud de un decreto o resolución expedido por autoridad competente, en que se exprese la ley o la parte del presupuesto que autorice aquel gasto.

IMPORTANCIA DE LA COBRANZA

La importancia de la cobranza radica en dos aspectos:

- Coacciona a los contribuyentes para que paguen dentro de los plazos establecidos en la Ley; y

- Sirve para obtener el ingreso de los impuestos o créditos que se encuentren morosos.

Ahora bien, el **Juicio Ejecutivo de Cobranza**, se inicia por falta de pago oportuno de los tributos por parte del contribuyente.

El procedimiento legal que permite su cobro, se encuentra regulado en el Código Tributario, Artículo 168 y siguientes. (Título V del Libro III), y lo no previsto por este Texto

Legal, debe remitirse a las normas del Título I del Libro III del C.P.C. en lo que fueren compatibles con él.

El Servicio de Tesorerías, ejecuta la cobranza en forma coactiva, la que se efectúa utilizando todos los medios legales, para obtener el cumplimiento de las obligaciones que se deben.

En el caso de los tributos morosos, como ya sabemos, la obligación que se debe cumplir, consiste en un monto de dinero que se debe pagar en beneficio fiscal y/o municipal para el caso del impuesto territorial e impuesto de pertenencias mineras.

JUICIO EJECUTIVO DE LA COBRANZA JUDICIAL

Tiene por objeto obtener el cumplimiento forzado de obligaciones, que el deudor no cumplió en su oportunidad y que constan en un Título Ejecutivo.

Es de mucho interés conocer las reglas que rigen el Juicio Ejecutivo de las obligaciones de dar, porque el procedimiento para la cobranza de Impuestos Morosos es una variante de este tipo de juicio.

CARACTERÍSTICAS DEL JUICIO EJECUTIVO DE LA COBRANZA JUDICIAL

- Se trata de un procedimiento que **tiene sus propias normas** para su tramitación.
- Su finalidad es obtener el cumplimiento forzado de las obligaciones acreditadas por un **documento indubitado**, título ejecutivo.
- El cumplimiento se obtiene por medio del **apremio judicial**, puede revestir dos formas diferentes:
  - **Apremio Real**, si recae sobre los bienes del deudor.
  - **Apremio Corporal**, si se deja sentir sobre la propia persona del demandado.

REQUISITOS PARA ENTABLAR UN JUICIO EJECUTIVO

- **La obligación debe ser líquida o liquidable**, requiere que esté determinada, aunque sea necesario calcular intereses y multas de acuerdo a las normas del C.T.
- **Debe ser actualmente exigible**, es decir, que no exista plazo pendiente para pagarla. No podemos exigir el pago del impuesto antes de su vencimiento, aunque ya exista el cargo que representa el valor del impuesto, (Artículo 437, C.P.C).
- **La acción ejecutiva no debe estar prescrita**, vale decir, que el derecho a exigir el pago no se haya extinguido o prescrito. Se produce la extinción del derecho a exigir el cumplimiento de la obligación (pago), cuando han transcurrido los plazos y otros requisitos que señala la ley.

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA SECCION COBRANZA DE LA TESORERIA REGIONAL METROPOLITANA

AREA CENTRO:

Santiago Centro, Santiago Sur, Santiago Oeste, Santiago Poniente, Recoleta e Independencia.

AREA PONIENTE:

Conchalí, Lo Prado, Huechuraba, Cerrillos, Colina, Lampa, Til – Til, Talagante, Isla de Maipo, El Monte, Peñaflor, Padre Hurtado, Melipilla, María Pinto, Curacaví, San Pedro, Alhué, Quinta Normal, Maipú, Pudahuel, Renca, Quilicura, Cerro Navia y Estación Central.

AREA SUR:

El Bosque, La Granja, La Pintana, La Cisterna, San Ramón, San Joaquín, Buín, Paine, San Miguel, Pedro Aguierre Cerda, Lo Espejo, San Bernardo, Calera de Tango, Puente Alto, Pirque, y San José de Maipo.

ORGANIZACIÓN JURISDICCIONAL DE LA SECCION COBRANZA DONDE SE TRAMITAN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES POR IMPUESTOS FISCALES, IMPUESTOS TERRITORIAL.

30 JUZGADOS SANTIAGO:

COMUNAS:

Santiago, Independencia, Recoleta, Cerrillos, Cerro Navia, Conchalí, Lo Prado, Pudahuel, Quilicura, Quinta Normal, Renca, Estación Central, Huechuraba y Maipú.

4 JUZGADOS SAN MIGUEL:

COMUNAS:

San Joaquín, La Granja, La Pintana, San Ramón, San Miguel, La Cisterna, El Bosque, Pedro Aguirre Cerda y Lo Espejo.

3 JUZGADOS PUENTE ALTO:

COMUNAS:

Puente Alto, Pirque y San José de Maipo.

2 JUZGADOS SAN BERNARDO:

COMUNAS:

San Bernardo y Calera de Tango.

2 JUZGADOS TALAGANTE:

COMUNAS:

Talagante, El Monte e Isla de Maipo.

1 JUZGADO PEÑAFLOR:

COMUNA: Peñaflor.

2 JUZGADO MELIPILLA:

COMUNAS:

Melipilla, Alhué, María Pinto y San Pedro.

2 JUZGADOS BUIN:

COMUNAS:

Buín y Paine.

1 JUZGADO COLINA:

COMUNAS:

Colina, Lampa y Til-Til

FASES DE LA COBRANZA DE IMPUESTOS

El sistema creado para la cobranza de impuestos fiscales o créditos, consta de tres aspectos:

1.- COBRANZA ADMINISTRATIVA

2.- PRIMERA ETAPA DE LA COBRANZA JUDICIAL

3.- SEGUNDA ETAPA DE LA COBRANZA JUDICIAL

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA COBRANZA

El procedimiento legal de la cobranza se apoya fundamentalmente en el **Código Tributario, Artículo 168** y siguientes, y, en lo no previsto por éste, en las normas de derecho común contenidas en otros Códigos y en leyes generales o especiales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2º de ese Código.

Entre las leyes especiales que reglan esta materia cabe mencionar **el Decreto Ley Nº 1263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado**, cuyo Artículo 35 expresa textualmente. "El Servicio de Tesorerías tendrá a su cargo la cobranza judicial o administrativa con sus reajustes, intereses y sanciones, de los impuestos, patentes, multas y créditos del Sector Público, salvo aquellos que constituyan ingresos propios de los respectivos Servicios. Para tal efecto, aplicará, cualquiera que sea la naturaleza del crédito, los procedimientos administrativos y judiciales establecidos por el Código Tributario para el cobro de los impuestos morosos".

COBRANZA ADMINISTRATIVA

Esta Cobranza está contemplada en el Artículo 170 inciso final del Código Tributario, que expresa: "Sin perjuicio de la ejecución, la Tesorería Comunal podrá, en forma previa, o posterior, enviar comunicaciones administrativas a los deudores morosos y efectuar las diligencias que determinen las instrucciones del Tesorero General".

La Cobranza Administrativa o Prejudicial, se efectúa antes de iniciar el procedimiento de requerimiento de pago y embargo. Este período se inicia el día siguiente al vencimiento legal del tributo, se extiende por 60 días, período durante el cual el Servicio de Tesorerías en forma centralizada por medio de carta certificada remitida a través de la Empresa de Correos de Chile y llamados telefónicos, se le comunica al contribuyente, la existencia de una deuda morosa. Esta Cobranza Administrativa que ha partido operando en un comienzo con los formularios 06, 21, 30, 23, 24, 22, 14 y 19, para después irse extendiendo al resto de los formularios de ingresos. El sistema consiste fundamentalmente en que una vez cargados los formularios en la Cuenta Unica Tributaria y transcurrido dos meses desde su cargo, figurando impagos, se inicia una serie de actividades de Cobranza Administrativa en forma sistemática, tendientes a lograr el pago de la deuda por el contribuyente.

El conjunto de estas actividades comunicacionales, de cobranza prejudicial, cumple los siguientes objetivos:

- Reducir el número de contribuyentes que se incluyan en la demanda, mediante pagos que se efectúen con antelación a ella.

- Detectar y corregir los errores que puedan existir en relación con las deudas en cobranza, antes de emitir la demanda, evitando así actuaciones improcedentes.

- Informar al contribuyente de su deuda, en forma telefónica y/o por carta.

- Facilitar la obtención de su Aviso-Recibo para el pago.

- Informar y facilitar, cuando corresponda, la celebración de un convenio de pago

- Capturar en esta etapa el máximo de información del contribuyente que pueda ser de utilidad en la eventualidad de llegar a la etapa de cobranza judicial.

- Hacer partícipe a cada funcionario de la Sección cobranza en el cumplimiento de los objetivos de la recaudación.

- Constituir un canal de cobro preferencial y más expedito de la cobranza morosa, que tiene su continuidad en la etapa judicial.

FINALIDADES:

- Obtener un ingreso rápido de dinero en Arcas Fiscales

- Lograr una depuración en la cuenta única tributaria del contribuyente, por posibles inconsistencias producidas en la digitación de los formularios, ya sea en el pago, cargo, desabono, descargo y/o en la propia declaración del afectado.

- Comunicar la falta de pago y estimular a los deudores a pagar sus tributos antes que estos sean cobrados por la vía judicial.

PRIMERA ETAPA DE LA COBRANZA JUDICIAL

La Cobranza Judicial es aquella que se realiza mediante un juicio ejecutivo de cobro, de conformidad al procedimiento ejecutivo especial reglado en el **Título V, Libro III del Código Tributario, artículos 168 y siguientes**, cuya tramitación consta de dos etapas bien diferenciadas. La primera se tramita ante Tesorerías y comprende desde la formación del expediente y despacho del mandamiento de ejecución y embargo hasta el certificado de cierre, del Tesorero – Juez Sustanciador.

"Esta primera etapa, se desarrolla ante el Tesorero Regional o Provincial que corresponde, en su calidad de Juez Sustanciador, quien despacha el mandamiento de Ejecución y Embargo en contra de todos los deudores morosos, ordenando, notificar, requerir de pago y embargar bienes suficientes que garanticen el pago de la deuda".

Esta etapa comienza al finalizar la cobranza administrativa y termina diez días después de haber notificado al último contribuyente.

El expediente se inicia con una carátula donde se individualiza el número del expediente y la comuna; la Tesorería que efectúa la cobranza; nombre del demandante; nombre del primer demandado según nómina; seguido de la palabra "y otros"; fecha de inicio del juicio; materia; período; nombre del Tesorero Juez Sustanciador, nombre del Abogado de Tesorerías y nombre del o los Recaudadores que intervienen en el proceso.

Enseguida, la primera pieza del proceso que está constituida por la nómina de deudores morosos, a continuación, un certificado del Tesorero respectivo indicando que los contribuyentes incluidos en dicha nómina se encuentran morosos e incluye la Providencia mediante la cual resuelve despachar mandamiento de ejecución y embargo.

Cada expediente debe caratularse con un número de Rol, Año y Comuna, el que empezará con el Nº 1 ó bien otro que determine el Juez Sustanciador, y así sucesivamente. Cabe destacar que cada pieza que se agregue al proceso debe ser insertada en el expediente en orden cronológico y foliarse en forma correlativa en números y letras.

Los expedientes son colectivos, esto es, en ellos son demandados numerosos contribuyentes, los que figuran en las nóminas de deudores morosos del expediente, la que debe estar debidamente firmada por el Tesorero correspondiente.

Las nóminas tienen el carácter de título ejecutivo, por el sólo ministerio de la ley (Artículo 169, C.T.) y deben contener los siguientes antecedentes:

- La individualización completa del deudor y su domicilio.

- Con especificación del período y la cantidad adeudada por concepto de impuesto o sanciones en su caso y del tipo del tributo.

- Número de rol y/o R.U.T., Nº de folio de la orden de ingreso, boletín o documento que haga sus veces.

Es necesario destacar que el título ejecutivo en los juicios de cobranza es la nómina firmada por el Tesorero respectivo.

El **Tesorero General de la República** determinará por medio de instrucciones internas la forma como deben prepararse las nóminas o listas de deudores morosos, como asimismo todas las actuaciones o diligencias administrativas que deben llevarse a efecto por Tesorerías, en cumplimiento a la disposición del presente Título.

El Artículo 170 inciso 1º. del C.T. señala que el Tesorero Comunal respectivo (refiérase a Regional o Provincial), despachará **Mandamiento de Ejecución y**

Embargo, actuando en su calidad de Juez Sustanciador, mediante una providencia que estampará en la propia nómina de deudores morosos, que hará de auto cabeza de proceso.

¿Qué se denomina "**Auto Cabeza de Proceso**"?, significa lisa y llanamente, **la resolución primera del proceso.**

Que el Tesorero respectivo, actúe en carácter de **Juez Sustanciador**, significa que habrá de conducir y llevar adelante el proceso de cobranza hasta dejarlo en un estado de ser pasado al Abogado de Tesorerías para su examen y resolución de las excepciones opuestas cuando corresponda (Artículo 179, C.T.).

La primera resolución que dicta el Juez Sustanciador se denomina mandamiento de ejecución y embargo. El mandamiento de ejecución es la orden escrita emanada del Juez Sustanciador (Tesorero), en orden a notificar, requerir de pago y trabar embargos de bienes suficientes del deudor, con el auxilio de la fuerza pública si fuere necesario, y exigir bajo apercibimiento la declaración jurada de bienes (Artículo 171, C.T.).

Ahora bien, extendido el correspondiente mandamiento procede, que un Ministro de Fe (en este caso el Recaudador Fiscal) ponga la demanda ejecutiva en conocimiento de los contribuyentes, o sea, se le notifique, realizando además los requerimientos y embargos a los deudores morosos.

Los **Recaudadores Fiscales**, son aquellos funcionarios, **Ministros de Fe**, que notifican y practican diligencias en juicios de cobranza de obligaciones tributarias en dinero. Se caracterizan porque sus declaraciones y/o actuaciones, en las diligencias que realizan, están amparadas por la presunción de veracidad, es decir, se presume cierto lo que el recaudador fiscal acredita con su firma y timbre. Esta presunción es simplemente legal, esto es, que admite prueba en contrario y el deudor eventualmente podrá probar que los hechos atestados por el recaudador no son efectivos (Artículo 171, C.T.).

En el ejercicio de sus funciones, los recaudadores fiscales, como ministros de fe, pueden incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

- **Responsabilidad administrativa**: Según normas del Estatuto Administrativo, investigación sumaria o sumario administrativo.

- **Responsabilidad civil**: Por el perjuicio que provoquen al o los contribuyentes "indemnización de perjuicios"

- **Responsabilidad penal:** Según las normas del C.P., juicio criminal por delito cometido en el ejercicio de su cargo.

Es necesario destacar que una actuación defectuosa, incompleta o irregular que practique el Recaudador Fiscal, puede acarrear la nulidad de la actuación, gestión o diligencia por él practicada; es decir, se le va a considerar como no realizada.

La disposición comentada señala que el Juez Sustanciador en cualquier estado de la causa de oficio o a petición de parte puede dictar las resoluciones procesales que procedan a corregir los errores o vicios manifiestos de que adolezca el cobro.

LAS NOTIFICACIONES

Es una de las actuaciones más importantes, constituye la base del "debido proceso" consagrado a nivel Constitucional, a través del principio formativo denominado la "bilateralidad de la audiencia", es decir, dar la posibilidad a las partes de ejercer sus derechos o defensas.

IMPORTANCIA

Las resoluciones judiciales sólo producen efecto en virtud de una notificación hecha con arreglo a la ley. Excepcionalmente en los casos expresamente exceptuados en la ley; algunas resoluciones producen sus efectos incluso antes de ser notificadas.

TIPOS DE NOTIFICACION:

Se clasifican en:

- Personal: Propiamente tal
- Por avisos.
- Por cédula.
- Por estado diario.
- Notificación por carta certificada.

PERSONAL

NOTIFICACIÓN PERSONAL PROPIAMENTE TAL:

La regla el artículo 40 del Código de Procedimiento Civil que ordena que la primera notificación en toda gestión judicial a las partes o personas a quienes hayan de afectar sus resultados debe ser personal, la que consiste en entregar a la persona a quien se debe notificar, copia íntegra de la resolución y de la solicitud en que haya recaído.

Se debe certificar en el proceso el hecho de haberse entregado copia integra de la solicitud y de su proveído, señalándose además la **fecha, hora y lugar** donde se realizó la notificación, de haber sido realizada en forma personal, y precisar la manera o el medio con que el ministro de fé comprobó la identidad del notificado (Artículo 43 Inciso 2, Código de Procedimiento Civil).

PERSONAL POR AVISO:

Se practica por medios de avisos en los diarios o periódicos cuando es necesario notificar a personas cuya individualización o residencia es difícil de determinar o que por su numero dificultase la práctica de la notificación.

El Juez determinará los diarios o periódicos en que deberá hacerse la publicación y el número de veces que deba repetirse, el cual no deberá bajar de tres. Si la notificación es la primera hecha por este medio, es necesario además para su validez, que se inserte el aviso en los números del Diario Oficial correspondientes a los días primero y quince de cualquier mes, o al día siguiente si no se ha publicado en las fechas indicadas.

NOTIFICACIÓN POR CÉDULA

En el caso que una notificación deba hacerse por cédula, esta consiste en la entrega de un aviso o cédula en el domicilio del deudor moroso o su representante legal el cual contiene copia integra de la resolución, a una persona adulta que se encuentre en dicho domicilio o bien la fijación de esta cédula en ese domicilio, esto significa que por si cualquier otra causa no es posible entregar dicha copias a las personas, se fijará en la puerta un aviso que de noticia de la demanda, con especificación exacta de las partes, materia de la causa, juez que conoce de ella y de las resoluciones que se notifican (Artículo 48, Código de Procedimiento Civil).

NOTIFICACIÓN POR ESTADO DIARIO

Sé práctica incluyendo la resolución dictada en un listado formado y fijado diariamente en la Secretaría del Tribunal, este tipo de notificación sólo la encontramos en la segunda etapa de la cobranza judicial de impuestos. (Artículo 50, Código de Procedimiento Civil)

NOTIFICACIÓN POR CARTA CERTIFICADA

Por disposición contenida en una glosa de la "Ley de Presupuesto del Sector Público", se facultó al Servicio de Tesorerías para efectuar la notificación a que se refiere el inciso 1º del Artículo 171 del Código Tributario sobre notificación del hecho de la mora y el requerimiento de pago, podrá también efectuarse por carta certificada dirigida al domicilio del deudor.

El mencionado inciso del Código Tributario establece una presunción simplemente legal, que admite prueba en contrario, consistente en que el afectado toma conocimiento de la carta notificatoria tres días después del envío de esta.

Debe agregarse al expediente correspondiente, copias del listado a los cuales se remitieron cartas certificadas, debidamente visadas por Correos.

Este tipo de notificación, es aplicable sólo cuando los deudores tienen su domicilio dentro del radio urbano. De consiguiente, procede que la notificación personal o por cédula sea efectuada por un Recaudador Fiscal en aquellas localidades que no se cuenta con Servicios de Correos para su entrega.

Para que esta notificación sea legal, **debe ser recibida por el contribuyente o por una persona adulta de su domicilio**. Si tal situación no ocurre y esta es devuelta por cualquier causal por el Correo, deben arbitrarse las medidas pertinentes para practicar la diligencia personalmente, o por cédula mediante un Recaudador Fiscal.

LUGARES HÁBILES PARA NOTIFICAR

NORMA GENERAL

- Oficina del Secretario del Tribunal.
- Casa que sirve de despacho al Tribunal.
- Oficina del Ministro de fe.
- Lugares o recintos de libre acceso al publico.
- La morada o lugar donde pernocta el notificado.
- Lugar donde la persona a notificar ejerce ordinariamente su industria, profesión o empleo.
- Cualquier recinto privado en donde se encuentre la persona a notificar y se permita el acceso al ministro de fe.

DÍA Y HORA EN QUE DEBEN PRACTICARSE LAS NOTIFICACIONES

NORMA GENERAL:

Tratándose de actuaciones, de acuerdo al artículo 10 del Código Tributario las notificaciones deberán practicarse en días y horas hábiles entre las 8:00 y 20:00 horas.

EXCEPCIONES EN LA NOTIFICACIÓN

La notificación personal que se efectúa en la morada o lugar que pernocta el notificado o en lugar donde ejerce ordinariamente su industria, profesión o empleo o en el recinto privado en que se encuentre y que se permita el acceso al ministro de fe, puede realizarse cualquier día entre las 6:00 y las 22:00 horas.

A QUIEN SE PRACTICARA LA NOTIFICACIÓN

- **Personas naturales**: Al contribuyente deudor o su representante legal o mandatarios, debiendo este último constituirse por escritura publica.

- **Sociedades Anónimas o Cooperativas**: Al Gerente o administrador, Artículo 14 Código Tributario.

- **Corporaciones Públicas**: Al vicepresidente ejecutivo, artículo 14 Código Tributario.

- **Corporación o Fundación**: Al presidente.

- **Sociedad de Responsabilidad Limitada**: Al socio o socios que tengan la administración.

- **Comunidades**: Por constituir personas jurídicas, toda notificación relacionada con actuaciones que se refieren a una comunidad debe ser practicada directamente a cada uno de los comuneros salvo que éstos hubieren constituido un mandatario común por escritura publica.

- **Fallidos**: Al Síndico designado.

- **Menores de edad**: Al padre o la madre que tenga la patria potestad.

- **Pupilos:** Al tutor

EL EMBARGO

El Embargo es una actuación judicial que consiste en la aprehensión real o simbólica de uno o más bienes del deudor, previa orden de la autoridad competente, ejecutada por un Ministro de Fe, con el objeto de pagar con su producido al acreedor.

OBJETIVO DEL EMBARGO

El embargo tiene por objeto llegar a rematar los bienes embargados para pagar con su producto al acreedor.

BIENES EMBARGABLES

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 2465 del Código Civil, el acreedor tiene un derecho de prenda general, sobre todos los bienes del deudor pues éste al contraer una obligación compromete todo su patrimonio, luego de conformidad a dicha norma pueden embargarse todos los bienes del deudor, muebles e inmuebles presentes o futuros.

Los bienes que se embargan deben ser del deudor, persona natural o jurídica, debiendo individualizarse éstos en forma específica y detallada, con la mayor precisión posible para evitar alguna confusión de existir bienes similares al momento de retiros de especies.

El embargo se practica por un receptor o recaudador y consiste en la entrega real o simbólica del bien embargado al depositario que se designe (Art. 450 del Código Procedimiento Civil).

EL EMBARGO

El Embargo es una actuación judicial que consiste en la aprehensión real o simbólica de uno o más bienes del deudor, previa orden de la autoridad competente, ejecutada por un Ministro de Fe, con el objeto de pagar con su producido al acreedor.

OBJETIVO DEL EMBARGO

El embargo tiene por objeto llegar a rematar los bienes embargados para pagar con su producto al acreedor.

BIENES EMBARGABLES

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 2465 del Código Civil, el acreedor tiene un derecho de prenda general, sobre todos los bienes del deudor pues éste al contraer una obligación compromete todo su patrimonio, luego de conformidad a dicha norma pueden embargarse todos los bienes del deudor, muebles e inmuebles presentes o futuros.

Los bienes que se embargan deben ser del deudor, persona natural o jurídica, debiendo individualizarse éstos en forma específica y detallada, con la mayor precisión posible para evitar alguna confusión de existir bienes similares al momento de retiros de especies.

El embargo se practica por un receptor o recaudador y consiste en la entrega real o simbólica del bien embargado al depositario que se designe (Art. 450 del Código Procedimiento Civil).

LOS DEPOSITARIOS

Los depositarios son personas a quienes se les confía el cuidado de los bienes embargados judicialmente, responden civilmente, y pueden incurrir en las penas del artículo 470, Nª 1 del Código Procedimiento Civil, si se constituyen en un depositario alzado.

BIENES INEMBARGABLES

En el artículo 445 del Código de Procedimiento Civil y algunas leyes especiales, establecen la inembargabilidad de ciertos bienes, en casos excepcionales. A vía de ejemplo, pueden citarse como bienes inembargables:

- Sueldos, las gratificaciones, pensiones de gracia, jubilación, retiro y montepío que pagan el Estado y las Municipalidades.

- Las remuneraciones de los empleados y obreros que determinan los Arts. 40 y 153 del Código del Trabajo;

- Las pensiones alimenticias forzosas;

- Las pólizas de seguro sobre la vida en cumplimiento de lo convenido en ella pague el asegurador.

- El Bien Raíz que el deudor ocupa con su familia, siempre que no tenga un avalúo fiscal superior a diez sueldos vitales mensuales, los muebles de dormitorio, de comedor y de cocina de uso familiar y la ropa necesaria para el abrigo del deudor su cónyuge y los hijos que viven a sus expensas;

- Los libros relativos a la profesión del deudor hasta el valor de $ 548.017.- y a elección del mismo deudor;

- Las máquinas e instrumentos de que se sirve el deudor para la enseñanza de alguna ciencia o arte, hasta dicho valor y sujetos a la misma elección;

- Los uniformes y equipos militares, según su arma y grado;

- Los utensilios caseros y de cocina, y los artículos de alimentos y combustibles que existan en poder del deudor, hasta concurrencia de lo necesario para el consumo de la familia durante un mes;

- La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente (administrador de un fideicomiso)

- Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;

- Los Bienes Raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente, pero podrán embargarse por el valor adicional que después adquieran;

- El Art. 2466, inciso 3º, del Código Civil establece la inembargabilidad del usufructo del marido sobre los bienes de la mujer y de los derechos reales de uso o de habitación.

AMPLIACION DEL EMBARGO

De conformidad al Art. 456 del Código Procedimiento Civil, si los bienes embargados resultan insuficientes o de difícil realización, puede decretarse la ampliación del embargo, dictando para este efecto la resolución correspondiente. Para ello deben cumplirse algunos de los siguientes requisitos:

- Que el embargo haya recaído en bienes de difícil realización.
- Que se haya interpuesto tercería respecto de los bienes embargados.
- Cuando el embargo es insuficiente.

SEGUNDA ETAPA JUDICIAL DE LA COBRANZA

La segunda etapa de la Cobranza Judicial se desarrolla ante el Juez de Letras Civil correspondiente al domicilio del demandado al momento de practicársele el requerimiento de pago. Se inicia una vez finalizadas todas las actuaciones ordenadas por el Juez Sustanciador en el expediente administrativo cuyo objetivo es obtener el pago total de la deuda demandada y extendido el certificado de cierre de la primera etapa que emite el Tesorero.

Esta etapa se inicia mediante una presentación o escrito que realiza el Abogado de Tesorerías a través de la cual solicita al Juez de Letras competente algunas de las medidas que se señalan a continuación según lo dispuesto por los artículos 179 inciso 4º y 180 y siguientes del Código Tributario:

- Solicitud de retiro de especies embargadas y designación de martillero.

- Solicitud de remate de los bienes muebles embargados.

- Solicita el remate de los Bienes Raíces embargados (por deudas de impuesto territorial, Impuesto fiscal y créditos fiscales).

- Solicita orden de arresto por impuesto de retención o por no presentación de Declaración Jurada en el caso del (Artículo 171 Inciso 5, C.T.).

El apremio corporal en contra del deudor moroso se puede solicitar a la Justicia Ordinaria, en la segunda etapa judicial.

La resolución del Juez de Letras se notifica por cédula a los deudores morosos por un Recaudador Fiscal.

EL REMATE DE BIENES EMBARGADOS SE REALIZA

- Ante Martillero Público, en caso de bienes muebles

- Ante Juez Letrado, en caso de Bienes Raíces

REMATE DE BIENES EMBARGADOS

En el caso de **bienes muebles** las especies embargadas se entregarán para su remate al **Martillero designado por el Juez de la causa**.

Si el traslado de las especies resultare difícil, el Juez autorizará que las especies embargadas permanezcan en su lugar de origen y la subasta la efectúe el Tesorero Comunal, sin derecho a comisión por ello, Art. 184 del Código Tributario.

Pagado el precio del remate, el Martillero en el plazo de 15 días, deberá consignar dichos fondos y rendir cuenta de la subasta a los jueces que lo hayan decretado.

El remate judicial de Bienes Raíces, es decretado por el Juez Letrado de la causa a solicitud del Abogado Provincial, cualquiera que sean los embargos o prohibiciones que los afecten, decretados por otros juzgados. Los avisos de remate se reducen a dos y deben contener las menciones que indica el Art. 189, inciso 2º del Código Tributario.

Pagadas las contribuciones y acreedores hipotecarios, el saldo quedará depositado a la orden del Juez de la causa para responder a los embargos y prohibiciones decretadas por otros juzgados y se ordenará su cancelación Art. 189 Código Tributario.

Pagadas las deudas tributarias con el producto del remate, el proceso queda afinado y se ordena el archivo de los antecedentes.

ACTUACIONES DE REMATES DE PROPIEDADES

- Preparación de la nómina de propiedades a subastar.
- Presentación de la solicitud al tribunal para llevar a efecto la subasta, incluyendo en ella las bases de remate.
- Aprobación de la solicitud y fecha de remate.
- Notificación de solicitud y proveído a deudores.
- Remate de las propiedades en la Sala del Tribunal.
- Producto del remate queda consignado en cuenta corriente del Tribunal.
- Presentación de liquidación entregada por el Tesorero.
- Aprobación del Magistrado a liquidación presentada.
- Abogado solicita se gire cheque para pago de la deuda.
- Retiro cheque del Tribunal.
- Ingreso en Arcas Fiscales por pago de la deuda.

PUBLICACIONES DE AVISOS DE REMATE

A lo menos dos avisos deben ser publicados en los diarios de mayor circulación del Departamento o Provincia, dichos avisos pueden ser publicados en días inhábiles, pero el primero de ellos debe concretarse a los menos quince días corridos con antelación a la fecha fijada para la subasta.

ESTOS AVISOS DEBEN CONTENER LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

- Número de la causa.
- Juzgado de Letras que conoce la causa.
- Fecha de Resolución del Tribunal.
- Lugar, hora, día y mes en que se efectuará la subasta.
- Número del expediente administrativo.
- Número de rol y avalúo vigente de la propiedad.
- Nombre del propietario.
- Ubicación del predio.
- Firma del Secretario del Tribunal.

PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE PRESENTAN POSTORES

En el caso que no se presenten interesados en una primera subasta, el Secretario del Tribunal dejará constancia del hecho en el expediente.

El Abogado Provincial acompañará una nueva nómina actualizada de los deudores morosos cuyo bien raíz no fue subastado por falta de interesados, solicitando al Tribunal un nuevo remate, debiendo fijar nuevo día y hora para efectuar el remate, pudiendo en esta instancia rebajar el avalúo fiscal a 1/3 del valor vigente del bien raíz, para lo cual deberá publicarse por los mismos medios dentro de los plazos legales establecidos.

Si aún así no existiese interés, se continuará sacando a remate la propiedad en conformidad a lo previsto en el Código Procedimiento Civil, llevando a cabo la subasta por el avalúo que el Juez de la causa determine.

PROHIBICION

Los Tesoreros Comunales y Recaudadores Fiscales no podrán adquirir para sí, su cónyuge o sus hijos las cosas o derechos en cuyo embargo o realización intervinieron (Art.199 Código Tributario).

SUSPENSIONES DE APREMIOS DURANTE EL PROCESO

Durante el procedimiento de Cobranza pueden suspenderse los apremios por diferentes causales y éstas están normadas por las siguientes autoridades:

- Cuando el deudor haya opuesto excepciones al momento de la ejecución y embargo decretado por el Juez Sustanciador.

- Cuando el deudor esté acogido a Convenio de Pago otorgado por el Servicio de Tesorerías o convenios otorgados por leyes especiales, mientras esté al día en el pago de sus respectivas cuotas.

- Por orden del Tesorero General, facultad que está contemplada en el Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías.

- Por el Juez de Letras en aquellos casos que correspondan a deudores apercibidos de arresto, siempre que existan motivos plausibles para que así lo ordene el magistrado.

- Por el Servicio de Impuestos Internos, puede el Director Regional ordenar su suspensión a través de resolución por un plazo determinado, y siempre que exista solicitud del contribuyente y no haya a la fecha dictado sentencia.

- Por la Corte de Apelaciones, en aquellos casos en que el deudor haya apelado en segunda instancia por reclamo de liquidaciones ante el Servicio de Impuestos Internos, a excepción de los impuestos por retención o recargo.

- Por la Corte Suprema de Justicia, cuando existe recurso de casación de forma y fondo.

Consideraciones del Capitulo II

Se ha descrito extensamente la Función de la Cobranza Administrativa y Judicial de Impuestos Morosos para lograr tener una noción de los procedimientos que se requieren y que permiten la recaudación de las deudas morosas o no pagadas oportunamente por los contribuyentes.

Es notoria la necesidad de la comprensión de los aspectos legales, jurídicos y prácticos que deben tener los encargados de esta responsabilidad.

Pudiera pensarse que por ser procedimientos específicos, es necesario sólo el orden y calidad para desarrollarlos. Sin embargo, existe un amplio campo de acción que permite una mejor gestión de los individuos y de la Institución.

Es por ello, que en capítulo III se mencionan aspectos en los cuales es posible ejercer acción para mejorar procedimientos y lograr resultados positivos a través del tiempo.

CAPITULO III

MIRANDO HACIA LA FUTURA COBRANZA DE LA TESORERIA REGIONAL METROPOLITANA

En esta visión futura que tenemos hoy de la Sección Cobranza, sobre su actividad recaudadora enmarcada dentro de la modernidad del Estado, el objetivo principal que persigue como misión, es de alguna manera compatibilizar los Procesos Judiciales de la Cobranza, con el Rol Social que debe jugar el Estado.

El Estado es el ente encargado de cuidar la igualdad y equidad de los conciudadanos. En base a este principio elemental, a continuación presentamos un Plan de Fortalecimiento de la Cobranza de la Tesorería Regional Metropolitana que está estructurado en cuatro proyectos. Su importancia radica en ser la herramienta mediante la cual el Estado garantiza la igualdad tributaria y la eficiencia de su labor reguladora y fiscalizadora, y que le permite recaudar deudas morosas en montos importantes para las finanzas públicas del Estado.

Estos proyectos se deben realizar en cuatro etapas

1°.- Proyectos de Corto Plazo
2°.- Proyectos de Mediano Plazo
3°.- Proyecto de Largo Plazo
4°.- Proyecto Sin Plazo

Estos proyectos se organizan de acuerdo al horizonte de tiempo requerido para su implantación y puesta en marcha.

PROYECTOS DE CORTO PLAZO, se deberían implantar durante el primer semestre del año 2002, y se espera comiencen a producir efectos de mejoramiento ya en la recaudación del mismo año.

1.- **FORTALECIMIENTO DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA**, cuya finalidad es fortalecer el proceso de Cobranza Administrativa que recuerde a los deudores morosos sus obligaciones tributarias, utilizando diversos medios de información, más de los que hay hoy en día en la Sección, (Teléfono, E-mail, Fax y Servicio de Correos, Correo Electrónico, Internet, Visitas Personalizadas) la existencia de deudas morosas, les provea las facilidades disponibles para su pago y recopile información de utilidad para la posterior cobranza judicial de aquellas deudas no recuperadas en el actual proceso administrativo.

2.- **APOYO DE INFORMACIÓN EXTERNA**, aquí la finalidad esta orientada básicamente a búsqueda de información de apoyo a las actividades de ubicación de deudores y de bienes del deudor para efectos de las notificaciones y embargos.

3.- **CAPACITACIÓN Y APOYO EN TERRENO**, para intensificar el apoyo y capacitación a los funcionarios de cobranza, y a través de visitas que permitan un intercambio de experiencias y mejorar las prácticas de trabajo.

FORTALECIMIENTO DE LA COBRANZA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Fortalecer más el proceso de la cobranza administrativa con nuevas tecnologías que recuerde a los contribuyentes a través del uso de Teléfonos, E-mail, Fax, Correo Electrónico, Internet, Visitas Personalizadas, la existencia de deudas morosas, y simultáneamente se otorguen todas las facilidades disponibles para su pago, y adicionalmente recopile información del deudor y la deuda que sea de utilidad para la posterior cobranza judicial de aquellos valores no recuperados.

JUSTIFICACIÓN

Es de público conocimiento y por distintas razones que existe una considerable tasa de deudas impagas ante la Tesorería Regional Metropolitana lo que conlleva un déficit ostensible de las arcas fiscales produciendo un debilitamiento de los recursos que podrían utilizarse en mejorar la infraestructura pública tanto en aspectos sociales como materiales.

El uso de correo certificado que realiza la Tesorería para la notificación a los deudores morosos produce una notable afluencia de contribuyentes a las oficinas de Tesorería, demostrando el efecto positivo de la recordación de la deuda y de las acciones judiciales a las que se expone el deudor.

La premisa que sustenta el desarrollo de este proyecto es que los deudores que no pagan su deuda en forma espontánea, no necesariamente rehuyen el pago, sino que el no pago se debe en muchos casos a falta de tiempo, comodidad, miedo a la burocracia o falta de fondos.

El mecanismo de información que hoy tiene la Tesorería para sus deudores esta constituído tan solo por el envío de una carta, con el Aviso Recibo de pago, y no es extensivo a todos los deudores morosos, sino que selectivo a un número reducido, y no son constantes sino que esporádicas en el tiempo.

Este proyecto fortalecerá este proceso de cobranza administrativa, haciéndolo extensivo a todos los deudores morosos; permanente en el tiempo; y utilizando todos los medios de comunicación aplicables. El objetivo del proceso será lograr la recuperación de un alto porcentaje de la deuda generada recientemente, a través de mecanismos para incentivar y facilitar al deudor el pago o la celebración de convenios de pago de su deuda, con comunicaciones masivas por Teléfono, Fax, impresoras, E-mail o Correo Electrónico, Internet y Servicio de Correos, para informar al deudor de su deuda, facilitar la obtención del Aviso Recibo de pago de la deuda (enviándolo por Carta, Fax o E-mail o Internet) e informando de los medios de autoservicio disponibles, informar y facilitar la solicitud de un convenio de pago; capturar información del contribuyente que pueda ser de utilidad para la posterior cobranza judicial. Todo este procedimiento también puede ser informado a través de una visita personalizada lo que garantizaría una visión del contribuyente de una mayor atención por parte del Estado frente a su problema.

Este proceso actuará proactivamente, comunicándose con el contribuyente para informarle sus deudas morosas y ofrecer los servicios requeridos para su pago, en forma adicional al actuar reactivamente, emitiendo Avisos Recibos, Certificados de Deudas Certificados de Movimientos de los pagos y otros productos y resolviendo presentaciones a solicitud del contribuyente que se observa actualmente.

ACTIVIDADES

- Estudio de dotación de Recursos Humanos en cuanto a capacidad operativa formacional y número de personas que trabajan en la cobranza administrativa.

- Definición de criterios de cobranza administrativa. Sobre que conjunto de deudas actuar por vía telefónica y sobre cuales deudas actuar por carta, o por los otras instancias, contemplando la dotación disponible.

- Construcción de sistema informático para aplicación de criterios de selección de deudas.

- Programa de capacitación y apoyo en el sitio de trabajo para uso de herramientas de oficina y la aplicación de los procedimientos. Capacitación integral a los funcionarios.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Capacitación al personal. Es necesario considerar que la atención al contribuyente debe guiarse por un estilo especial y predefinido, orientado a apoyar al contribuyente a resolver su problema, que se logrará sólo con una efectiva capacitación y apoyo, lo que adicionalmente logrará también un reforzamiento de la imagen corporativa.

- Aplicaciones para la selección de deudas a ser cobradas administrativamente, en base a criterios relativos a las características de las deudas y a la capacidad de efectuar cobranza administrativa de cada oficina, es decir vamos a operar focalizadamente en función de los montos a recuperar, es decir se aplicarán distintos mecanismos en atención a la oportunidad y monto de las deudas.

- Recursos tecnológicos: Un mayor número de teléfonos en las oficinas, computadores personales e impresoras, fax, correos electrónicos, Internet.

- Adecuación y flexibilización del sistema de convenios, para permitir la atención de un mayor volumen de operaciones mensuales que se generará por efecto de la cobranza administrativa.

- El personal: En la actualidad los funcionarios cubren toda la demanda de trabajo pero con muchas dificultades y teniendo que llegar a trabajar el día sábado, implicando con esto una erogación fuerte de dineros por concepto de horas extraordinarias. Para estructurar una dotación de personal que contemple una óptima, eficiente y eficaz calidad de servicio se necesita contar a lo menos con un incremento de un 40 % de personal.

- Fondos adicionales para dar cobertura a la generación de nuevos gastos por la incorporación de equipamiento tecnológico.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Recuperación directa, que corresponde al número de demandas y monto recuperado por efecto de la acción directa de esta cobranza administrativa. Esto por la generación de un clima social que implica un acercamiento más amistoso entre la Tesorería y el contribuyente que minimiza el riesgo de no pago

- La acción de la cobranza administrativa implicará que las deudas recuperadas en forma directa no pasarán a la etapa judicial, con lo cual los recaudadores se liberarán de las acciones de notificación correspondientes, pudiendo enfocarse en aquellas deudas no recuperadas por la acción administrativa.

- Otro beneficio de difícil cuantificación es el hecho que en las acciones de cobranza administrativa que se efectúen al año, se podrá obtener información del deudor, tal como el reconocimiento de la deuda, la posibilidad de ubicarlo y otras, que apoyarán la posterior cobranza judicial, permitiendo una precalificación de la deuda y del deudor, que permitirá una mayor eficiencia de las acciones en esta etapa.

APOYO DE INFORMACION EXTERNA

OBJETIVO

Consiste en poner a disposición de la función de la **Cobranza Administrativa y Judicial** diversa y valiosa información de apoyo a las actividades de ubicación de deudores y de bienes del deudor para efectos de las notificaciones y embargos.

JUSTIFICACIÓN

La Cobranza Judicial requiere de información respecto a los deudores que están demandados, para efectos de ubicarlos y notificarlos (información de direcciones) y embargarlos (información de bienes). El disponer de esta información en forma rápida y directa permitirá una mayor celeridad en las acciones judiciales correspondientes y una mayor efectividad en la realización de acciones de cobranza útiles.

Para ello, se contempla la formación de una base de datos que contemple información de diversas fuentes, la cual se pondrá a disposición de los recaudadores fiscales para que realicen consultas previas a la realización de acciones de notificación y embargo.

Esta información se logrará a través de la creación de una base de datos que será alimentada de datos extraídos de la guía telefónica, compra o convenios de información recíproca con las distintas entidades privadas que se dedican a la cobranza, ubicación de lugares de trabajo y sus respectivos correos electrónicos, teléfonos, números de fax etc.

La información que actualmente contempla este programa es:

- Información de inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces.

- Información de vehículos de locomoción colectiva (buses y taxis) provista por SEREMI Metropolitana del Ministerio de Transporte.

- Información de Bienes Raíces provista por el Servicio de Impuestos Internos.

- Información de la renta, provisto por el Servicio de Impuestos Internos, con información de inversiones.

- Información de accionistas de sociedades anónimas provista por la Superintendencia de Valores.

Estas fuentes de información se complementarán a futuro con otras fuentes de información externa que aporten datos valiosos para la cobranza.

Además, este proyecto contempla la conexión directa con un proveedor de información comercial DICOM, Boletín de Información Comercial y con Registro Civil, Casas Comerciales, Bancos, Financieras etc.

ACTIVIDADES

- Desarrollo y poblamiento (ingreso de datos) de la base de datos y sistema de consultas.

- Coordinación con proveedores de información.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Servidor de base de datos y consultas

- Aplicaciones de consultas

- Recursos para comprar información.

REQUERIMIENTO DE OPERACIÓN

- Operación de actualización y mantención de la base de datos

BENEFICIOS ESPERADOS

- Mayor recuperación de deudas morosas por efecto de la mayor efectividad en la ubicación del deudor y embargo de bienes.

- Mejoramiento de la imagen corporativa de la institución

- Mayor cantidad de acciones de cobranza. Se genera liberación de tiempos, al disponer de mejor información para ubicar al deudor y sus bienes, los recaudadores evitarán realizar un número de acciones de notificación y embargo, en al cual no ubican al deudor o bienes suficientes para embargar. De esta manera, estos recaudadores dispondrán de ese tiempo para realizar acciones de cobranza de otras deudas que en la actualidad no se pueden realizar por falta de recursos.

- Otro beneficio que no es posible cuantificar, y por tanto dimensionar desde un punto de vista monetario, es que la información externa disponible permitirá a futuro realizar una pre-calificación de los deudores. Esta pre-calificación posibilitará planificar las acciones de cobranza en forma más certera más focalizada, tendiendo a una mayor eficiencia en la recuperación de deudas morosas.

CAPACITACION Y APOYO EN TERRENO

OBJETIVO

Intensificar y sofisticar el apoyo y capacitación a los funcionarios de cobranza, en su puesto de trabajo, a través de visitas a las oficinas locales que permitan intercambiar experiencias y mejorar las prácticas de trabajo.

JUSTIFICACION

En la actualidad, las metodologías de trabajo están determinadas por las normas e instrucciones emitidas desde el nivel central, por cursos de capacitación que se imparten regularmente, y por la experiencia de los funcionarios. No hay estilos propios, funcionan bajo la lógica de la estructura burocrática Weberiana.

Se estima que estos medios no son suficientes para que en cada lugar se apliquen las prácticas de trabajo más exitosas, puesto que las circulares normativas e instrucciones, como los cursos, no presentan esta orientación, y las experiencias logradas se mantienen en el nivel local, sin que se difundan a otras oficinas.

Para la difusión y promoción de las mejores prácticas de trabajo, los funcionarios de la Sección Cobranza recorrerán las oficinas de Cobranza de las Tesorerías del país, con la finalidad de recopilar y difundir, a través del apoyo y capacitación en el puesto de trabajo, las prácticas más exitosas usadas en el país.

ACTIVIDADES

- Retroalimentación, interacción e integración a través de visitas del Jefe Departamento de Cobranza y Quiebras, de manera de detectar las necesidades y prestar apoyo para superar las deficiencias que se detecten en el ámbito legal y en la gestión de la cobranza.

- Intercambio de funcionarios, que produzca transferencia de prácticas exitosas.

- Reuniones periódicas de abogados y funcionarios de la cobranza que generen complementaciones recíprocas en aras de un mejoramiento de la gestión.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Desarrollo de la metodología y programa a aplicar.

REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN

- Viáticos y pasajes.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Lograr una unificación de estándares normativos, de normas, procedimientos y prácticas, que permitirá una mayor efectividad, al difundirse las prácticas más exitosas y a un mejor conocimiento del proceso, lo cual permitirá desarrollar futuras iniciativas de mejoramiento sobre bases más ciertas.

PROYECTOS DE MEDIANO PLAZO se debería implantar durante el primer semestre del 2003, y por lo tanto se espera que comiencen a producir efectos de mejoramiento a contar del año 2004.

1.- **REDISEÑO ORGANIZACIONAL** de la Sección Cobranza, tendiente a organizar la cobranza a través de la estructuración de **VARIAS ÁREAS** responsables de la cobranza de un área geográfica, a cargo de un abogado, logrando de esta manera una gestión más responsable y productiva, permitiendo así un mejor control de la gestión y sus resultados.

2.- **COORDINACIÓN CON SERVICIOS GIRADORES Y FISCALIZADORES**, para lograr una coordinación más fluida, de manera que ellos sean cooperantes de la labor de cobranza de deudas morosas. Aquí no se puede impetrar el apoyo y coordinación de entidades del sector privado, ya que por definición de la ley no existen servicios giradores ni fiscalizadores.

3.- **INCENTIVOS NO ECONÓMICOS**, con el objeto de lograr una adecuada relación entre el esfuerzo y los resultados obtenidos, y una retribución equivalente, a través de incentivos no económicos (visitas a otras Tesorerías del país, seminarios, reconocimiento, asignación de cometidos y participación e intercambio de experiencias con otras instituciones extranjeras) a los funcionarios de cobranza.

REDISEÑO ORGANIZACIONAL A TRAVES DE SECCION COBRANZA

OBJETIVO

Organizar la Sección Cobranza a través de varias áreas de intervención operativa, no sólo de tres áreas como es hoy en día, que se responsabilicen de la cobranza de un área geográfica específica, estando a cargo de un abogado, logrando de esta manera una gestión más responsable y productiva. Permitiendo un control de gestión muchos mas efectivo y un seguimiento estrecho a todas y cada una de las actividades desarrolladas.

JUSTIFICACION

La reorganización apuesta a favor de la habilidad y motivación de las personas por el hecho de que se les entregue mayor autonomía y responsabilidad en el trabajo que desempeñan. Se logrará una mejor identificación de las personas con los objetivos organizacionales y una visión prospectiva de la Tesorería desde una lógica de proyección de la búsqueda de la calidad total.

En ella, cambia fundamentalmente la práctica actual, en aspectos tales como:

- La responsabilidad sobre la gestión de un expediente, está radicada, para todo el conjunto de expedientes, en el Jefe de Cobranza de la oficina, lo cual implica la imposibilidad de una responsabilización cierta sobre la gestión de cada expediente, dado el alto volumen de estos.

- El abogado de cobranza conoce un expediente sólo antes del paso a segunda etapa (juzgados de letras) detectando allí los eventuales errores de procedimientos ocurridos en la notificación y embargo practicado en la primera etapa. Esto hace que

UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO BIBLIOTECA

los abogados tengan una visión con carencias del historial de la deuda del contribuyente no permitiendo tener una visión más amplia del estado situacional de la persona.

- Se obtiene una mayor cercanía y conocimiento de los deudores.

- Se integran aspectos de organización, dirección, planificación y control de gestión y naturalmente la incorporación de sistemas de participación y comunicación con canales fluidos.

ACTIVIDADES

- Estudio, análisis y definición de funciones.

- Estudio y definición del proceso de entrega de los expedientes, generados previamente al cambio organizacional, al abogado de la Sección Cobranza que será responsable de la tramitación.

- Actividades de difusión, participación e integración de los funcionarios de cobranza al nuevo diseño organizacional.

- Modificación, reorganización y aumento de dotación y recursos.

- Capacitación en temas de participación, comunicación y control de gestión.

- Reorganización física de espacios de trabajo.

- Desarrollo y readecuación de sistemas computacionales de apoyo.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Equipo de trabajo, multidisciplinario que integre distintas visiones del proceso de cobranza.

- Recursos financieros para viáticos y pasajes.

- Capacitación en temas generales de gestión y participación.

- Habilitación de infraestructura física.

REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN

- Se estima un mayor requerimiento de personal correspondiente a horas extras adicionales al mes por funcionario de cobranza.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Gestión más responsable y productiva, al tener mayor capacidad de decisión el abogado se sentirá más comprometido con la cobranza.

- Minimizar número de errores en la primera etapa judicial.

- Mayor utilización de la capacidad profesional de los abogados.

- Posibilita la comparación y competición del rendimiento entre las áreas.

- Mayor control en el manejo de los expedientes.

COORDINACION CON SERVICIOS FISCALIZADORES Y REGULADORES

OBJETIVO

Lograr una coordinación más fluida con los servicios fiscalizadores, de manera que estos sean cooperantes de la labor de cobranza de deudas morosas.

JUSTIFICACION

Tesorería es, por definición, el principal recaudador y cobrador de las obligaciones fiscales de las personas y empresas, obligaciones que se originan preferentemente en la acción fiscalizadora y reguladora de otros servicios del Estado. Actualmente, la coordinación con los servicios giradores para efectos de la cobranza es baja, y se restringe a la recepción de los giros emitidos por ellos, para su incorporación como deuda en la Cuenta Unica Tributaria y su posterior cobranza administrativa y/o judicial.

En el proceso que da origen a la deuda, el servicio regulador o fiscalizador normalmente accede a información del deudor y de la deuda, la cual sería de gran utilidad al estar disponible al proceso de cobranza. Por otra parte, la posibilidad que estos servicios reguladores y fiscalizadores dispongan de la información de las deudas morosas de sus usuarios, permitiría a esos servicios incorporaría en sus procesos de planificación y procesos operativos de manera que, el mantener deuda morosa con Tesorería, implique para el deudor mayores costos, motivándolo de esta manera al cumplimiento de ellas.

ACTIVIDADES

Los requerimientos y actividades de este programa se definirán a medida que se desarrollen las instancias de conversación y coordinación entre Tesorería y los Servicios Fiscalizadores.

Medidas propuestas que deben ser presentadas y coordinadas con los distintos servicios fiscalizadores, se encuentran:

- Entregar información más separada y completa de deudores morosos al Servicio de Impuestos Internos, de manera que este la utilice con mayor fuerza como elemento de decisión en las acciones de timbraje de documentos, fiscalización y otras.

- Coordinar con Aduanas actividades de fiscalización como la información de deudas morosas de los contribuyentes.

- Recepcionar información desde el Servicio de Impuestos Internos que permita efectuar una caracterización del deudor y de la deuda.

- Instancias de coordinación entre Tesorería y el Servicio de Impuestos Internos.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Instancias de conversación y coordinación con servicios fiscalizadores y reguladores.

- Desarrollo de aplicaciones para el intercambio de información. Este requerimiento dependerá del resultado de las conversaciones con cada servicio.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Mayor recuperación de deudas, por efecto de la dificultad adicional al deudor de acceder a determinados servicios (por ejemplo, timbraje de facturas en el S.I.I.) y conocimiento del hecho que por poseer deudas morosas, aumenta la probabilidad del deudor de ser fiscalizado por distintos servicios, se estima que se producirá un aumento en el pago de deudas efectuado por el deudor en los primeros dos meses, previo a la cobranza administrativa y judicial.

- La mayor información disponible, usada en la planificación y operación de la cobranza, contribuirá a un enfoque más certero en la efectividad de las acciones a realizar.

INCENTIVOS NO ECONOMICO

OBJETIVO

Lograr una adecuada relación entre el esfuerzo y los resultados obtenidos por la Sección Cobranza, y una retribución equivalente, a través de diversos incentivos no económicos a los funcionarios de cobranza.

JUSTIFICACION

Para lograr eficiencia en la cobranza, y una actitud responsable por el cumplimiento de las metas establecidas, es necesario crear incentivos que asocien el cumplimiento de resultados a la obtención de beneficios establecidos. En este punto, se plantean diversos beneficios, no asociados a las remuneraciones del personal.

ACTIVIDADES

- Visitas Técnicas a instituciones extranjeras.
- Seminarios.
- Reconocimiento de los resultados obtenidos.
- Visitas a otras Tesorerías del País con gastos pagados por la Institución

REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN

- Recursos financieros para organización de seminarios, visitas y otros.

BENEFICIOS ESPERADOS

Estos vienen dados por una actitud más responsable y comprometida de parte del personal que trabaja en la cobranza.

PROYECTO DE LARGO PLAZO se debería implantar durante el primer semestre del año 2004. Estos implican cambios estructurales que producirán efectos al año siguiente.

1.- **DESARROLLO SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE LA COBRANZA**, de acuerdo al diseño lógico realizado, con lo cual se espera mejorar notablemente la gestión del proceso de Cobranza, a través de un apoyo computacional adecuado e integrado.

La evaluación de desempeño funcionario, es una herramienta esencial en la gestión del aspecto cualitativo en recursos humanos, es una labor prioritaria la elaboración de un sistema de evaluación de desempeño, que permita sustituir al actual, el que se juzga como inadecuado en términos generales, a la realidad de hoy en la Sección Cobranza, y al carácter de las instituciones para los próximos años.

DESARROLLO SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE LA COBRANZA

OBJETIVO

Construcción de un sistema moderno de apoyo a la Planificación, Operación y Gestión del proceso de Cobranza, mediante la implantación de este proyecto, se espera mejorar notablemente la gestión del proceso de Cobranza, a través de un apoyo computacional adecuado e integrado. Dentro de los objetivos de este proyecto debe incluirse la construcción incremental del mismo, de manera de obtener productos parciales que apoyen las actividades más requeridas en la actualidad, como son la planificación y el control de la gestión.

JUSTIFICACION

El actual sistema de apoyo a la Cobranza, **CONCOBRA**, (Control de Cobranza) comenzó a operar hace más de 15 años, lo que redunda en la actualidad en un alto costo y complejidad en su mantención, y muy especialmente en el desarrrollo de nuevos productos de apoyo a la cobranza.

El nuevo diseño contempla no sólo el apoyo a las labores operacionales, el cual está enfocado el sistema actual, sino que también un fuerte apoyo al control de gestión y planificación del proceso de cobranza, y su integración hacia el proceso rediseñado.

ACTIVIDADES

- Mantener y completar el diseño. La realización de este plan de acción implica tres cambios fundamentales: fortalecimiento de la cobranza administrativa, rediseño organizacional y nuevo proceso de planificación. Estos cambios deben ser

incorporados en el diseño lógico existente, de manera que este sea adecuado a la realidad actual y futura de la operación de la cobranza.

- Licitación de la construcción del sistema.

- Construcción en forma incremental del sistema. Esta comenzará ya con los desarrollos informáticos que se realicen para la implantación de este plan de fortalecimiento de la cobranza. Sin embargo, posteriormente será necesario la contratación externa de la construcción del sistema en su globalidad.

- Implantación y puesta en marcha.

REQUERIMIENTO DE DESARROLLO

- Mantención y actualización del diseño lógico.
- Construcción del Sistema.
- Implantación y puesta en marcha.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Se espera una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la cobranza, producto de un apoyo más efectivo del sistema informático.

PROYECTO SIN PLAZO cuya implantación depende de factores externos, como son las modificaciones legales, por lo tanto no es posible comprometer un plazo de implantación para ello.

1.- **MODIFICACIONES LEGALES**, con el objetivo de promover una serie de modificaciones legales que permitan mejorar la eficiencia y efectividad de la cobranza de Tesorería.

MODIFICACIONES LEGALES

OBJETIVO

Promover una serie de modificaciones legales que permitan mejorar la eficiencia y efectividad de la cobranza de Tesorería.

JUSTIFICACION

Existen en la legislación una serie de restricciones que no se encuentran, a juicio de Tesorería, adecuadas a la realidad y conveniencia actual. Estas implican una serie de trabas que no se justificarían y que, producto de modificaciones legales puntuales, podrían ser corregidas.

ACTIVIDADES

En el marco de este proyecto, se deben estudiar, evaluar y tramitar dichas modificaciones, entre las cuales se considera las siguientes de primera importancia:

- Suprimir abandono de procedimiento durante la instrucción de la cobranza en Tesorería. Por efecto de esta medida, se evitaría la necesidad de rehacer notificaciones y embargos por no haberse realizado diligencias útiles durante 6 meses.

- Recuperar la preferencia de pago. Actualmente, Tesorería tienen una baja preferencia en relación a otros acreedores, lo que implica una baja probabilidad de recuperación producto de la liquidación de los bienes del deudor.

- Trabar embargo sobre bienes que cubran satisfactoriamente la deuda en la suspensión total o parcial en el cobro de impuestos.

BENEFICIOS ESPERADOS

- Como beneficio de las modificaciones legales que se están estudiando, se encuentra una mayor eficiencia en la recuperación de deudas morosas, producto de menores trabas administrativas y financieras que impone la legislación actual.

Consideraciones del Capítulo III

Este capítulo es la clave de nuestro trabajo y ha sido posible desarrollarlo, al compartir con los que están trabajando en la función de la Cobranza, entender las bases que la sustentan y notar las carencias o necesidades donde elaborar los proyectos enumerados, que por ser amplios deben establecerse en un tiempo adecuado.

Cada proyecto requiere atención especial para ser llevado a la realidad y sus resultados, se verán luego de un período de tiempo, al término del cual deben ser evaluados para su incorporación a las actividades regulares.

Algunos proyectos son de fácil implementación con resultados positivos para la función de la Cobranza en el Servicio, otros requerirán un mayor esfuerzo para lograr que se lleven a la realidad.

Estos proyectos nacen de la noción que el cambio ha producido en el mundo, considerando notablemente las tecnologías de la información, las distancias y los tiempos que hacen que la sociedad cada vez demande una mayor efectividad y actividad de los Servicios Públicos, orientándolos a la obtención de resultados y dándoles capacidad para absorber y adaptarse a los cambios que exige la Modernización a raíz de la globalización y avances tecnológicos.

CONCLUSIONES

La importancia de este tema radica en lo necesario que es el Proceso de la Cobranza Judicial como elemento regulador, de los aportes de los individuos y de las Empresas a la economía del País, al permitir un incremento de los montos recaudados que ayudan o favorecen los ingresos generales de la nación y su distribución hacia los gastos sociales u otros que se requieran.

Es notoria la especialización de todos los funcionarios que participan de este proceso, sobre todo en aspectos legales y tributarios; los que generalmente están en constante revisión y perfección, lo que requiere una capacitación y motivación permanente de ellos. Por ser de gran envergadura, este proceso requiere de la mejor tecnología vigente y de las mejores personas en los puestos de trabajo.

Al considerar y analizar los procedimientos vigentes y efectuar la descripción que se detalló en los capítulos de cómo se efectúa la cobranza actualmente, se permitió reconocer de que manera establecer los proyectos futuros que al ser implantados lograrán proyectar al Servicio de Tesorerías en el Siglo XXI como un organismo ágil y moderno acorde con los tiempos de globalización existentes.

La necesidad de la modernización ha estado presente en la última década y se ha visto como la legislación en general se ha ido adecuando a ella y son muchos los organismos estatales donde se han realizado esfuerzos similares, especialmente en una Institución como es el Servicio de Impuestos Internos, lo que obliga a nuestro servicio a pensar en soluciones que lo eleven al mismo nivel.

El diálogo con los que están directamente involucrados en êste proceso ayudó a incorporar las necesidades y requerimientos de los usuarios de este proceso que con su experiencia enriquecieron las sugerencias aportadas en los proyectos indicados.

La hipótesis manifestada señala la necesidad de la modernización de los procesos de Cobranza para estar adecuadamente capacitados en este tiempo y contar con toda la tecnología presente para activar y aumentar la recaudación al máximo de los fondos que dispone el Estado, para que éste cumpla su cometido apropiadamente.

No es un logro inalcanzable, pero requiere de tiempo para su total implementación, de allí que los proyectos que componen el Plan de Reformulación y Mejora de la Cobranza Judicial de la Tesorería Regional Metropolitana están presentados en etapas, algunas de corto plazo hasta aquellas que están sin plazos por requerirse instancias legislativas para su aprobación.

El conjunto de proyectos desde su inicio logran establecer una visión modernizadora en su ejecución, lo que al lograr resultados inmediatos permitirán confiar en que su total implementación traerá la tan anhelada modernización a la Cobranza Judicial de la Tesorería Regional Metropolitana, que posteriormente se podría implantar en el resto de las Tesorerías del País. Estos proyectos se realizan en el marco legal y constitucional vigente, sólo variando en su conceptualización y aplicación por parte del personal que participa de este proceso, demostrándose lo necesario de los diversos incentivos que se proponen para beneficiar a los funcionarios de la Cobranza.

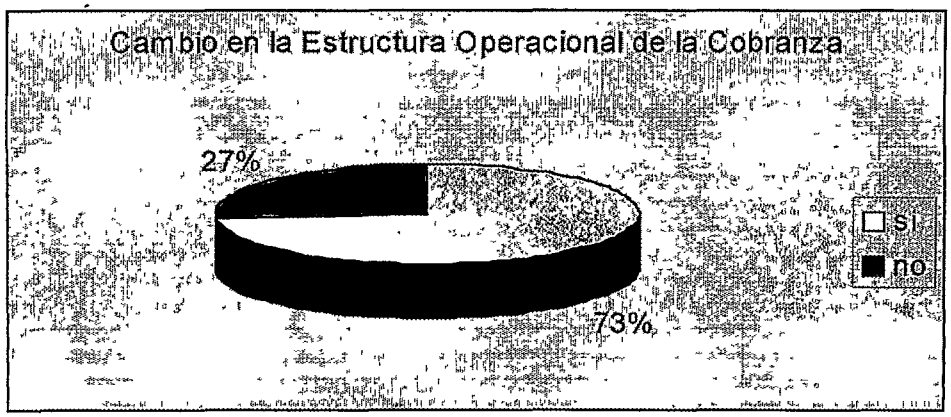
El énfasis y fortalecimiento de la Cobranza Administrativa y Judicial permitirá brindar una atención personalizada e integral de alta calidad con la más avanzada tecnología. Integrado por un equipo de personas capacitadas, participativas, altamente motivadas y comprometidas con los valores y objetivos institucionales. Cuyos resultados se reflejarán en una recuperación máxima de las deudas morosas, que ayuden a que las arcas fiscales posean los recursos para beneficiar los planes sociales del Gobierno. Por lo tanto debemos lograr que la Cobranza de Impuestos Morosos se convierta en un proceso ágil y moderno que incorpore técnicas y equipos de trabajos adecuados a la realidad actual de la Institución.

CAPITULO IV
ENCUESTAS Y ANEXOS

ENCUESTAS

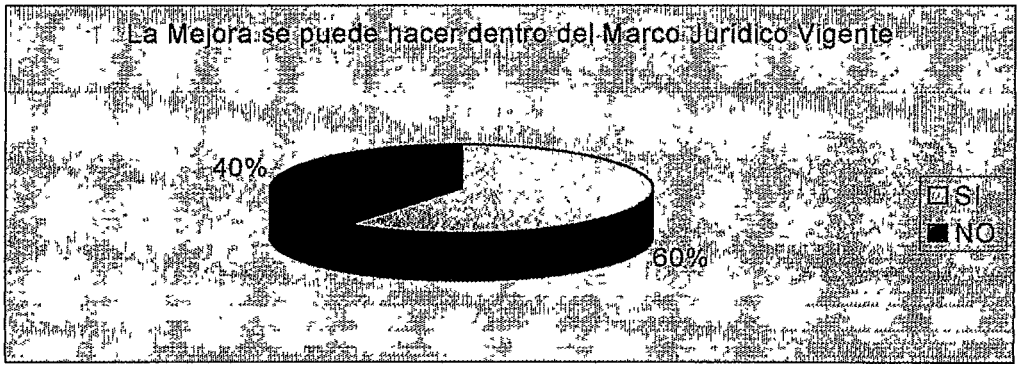
1.- ¿Cree usted que se requiere cambios en la estructura operacional de la Sección Cobranza?.

Cambios en la Estructura Operacional de la Sección Cobranza.	*Nº Encuestados*
S i	*11*
No	*4*
Total	*15*



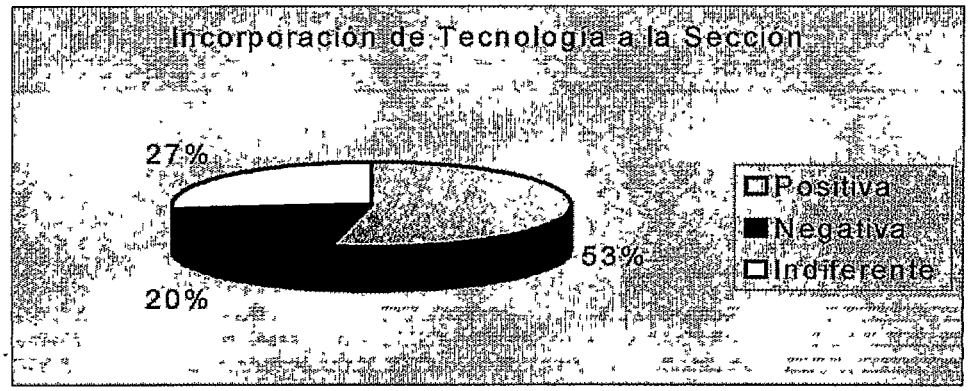
2.- ¿Estima usted que la mejora se puede realizar dentro del marco jurídico vigente?.

La mejora se puede hacer dentro del Marco Jurídico Vigente.	*Nº Encuestados*
Si	*9*
No	*6*
Total	*15*



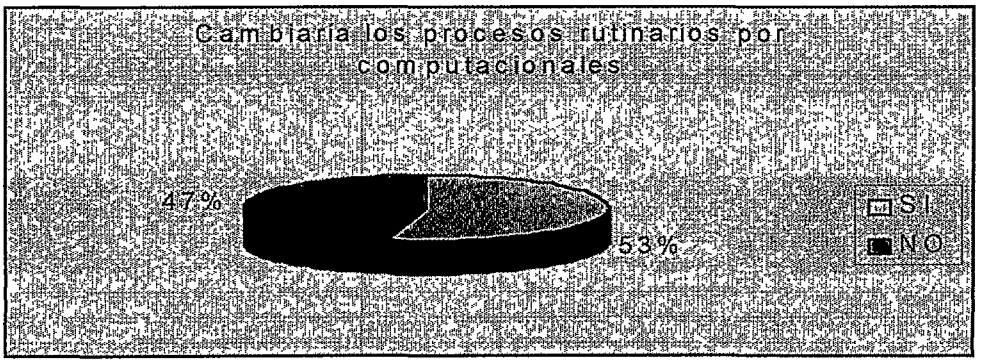
3.- ¿En su opinión, como ve usted la incorporación de tecnología en la Sección Cobranza, como instrumento para atender mejor al contribuyente?.

Incorporación de Tecnología a la Sección	*Nª Encuestados*
Positiva	*8*
Negativa	*3*
Indiferente	*4*
Total	*15*



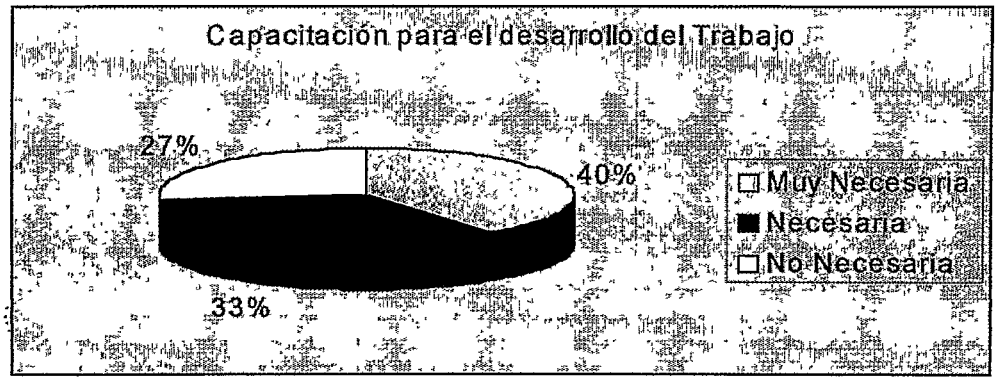
4.- ¿Cambiaría los procesos rutinarios de orden manual por procesos computacionales?.

Cambiaría procesos rutinarios por computacionales	*Nº Encuestados*
Si	*8*
No	*7*
Total	*15*



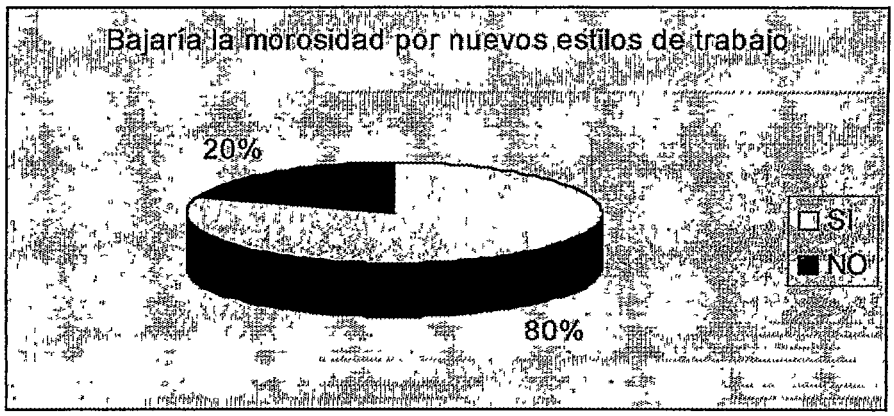
5.- ¿Que opinión tiene usted de la capacitación para el desarrollo de su trabajo?

Capacitación para el desarrollo del trabajo	*Nº Encuestados*
Muy necesaria	*6*
Necesaria	*5*
No necesaria	*4*
Total	*15*



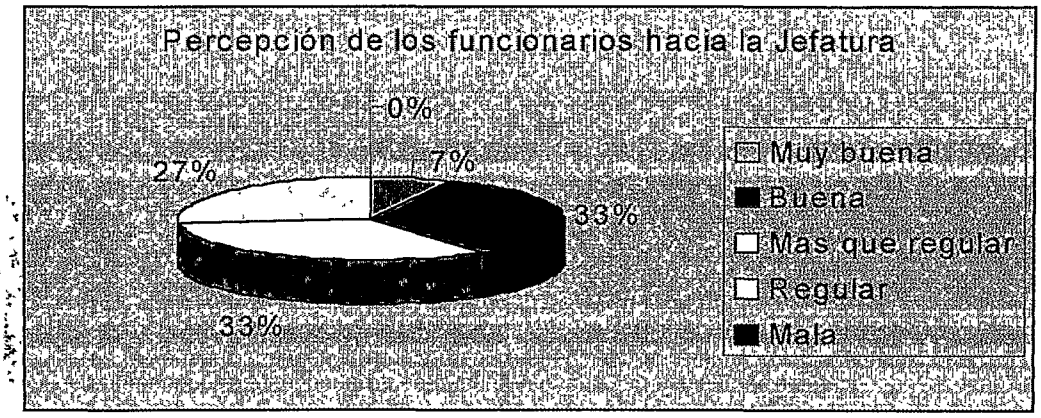
6.- ¿Piensa usted que bajaría el nivel de morosidad si se implementan nuevos estilos de trabajo?.

Bajaría la morosidad por nuevos estilos de trabajo.	*Nº Encuestados*
Si	**12**
No	**3**
Total	**15**



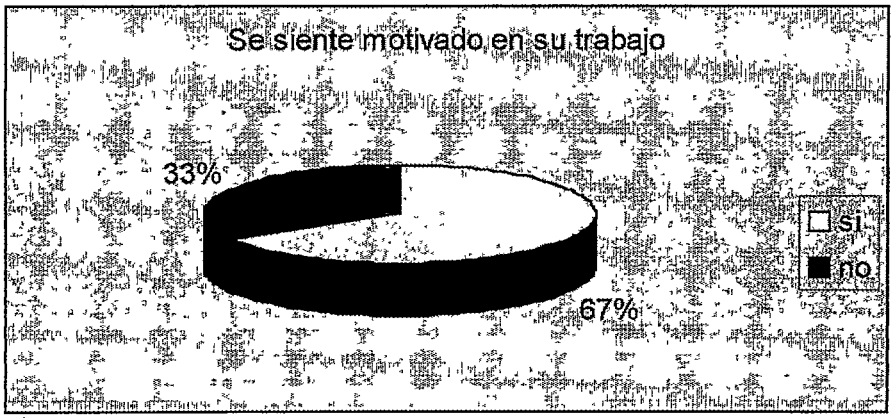
7.- ¿Que percepción tiene usted de la Jefatura de la Tesorería Regional Metropolitana?.

Percepción de los funcionarios hacia la jefatura	*Nº Encuestados*
Muy buena	*1*
Buena	*5*
Mas que regular	*5*
Regular	*4*
Mala	*0*
Total	*15*



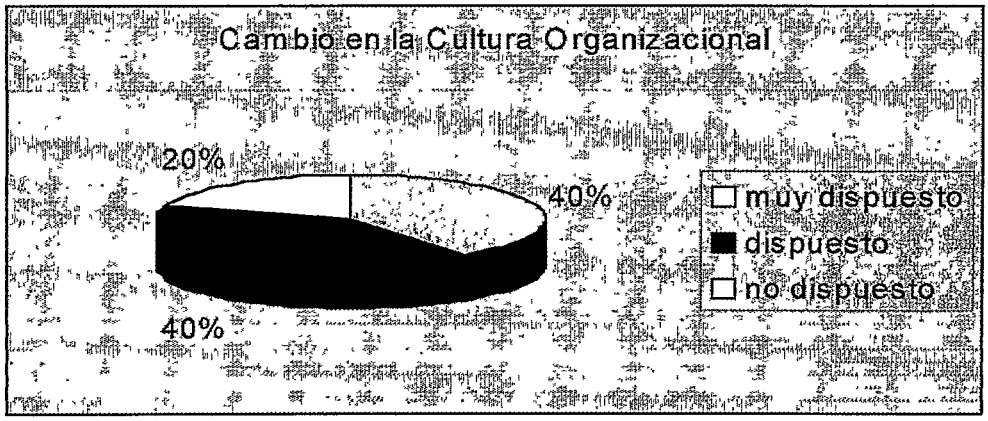
8.- ¿ Se siente usted motivado en su trabajo?

Se siente motivado en su trabajo	*Nº Encuestados*
Si	*10*
No	*5*
Totales	*15*



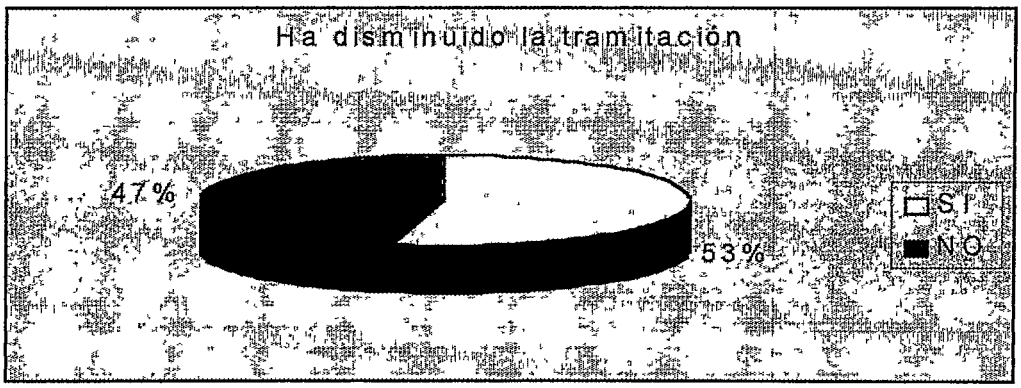
9.- ¿Esta dispuesto a un cambio en la cultura organizacional?

Cambio en la Cultura Organizacional	*Nª Encuestados*
Muy dispuesto	*6*
Dispuesto	*6*
No dispuesto	*3*
Total	*15*



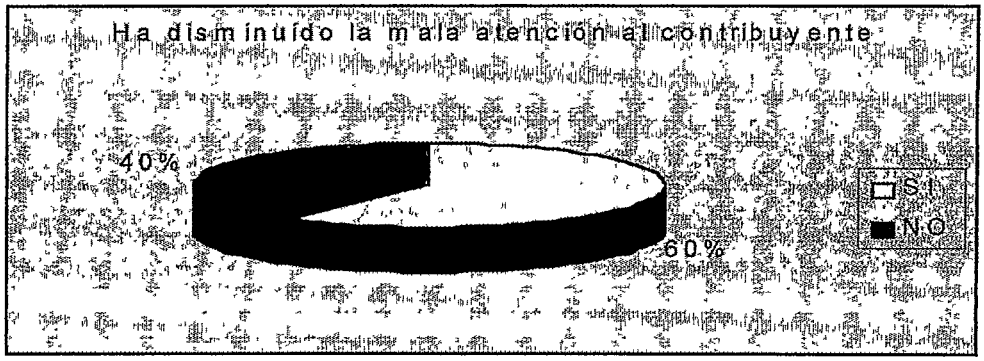
10.- ¿Sr. Contribuyente que cree Ud. que ha disminuido la tramitación hacia el usuario?.

Ha disminuido la Tramitación	*Nº Encuestados*
Si	*8*
No	*7*
Totales	*15*



11.- ¿Sr. Contribuyente cree Ud. que todavía existe una mala atención hacia los usuarios?.

Ha disminuido la mala atención al contribuyente	*Nº Encuestados*
Si	*9*
No	*6*
Totales	*15*



ANALISIS DE LAS ENCUESTAS

Al analizar el proceso de la Cobranza y sus bases o fundamentos tenemos la apreciación que éste requiere cambios, para apoyar este pensamiento desarrollamos una encuesta con 11 preguntas de las cuales 9 fueron consultadas a 15 funcionarios de un total de 90 todos de la Sección Cobranza de distinto nivel jerárquico, entre ellos algunos abogados y funcionarios de larga trayectoria laboral en la Sección Cobranza, y a 15 contribuyentes que efectuaron consultas en la Sección.

Los porcentajes expresados permiten inferir que 60% de los funcionarios de la Sección Cobranza, desean y apoyarían un cambio en sus procedimientos actuales y que aceptarían el uso de la nueva tecnología que se les entregaría.

Se manifiesta en sus respuestas que existiría un cierto grado de resistencia a los cambios, pero el porcentaje esta dentro de un rango aceptable, ya que la mayoría está dispuesto a hacerlo, si bien pudieran estar influenciados por otras cosas.

La mayoría aprecia la capacitación como algo necesario para ellos y también apoyan los mecanismos motivadores adicionales y creen que estos influirían positivamente en su trabajo de recaudación.

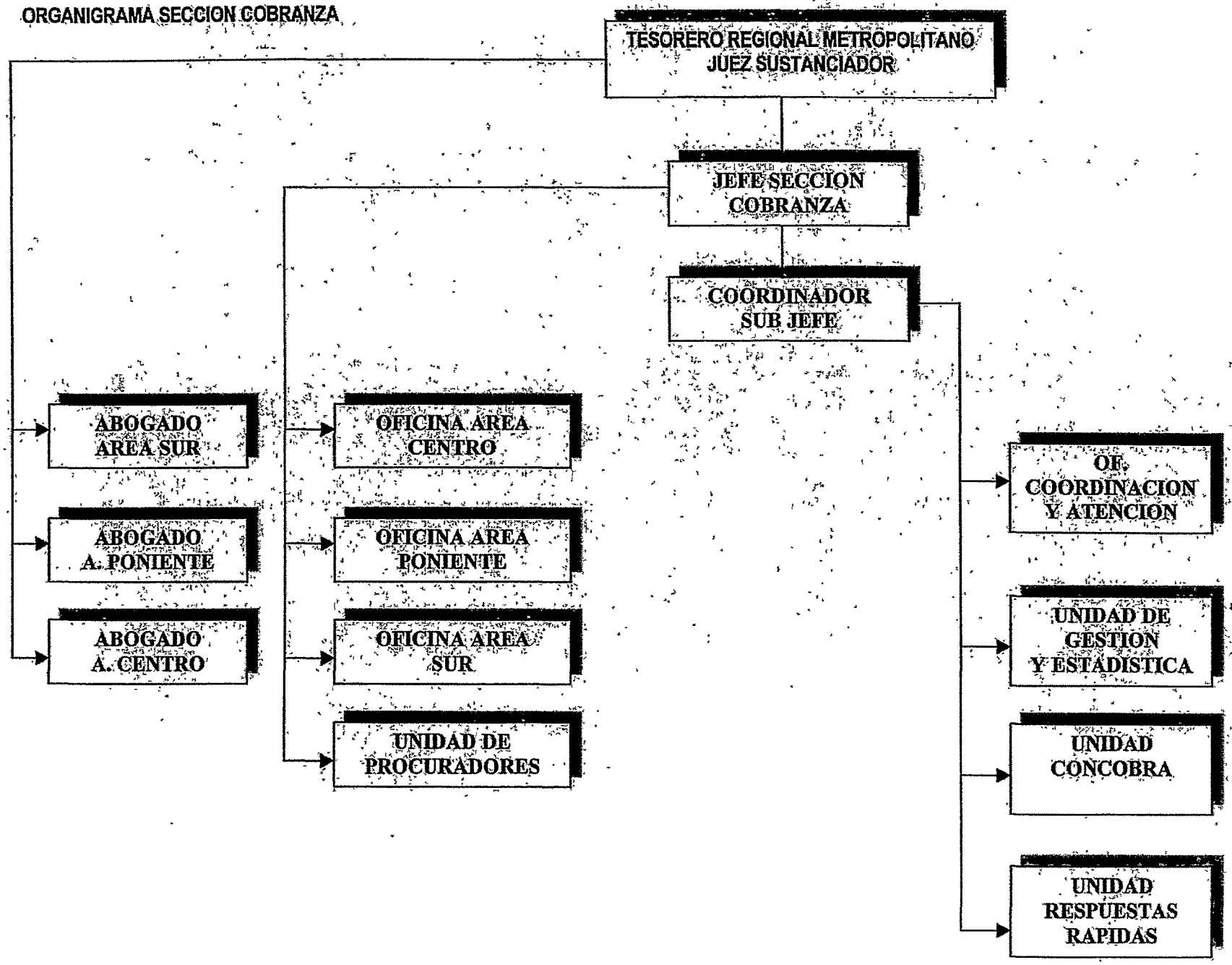
La mayoría de las expresiones de los funcionarios, esperan que en el futuro la Cobranza sea mejor apreciada, tanto dentro del Servicio como fuera de él, en especial que sea distinguido por la ciudadanía como eficiente y que aporta al desarrollo del país. Se agrega que desean que mejore su ambiente de trabajo con elementos modernos de alta tecnología y que se refleje en su estándar económico familiar los beneficios que pudiera generar su mayor trabajo, que haya una mejor comunicación y participación en las decisiones que se toman.

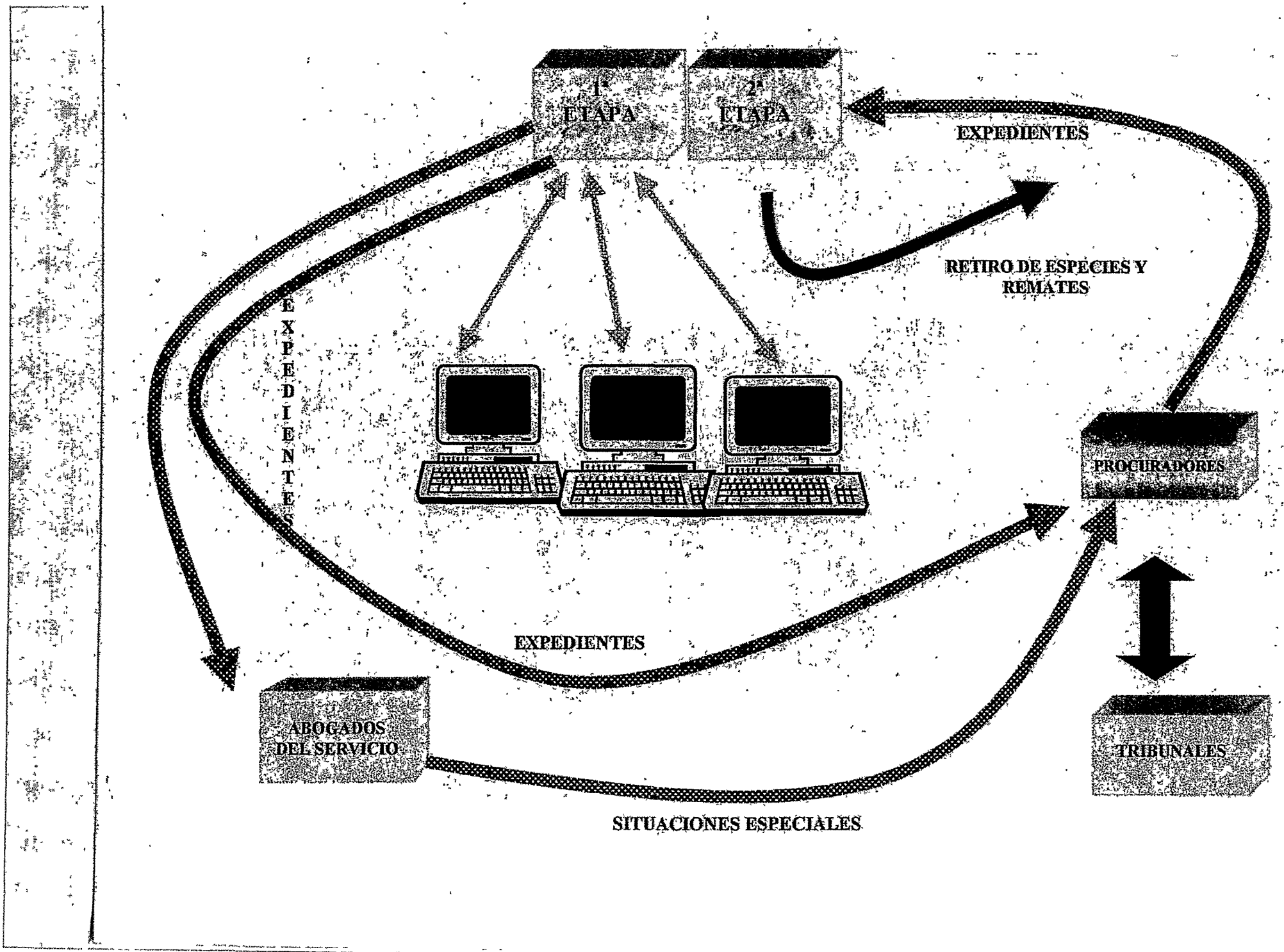
El que los funcionarios respondieran a nuestra encuesta y lo hicieran sinceramente nos ha permitido en algún grado validar para nosotros nuestro trabajo y generar el apoyo para creer que los proyectos que aquí se entregan pueden ser beneficiosos si se lograran implementar.

Consultados algunos contribuyentes que solicitan información en la Sección Cobranza, éstos perciben que existe un mejoramiento en la calidad de Servicio a los usuarios, pero falta mucho por delante, aún nos percibe el ciudadano común como ineficientes y uno de los elementos que lo llevan a tener esta apreciación, es el exceso de trámites que se les exigen cumplir aún para realizar los trámites más simples. Asimismo, muchas veces son atendidos por funcionarios que carecen de los conocimientos necesarios para captar el problema que aqueja al ciudadano que debe recurrir al Servicio, y esta falta de capacitación origina un diálogo sin interlocutor válido.

Al acoger las demandas de los usuarios y corvertirlas en cambios positivos que ellos pueden percibir claramente, va a permitir una relación más fluida, ecuánime y respetuosa con los conciudadanos.

ORGANIGRAMA SECCION COBRANZA




1ª ETAPA
2ª ETAPA
EXPEDIENTES
RETIRO DE ESPECIES Y REMATES
EXPEDIENTES
PROCURADORES
EXPEDIENTES
ABOGADOS DEL SERVICIO
TRIBUNALES
SITUACIONES ESPECIALES

FORMULARIOS DE USO FRECUENTE EN LA COBRANZA

NOMBRE DEL FORMULARIO

1.- Çarátula Expediente
2.- Nómina de Deudores Morosos
3.- Nómina de Deudores Morosos y Providencia
4.- Nómina de Contribuyentes demandados
5.- Datos del Expediente en el sistema CONCOBRA (Control de Cobranza)
6.- Notificación, Requerimiento de Pago y Acta de Embargo
7.- Apercibimiento
8.- Informe Recaudador Fiscal
9.- Comunica embargo de vehículo y requiere anotación
10.- Exhorto
11.- Certificación de Recaudador Fiscal
12.- Certificado de cierre administrativo Primera etapa
13.- Notificación de Remate

UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO BIBLIOTECA

TESORERIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

C O B R A N Z A J U D I C I A L

Expediente Administrativo Rol N°.....

Comuna.....

Expediente Judicial N°.....

Juzgado.....

Tesorería de _____

Demandante _____

Demandado _____ y otros

Iniciado el _____ de _____ de _____

MATERIA

Cobro de Impuestos _____

Periodo _____

Cuaderno de Requerimiento y Embargo

Tesorero(a) Sr.(a): _____

Abogado(a) del Servicio Sr.(a): _____

Recaudadores Fiscales: _____

_____

_____

NOMINA DE DEUDORES MOROSOS

TESORERIA :

COMUNA :

DEUDOR :

RUT/ROL :

DOMICILIO :

FORM.	FOLIO	VENCIMIENTO DOCUMENTO	VENCIMIENTO LEGAL O PERIODO	VALOR ADEUDADO	TIPO DE IMPUESTO O CREDITO

[redacted]

[redacted]

NOMINA DE DEUDORES MOROSOS

TESORERIA : COMUNA :

DEUDOR : RUT/ROL :
DOMICILIO :

FORM.	FOLIO	VENCIMIENTO DOCUMENTO	VENCIMIENTO LEGAL O PERIODO	VALOR ADEUDADO	TIPO DE IMPUESTO O CREDITO

PROVIDENCIA

VISTOS: Las facultades que me confieren los Arts. 170; 171 y 173 del Código Tributario; y la Nómina de Deudores Morosos que precede, resuelvo: DESPACHESE MANDAMIENTO DE EJECUCION Y EMBARGO en contra de las personas que aparecen individualizadas en la referida Nómina como deudores morosos y procédase a NOTIFICARLAS Y REQUERIRLAS DE PAGO POR EL RECAUDADOR FISCAL, a fin de que enteren en Arcas Fiscales el monto de las deudas arriba indicadas, mas sus reajustes, intereses y multas correspondientes. Si en el acto del requerimiento no efectuaren el pago, el Recaudador Fiscal procederá a TRABAR EMBARGO sobre bienes suficientes de cada deudor.

Tratándose de sumas adeudadas por el Impuesto Territorial, se entenderá EMBARGADA LA PROPIEDAD POR EL SOLO MINISTERIO DE LA LEY, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 173 del Código Tributario, sin perjuicio de la facultad del recaudador fiscal para proceder a trabar embargo sobre bienes suficientes del deudor.

En caso de oposición a la traba de embargo, procédase a requerir la fuerza pública, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 172 del Código Tributario con allanamiento y descerrajamiento si fuere necesario.

Designese depositario provisional de los bienes embargados al respectivo deudor, bajo su responsabilidad legal.

APERCIBESE además a los contribuyentes morosos de impuesto de RETENCION O RECARGO, para que si -dentro del plazo legal señalado en el Art. 96 del Código Tributario- no pagaren, se solicitará a la Justicia Ordinaria el ARRESTO HASTA POR QUINCE DIAS RENOVABLES si persisten en la mora, de conformidad con lo prevenido en los Arts. 93 y siguientes del citado Código.

Habilítase día y hora para el solo efecto de practicar el requerimiento de pago a los deudores morosos que figuran en la nómina precedente.

ROL - EXPEDIENTE

FIRMADO TESORERO - JUEZ SUSTANCIADOR

LUGAR Y FECHA DE LA NOTIFICACION:

DEMANDAS EN EXPEDIENTE SANTIAGO SUR-2001-001049
BIENES RAICES

ROL	NOMBRE	MONTO ADEUDADO	ETAPA	ESTADO	FOJAS
08403774022	GARCIA CHAIGNEAU MARIA	57.202	INICIO	INICIO	1
08403775004	SALINAS MONTENEGRO ISABEL	41.671	INICIO	INICIO	2
08403775009	OLIVARES SAAVEDRA ARMANDO	275.530	INICIO	INICIO	3
08403775019	GONZALEZ BETANCOURT GUILLERMO	120.477	INICIO	INICIO	4
08403776001	BARRA HERNANDEZ MARINA	146.976	INICIO	INICIO	5
08403776011	ACOSTA ANABALON MOISES Y OTROS	48.640	INICIO	INICIO	6
08403776027	GAJARDO MATURANA SERGIO Y OT	34.373	INICIO	INICIO	7
08403780040	ROJAS CONTRERAS DENISE MARGARITA	17.344	INICIO	INICIO	8
08403782018	OSORIO FUENTES AURORA DEL CARMEN	25.075	INICIO	INICIO	9
08403782020	OSSES NOVOA GABRIELA Y OTROS	81.120	INICIO	INICIO	10
08403782034	TAPIA CASTRO MARCELO ENRIQUE	102.541	INICIO	INICIO	11
08403782037	VALENZUELA MOYA ADRIANA	26.786	INICIO	INICIO	12
08403782043	PEREZ DIAZ SERGIO M	154.934	INICIO	INICIO	13
08403786017	CENTRO DE CULTURA Y FILANTROPIA CHI	47.990	INICIO	INICIO	14
08403786025	IRRAZABAL ZUNIGA CLEMENCIA	260.165	INICIO	INICIO	15
08403786031	POBLETE CERDA MARTA	142.252	INICIO	INICIO	16
08403786033	CONTRERAS REYES ARMANDO	18.359	INICIO	INICIO	17
08403787019	COSTA MARTINEZ JULIA EUGENIA	369.914	INICIO	INICIO	18
08403787038	OLIVARES VILLAGRA VICTOR M	48.104	INICIO	INICIO	19
08403787040	ARUR MANUF CHIL ALGODON SA	47.225	INICIO	INICIO	20
08403787046	SOSA PEREZ HUMBERTO	10.292	INICIO	INICIO	21
08403787059	FUENTES ALARCON GABRIEL A	47.598	INICIO	INICIO	22
08403787061	NUNEZ IBANEZ VICTOR HUGO	31.663	INICIO	INICIO	23
08403787064	LEOPOLDO ALBERTO NIQUELES FRIAS	59.086	INICIO	INICIO	24
08403787069	LARRAIN MIERES CARLOS BERNARDO	10.884	INICIO	INICIO	25
08403787070	FLORES ARAYA OLIVIA DEL CARMEN	44.945	INICIO	INICIO	26
08403787083	MONTENEGRO MONTENEGRO OFELTA ROSA	22.210	INICIO	INICIO	27
08403796006	ENCINA FUENTES ALMA P	34.015	INICIO	INICIO	28
08403796011	LILLO GANTER RICARDO FLAVIO	277.517	INICIO	INICIO	29
08403796013	GONZALEZ GONZALEZ MAMERTO	44.691	INICIO	INICIO	30
08403796016	SUC TOBAR MOLINA LUZ MARTA	22.941	INICIO	INICIO	31
08403796021	DUVAUCHELLE VALDEBENITO LUIS	19.941	INICIO	INICIO	32
08403800002	SUAREZ LOIRA OSCAR ARTURO Y OTRO	276.728	INICIO	INICIO	33
08403800003	COM E IND SUAREZ MORAGA Y CIA LTDA	1.019.588	INICIO	INICIO	34
08403800004	SERVICIOS Y MOTORES PUCARA LTDA	140.188	INICIO	INICIO	35
08403800014	SUC ROMANINI URZUA	36.853	INICIO	INICIO	36
08403805010	CELULOSA ARAUCO Y CONSTITUCION SA	87.480	INICIO	INICIO	37
08403805014	FUENTES CABELLO SIGIFREDO	456.198	INICIO	INICIO	38
08403805018	TELLEZ PICHUNCHEO MARIA I	41.474	INICIO	INICIO	39
08403805019	OVALLE CARRASCO LUIS Y OTRO	370.147	INICIO	INICIO	40
08403805020	AVILES PADILLA GLORIA DEL CARMEN	488.645	INICIO	INICIO	41
08403810022	GALLARDO ABARCA NELSON Y OTRO	23.882	INICIO	INICIO	42
08403811078	BICHARA VASQUEZ YAMIL E	47.976	INICIO	INICIO	43
08403813073	BICHARA VASQUEZ YAMIL EDUARDO	50.981	INICIO	INICIO	44
08403813088	MENDEZ SALVO JOSE NOLBERTO	12.569	INICIO	INICIO	45

DATOS DEL EXPEDIENTE

Comuna	:	SANTIAGO SUR
A@o	:	2001
Nro. Exp.	:	1031
Cant. demandas	:	100
Fecha de creacion	:	14/09/2001
Monto demandado	: $	7363676
Monto neto recaud.	: $	0
Monto modificado	: $	0
Monto pagado	: $	0
Juzgado	:	
Expediente judicial	:	0 0

F1 Lista Demandas F2 Busca Demandas F3 Ingresa Juzgado

SERVICIO DE TESORERIAS
COBRANZA JUDICIAL
Form. 112 - C

RUT/ROL ____________

NOTIFICACION Y REQUERIMIENTO DE PAGO

En ____________ a ____ de ____________ de ______, siendo las ____ hrs. en su domicilio de calle ____________________________, notifiqué y requerí de pago

☐ personalmente

por no haberlo encontrado a Don ____________________

☐ por cédula (art. 171, inc. 1º del C. Tributario)

en representación de ____________________ por la deuda de autos, Expediente Rol Nº ____________, de la Tesorería ____________ de acuerdo a la resolución de fs. ____________

☐ Entregué

copia íntegra de la parte pertinente de la nómina de Deudores Morosos y de su proveído a ________

☐ Fijé ____________________ persona adulta de su domicilio

Hice saber al ejecutado que tiene un plazo de diez días hábiles para oponer excepciones.

Lo tarjado no vale

ACTA DE EMBARGO

En el lugar indicado en la Notificación, a las __________ hrs., no siendo necesario el uso de Fuerza Pública, en conformidad al Art. 171 del Código Tributario y no habiéndose verificado el pago, procedí a trabar embargo sobre los bienes de propiedad del deudor que a continuación detallo:

EXPEDIENTE

El embargo se efectuó ☐ en / ☐ sin la presencia del deudor. Los bienes embargados quedaron en poder del mismo bajo su exclusiva responsabilidad legal. Presenció la diligencia don ____________________

Firma del Ejecutado, Representante Legal o Persona Adulta

Firma y timbre del Recaudador Fiscal

APERCIBIMIENTO

En ____________, a ______ de ____________ de ________, siendo las ________ hrs. me constituí en ____________________ y procedí de acuerdo al art. 171 inc. 5º del Código Tributario, a exigir de don ____________________ en representación de ____________________ para que en el plazo de cinco días contados desde esta fecha, presente una declaración jurada de sus bienes firmada ante Notario, en la Sección Cobranza de esta Tesorería, bajo apercibimiento de que si así no lo hiciere, se procederá a solicitar a la Justicia Ordinaria el apremio corporal consistente en el arresto del rebelde.

Entregué copia íntegra a ____________________

Form. 112-C Cód. 10.3.4.1 - O.C. Res. 530 - 02/2001 - Breimer Ltda.

TESORERIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

COBRANZA JUDICIAL
23 - C
COD. 113-7

TESORERIA :

COMUNA :

EXPEDIENTE :

A P E R C I B I M I E N T O

En ..... a ..... de ..... de mil novecientos ..... y siendo las ..... horas, me constituí en calle ..... N° ..... Comuna de ..... y procedí de acuerdo al art. N°171 inciso 5to. del Código Tributario, a exigir a don ..... en representación de ..... RUT. N° ..... para que en el plazo de cinco días contados desde esta fecha, presente una declaración jurada de sus bienes, firmada ante Notario en la Sección Cobranza del Servicio de Tesorerías, bajo apercibimiento de que si así no lo hiciere, se procederá a solicitar ante la Justicia Ordinaria el apremio corporal consistente en el arresto del rebelde.

La declaración requerida deberá contener la totalidad de su patrimonio, bienes muebles e inmuebles, vehículos, bonos, instrumentos mercantiles en general, depósitos en cuenta corriente o a plazo en instituciones bancarias o financiera, etc, indicando además en caso que sea procedente la actividad que desempeña, empleador y su domicilio y la renta líquida que obtiene de ella.

Entregué copia íntegra del presente apercibimiento a ..... quién .....

..... Deudor o persona adulta

..... Recaudador Fiscal
Firma y Sello

TESORERIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

COBRANZA JUDICIAL
22(C)
Cod. 1323.11

FOJAS _____

INFORME

OTRAS DILIGENCIAS

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: _____

RUT Nº _____ DIRECCION: _____

EXPEDIENTE Nº _____ IMPUESTO: _____

PERIODO: _____ VALOR: _____

ORDEN O FOLIO Nº: _____

CERTIFICO QUE: _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Nombre, Firma y Timbre Recaudador Fiscal

TESORERIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

SECCION COBRANZA

COMUNICA EMBARGO DE VEHICULO Y REQUIERE ANOTACION

EXPTE. ROL:

TESPROV.

TESREG.

En expediente Rol Nº ..... de la Tesorería Provincial de .....

seguido contra el contribuyente .....

R.U.T. .....

se ha embargado el siguiente vehículo motorizado:

1 Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
Número de Motor	PLACA UNICA	D.V.

2 Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
Número de Motor	PLACA UNICA	D.V.

3 Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
Número de Motor	PLACA UNICA	D.V.

4 Tipo de Vehículo	Marca	Modelo
Número de Motor	PLACA UNICA	D.V

Cob. 92.3.36 IMPRENTA SERVICIO DE TESORERIAS

SERVICIO DE TESORERIAS
COBRANZA JUDICIAL
152-D

EXHORTO Nº _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Por resolución de fecha _____, escrita a fs. _____ del Expediente Nº _____ de _____, se ha ordenado exhortar a Ud. a fin de que se sirva disponer la notificación, requerimiento y embargo, respecto a la deuda morosa de _____ RUT. _____ domiciliado en _____ por _____ correspondiente a Orden(es), Rol(es) o Folio(s) Nº _____ período(s) _____ y ascendente a _____, más reajustes, intereses y multas correspondientes, según mandamiento de ejecución y embargo despachado, entre otros, en contra del citado contribuyente, el que es del siguiente tenor:

PROVIDENCIA _____

VISTOS: Las facultades que me confieren los Arts. 170 y 171 del Código Tributario, y la Nómina de deudores Morosos que precede, resuelvo: DESPACHESE MANDAMIENTO DE EJECUCION Y EMBARGO en contra de las personas que aparecen individualizadas en la referida Nómina como deudores morosos y procédase a NOTIFICARLAS Y REQUERIRLAS DE PAGO POR EL RECAUDADOR FISCAL, a fin de que enteren en arcas fiscales el monto de las deudas arriba indicadas, más sus reajustes, intereses y multas correspondientes. Si en el acto del requerimiento no efectuaren el pago, el recaudador fiscal procederá a TRABAR EMBARGO sobre bienes suficientes de cada deudor.

Tratándose de sumas adeudadas por el impuesto territorial, se entenderá EMBARGADA LA PROPIEDAD POR EL SOLO MINISTERIO DE LA LEY, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 173 del Código Tributario, sin perjuicio de la facultad del recaudador fiscal para proceder a trabar embargo sobre bienes suficientes del deudor.

En caso de oposición a la traba de embargo, procédase a requerir la fuerza pública, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 172 del Código Tributario con allanamiento y descerrajamiento si fuere necesario.

Designese depositario provisional de los bienes embargados al respectivo deudor, bajo su responsabilidad legal.

APERCIBESE además a los contribuyentes morosos de impuesto de RETENCION O RECARGO, para que si dentro de plazo legal señalado en el Art. 96 del Código Tributario no pagaren, se solicitará a la Justicia Ordinaria el ARRESTO HASTA POR QUINCE DIAS RENOVABLES si persisten en la mora, de conformidad con lo prevenido en los arts. 93 y siguientes del citado Código.

Habilítase día y hora para el solo efecto de practicar el requerimiento de pago a los deudores morosos que figuran en la nómina precedente.

Se faculta al Tesorero Juez Sustanciador Exhortado para que disponga todas aquellas actuaciones que sean necesarias para cumplir el exhorto decretado, el que podrá diligenciarse por la persona que lo presente.

Lo que comunico a Ud. para que ordene su cumplimiento y devolución.

Saluda Atte. a Ud.

_____
TESORERO-JUEZ SUSTANCIADOR EXHORTANTE

PROVIDENCIA DEL JUEZ SUSTANCIADOR EXHORTADO

En _____ a _____

Cúmplase y diligenciado devuélvase.

_____
TESORERO-JUEZ SUSTANCIADOR EXHORTADO

AL SEÑOR TESORERO

TESORERÍA GENERAL
DE LA REPUBLICA

COBRANZA JUDICIAL
FORM. 20-A
COD. 1523.8

(Coser por aquí al expediente)

TESORERIA _____ RECAUDADOR FISCAL _____

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº _____ IMPUESTO _____ CERTIFICO que en _____

a _____ de _____ de _____, a las horas y en los lugares que se indican, notifiqué el hecho de l

requerí PERSONALMENTE DE PAGO, a los ejecutados que a continuación se mencionan, de acuerdo a la resolución de fojas _____, Les entregué copia íntegra de la parte p

de la nómina de deudores morosos y de su proveído, haciéndoles saber que tienen un plazo de diez días hábiles para oponer excepciones.

ROL	NOMBRE DE CONTRIBUYENTE	DEUDA A FS.	MONTO $	HORA	LUGAR DE NOTIFICACION	CONSTANCIA DE FIR

SERVICIO DE TESORERIAS
COBRANZA JUDICIAL
F-24
COD. 113-G

FOJAS .....

En ..... a .....

.....

El Tesorero .....

que suscribe, en su calidad de Juez Sustanciador en el Expediente Administrativo

Nº ..... de .....

CERTIFICA:

1.- Que los ejecutados han sido debidamente notificados, requeridos de pago y embargados.

2.- Que no han opuesto excepciones y que el plazo legal para hacerlo se encuentra vencido.

3.- Que se acompaña nómina actualizada de la deuda pendiente de pago, para que se inicie la segunda etapa judicial de cobranza.

.....

TESORERO

JUEZ SUSTANCIADOR

SERVICIO DE TESORERIAS
COBRANZA JUDICIAL

REMATE

NOMBRE DEL DEUDOR Y REPRESENTANTE LEGAL

RUT/ROL

DOMICILIO

TIPO DE IMPUESTO O CREDITO

IMPUESTO O CREDITO NETO ADEUDADO
NOTA: A ESTE VALOR DEBEN AGREGARSE
LOS RECARGOS LEGALES

Nº de ROL u Orden

Rol Nº : JUZGADO "FISCO CON DEUDORES MOROSOS"	Rol Nº : TESORERIA : "FISCO CON DEUDORES MOROSOS"
EXPEDIENTE CIVIL	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

NOTIFICO A UD. LA SOLICITUD Y PROVIDENCIA SIGUIENTES

EN LO PRINCIPAL,

EN EL PRIMER OTROSI,

EN EL SEGUNDO OTROSI,

S.J.L.

Abogado de

en representación del Fisco, conforme al Art. 186 del Código Tributario, domiciliado para los efectos de este juicio en

a US. digo:

Los deudores individualizados en la nómina que se acompaña, fueron notificados y requeridos de pago, embargándoseles bienes y no opusieron excepciones dentro del plazo legal, todo lo cual consta en el expediente Rol
de la Tesorería que acompaño, encontrándose impagas las deudas demandadas.

SEGUNDO OTROSI: Sírvase SS. tener presente que mi calidad de Abogado del Servicio de Tesorerías, consta del documento correspondiente que se guarda en la Secretaría del Tribunal, y que en tal calidad, Patente exenta y de lo que dispone el artículo 186 del Código Tributario, asumo el patrocinio.

PROVIDENCIA

COD. 1931.22 - 04/2001 - JORDAN S.A.

BIBLIOGRAFIA

- Código Tributario.
- Código de Procedimiento Civil.
- Código Civil.
- Constitución Política del Estado.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías D.F.L. Nº 1 de 1994.
- Circulares Normativas del Servicio de Tesorerías, emanadas del Tesorero General de la República.
- Manual de Cobranzas.
- Anuario de Capacitación – Tesorería General de la República año 2000
  Autor: Departamento de Personal/Sección Capacitación.