I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002210

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2025**

**Cerrillos,** 13 ENE 2025

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/1377/2025 del Administrador Municipal; el Decreto Nº2385 de 1996, del Ministerio del Interior que Fija Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley Nº3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

**D E C R E T O:**

1. Apruébase el programa denominado **"FISCALIZACION, REGULARIZACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE LA COMUNA DE CERRILLOS",** cuyo objetivo general es mejorar los ingresos municipales de la comuna de Cerrillos mediante el establecimiento de un programa de fiscalización y regularización industrial y comercial que fortalezca los procesos de inspección habituales del Municipio, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa local y la Ley N°18.695 y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

| AREA | OBJETIVO ESPECIFICO |
|---|---|
| Ingresos Recaudación | Incrementar la base de contribuyentes de patentes comerciales e industriales mediante la detección regularización de establecimientos operando sin la debida autorización. |
| Gestión Financiera Interna | Optimizar las estrategias internas de la Dirección de Rentas, estandarizando los procedimientos de inspección, notificación y seguimiento para reducir los tiempos de respuesta y [os costos administrativos asociados a la cobranza. |
| Capacidad Institucional | Fortalecer las capacidades técnicas y jurídicas de los funcionarios designados como inspectores municipales, asegurando que las acciones de fiscalización se realicen con pleno apego a la legalidad vigente. |
| Control Transparencia | Establecer un sistema de monitoreo y control de la fiscalización, generando indicadores de gestión que permitan evaluar el impacto del programa en el mejoramiento de tos ingresos municipales. |

2. La unidad responsable del programa será la Administración Municipal a través de la Dirección de Rentas Municipales.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación y se ejecutarán entre el 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2025:

Fase 1: Preparación y Articulación Institucional (Semanas 1-4)

1. Constitución Jurídica: Dictar el Decreto Alcaldicio que designa formalmente a los funcionarios municipales de distintas direcciones como Inspectores Municipales para el programa, conforme a la Ley N°18.695.
2. Elaboración de Catastro: Actualizar el catastro de contribuyentes de patentes (industriales y comerciales) en la comuna para identificar la brecha de establecimientos no regularizados o con morosidad.
3. Formación de Cuadrillas: Conformar Cuadrillas Interdisciplinarias de Fiscalización, asignando un inspector líder y definiendo las zonas de intervención.
4. Desarrollo de Protocolo: Crear un Protocolo Único de Fiscalización que incluya pautas de inspección, actas, formatos de notificación y procedimientos para la derivación al Juzgado de Policía Local (JPL) o a la Dirección de Rentas.

Fase 2: Ejecución de las Jornadas de Fiscalización (Mensual, a partir de Semana 5).

1. Jornadas de Fiscalización en Terreno: Implementar las jornadas de fiscalización al comercio y la industria, ejecutadas por las cuadrillas en las zonas definidas.
   - Meta: Verificar la posesión de Patente Municipal vigente y el cumplimiento de permisos específicos.
   - Acción: Levantar Fichas de Fiscalización, Notificar infracciones o invitar a la regularización inmediata.
2. Operativo de Regularización: Establecer una Mesa de Apoyo en Dirección de Rentas (paralela a la fiscalización) para recibir y agilizar los trámites de regularización de los contribuyentes notificados.
3. Derivación y Cobranza: Gestionar el envío oportuno de las actas de infracción y denuncias al Juzgado de Policía Local (JPL) para su sanción, y activar los procesos de cobranza de patentes morosas.

Fase 3: Evaluación y Control (Bimestral).

1. Monitoreo de Indicadores: Generar informes bimestrales sobre la gestión del programa (N° de fiscalizaciones, N° de establecimientos regularizados, Incremento de Ingresos por Patentes).
2. Ajuste y Feedback: Realizar reuniones de coordinación entre la Administración Municipal, Rentas y las Cuadrillas para evaluar la efectividad de las rutas y protocolos, realizando los ajustes necesarios.

**PLAN DE CAPACITACION PARA INSPECTORES**

El plan de capacitación es esencial para el fortalecimiento de la gestión financiera y la capacidad institucional, asegurando el estricto cumplimiento legal de los procedimientos. La Dirección de Gestión de Personas actuará como articulador logístico y de registro.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

002210

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2025**

| MODULO | TEMA PRINCIPAL | ENTIDAD IMPARTIDORA | ENTIDADES PARTICIPANTES | OBJETIVO ESTRATEGICO |
|---|---|---|---|---|
| MODULO 1: Marco Jurídico | La Ley N°18.695 y las facultades del Inspector Municipal. Competencias en fiscalización (deberes, derechos limites). | Juzgado Policía Local (JPL). | Dirección de Rentas, Inspectores Municipales. | Entregar la base legal para actuar en pleno respaldo jurídico. |
| MODULO 2: Procesos de Renta | Tipos de Patentes (Comercial, Industrial, Profesional). Calculo, cobranza, infracciones comunes. | Dirección de Rentas. | Inspectores Municipales, Administración Municipal. | Uniformar criterio técnico la identificación de evasión y elusión de patentes. |
| MODULO 3: Procedimiento de Fiscalización | Elaboración de Actas, Cadenas de Custodia del Acta, Notificación correcta, Derivación de casos a JPL. Ética y trato al contribuyente. | Administración Municipal/Dirección de Rentas. | Inspectores Municipales. | Estandarizar el protocolo de fiscalización para asegurar la validez de los antecedentes ante el JPL. |
| MODULO 4: Gestión y Control | Uso de la información del Catastro y registro de hallazgos. Indicadores de gestión y reporte. | Dirección de Gestión de Personas Administración Municipal | Coordinador del Programa, Inspectores Municipales. | Optimizar proceso administrativo interno y la medición de resultados. |

4. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

**CARLOS QUINTANILLA ORTIZ**
**Administrador Municipal**
**"Por orden del Alcalde"**

002210

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2025**

**CQO/CUCH/aaa****
**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Administración Municipal
Dirección de Rentas Municipales
Página Web.