

RESOLUCIÓN DG (E) N° 0235 /2015

MAT.: Aprueba protocolo de derivación entre la Superintendencia de Insolvencia y reemprendimiento y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

FECHA: 30 ENE 2015

VISTO:

La ley 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; las facultades que me confiere el decreto con fuerza de ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana; la ley 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución DG (E) N° 1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M. y lo dispuesto en el Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de 10 de septiembre de 2014, que aprobó el nombramiento del Director General, reducida a escritura pública con fecha 14 de enero de 2015, ante el Notario Público de Santiago, señor Enrique Tornero Figueroa; Resolución Exenta N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M, es un servicio público, descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran, y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos para hacerlo. Por otra parte, se otorgan los medios para que los egresados y licenciados de derecho puedan realizar su práctica profesional, para obtener su título de abogado.

2° Que, la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, es un servicio público autónomo cuya finalidad es fiscalizar y regular las actuaciones de los entes que intervienen en los procedimientos concursales- síndicos, administradores de la continuación del giro, expertos facilitadores, liquidadores, veedores, martilleros concursales, administradores de la continuación de las actividades económicas y asesores económicos de insolvencia- para que den cumplimiento a su cometido con plena observancia al ordenamiento jurídico vigente, en forma eficaz, eficiente y transparente, en resguardo de los involucrados en todo proceso concursal y demás procesos sujetos a nuestra fiscalización.

3° Que, el 23 de enero de 2015 la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y la Corporación celebraron un protocolo de derivación entre ambos servicios.



RESUELVO:

1º. APRÚEBASE el convenio protocolo celebrado entre la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana de fecha 23 de enero de 2015, y cuyo texto es el siguiente:

"Protocolo de Derivación Usuarios SIR – CAJ Enero 2015

INDICE

1.0. APROBACIONES	3
2.0. PROPÓSITO	3
3.0. ALCANCE	3
4.0. RESPONSABLES	4
5.0. DOCUMENTOS	5
6.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR A LA CAJ	5
6.1. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación del artículo 260 de la Ley N° 20.720 (en adelante, la Ley): no es considerado Persona Deudora, pues posee la calidad de Empresa Deudora	5
6.2. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.º 20.720): ha sido notificado de una demanda que solicita el inicio de un Procedimiento Concursal de Liquidación o ha sido notificado de cualquier otro juicio ejecutivo en su contra, que no es de origen laboral	6
6.3. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.º 20.720): no tiene dos o más obligaciones vencidas por más de 90 días corridos, actualmente exigibles, provenientes de obligaciones diversas, cuyo monto sea superior a 80 unidades de fomento	7
6.4. Usuario desea iniciar Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria de la Persona Deudora	7
6.5. Usuario es Empresa Deudora y desea iniciar Procedimiento Concursal de Reorganización o Liquidación	8
6.6. Casos no descritos en los puntos anteriores, pero que según la evaluación de la Encargada de la Unidad de Atención a Clientes, Participación Ciudadana o Asistente Social de la SIR, requieren la asesoría de un abogado	8
7.0. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN:	9
7.1. Funcionario de la SIR:	9

7.2. Funcionario de la CAJ:	9
8.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR DESDE LA CAJ A OIRS DE LA SIR	10
9.0. CONTACTO SIR-CAJ	10
10.0. CENTROS DE ATENCIÓN CAJ	10
11.0. CENTROS DE ATENCIÓN SIR	18
12.0. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE SIR A CAJ	20
12.1. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE CAJ A SIR	21
13.0. ANEXOS	21
13.1. Folleto de derivación de SIR a CAJ	21
13.2. Folleto de derivación de CAJ a SIR	22
13.3. Fichas técnicas de procedimientos	23

1.0. APROBACIONES

En la ciudad de Santiago, a 23 de enero de 2015, suscriben el presente Protocolo:

Por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento:

JOSEFINA MONTENEGRO ARANEDA SUPERINTENDENTA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPREDIMIENTO

OSVALDO SOTO VALDIVIA DIRECTOR GENERAL CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA

2.0. PROPÓSITO

Elaborar un documento que permita a los funcionarios de la oficina OIRS de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante "SIR", y a los funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial, en adelante "CAJ", utilizar un procedimiento común de derivación eficiente y expedita para aquellos usuarios que requieran orientación legal y/o representación judicial, en los casos previamente evaluados y definidos por ambas instituciones.

3.0. ALCANCE

Este Protocolo tendrá aplicación para los funcionarios de la SIR y para los funcionarios de la CAJ.

4.0. RESPONSABLES

- **Jefa Subdepartamento Jurídico, Encargada de Unidad de Atención al Cliente y Encargada SIAC, de la SIR:** serán las contrapartes operativas respecto al presente documento.
- **Encargada de Unidad de Atención al Cliente de la SIR:** le corresponderá enviar mensualmente a los asesores de Gabinete de la CAJ, el listado de casos que fueron derivados desde aquella institución, así como los casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.
- **Funcionario Atención de Público de la SIR:** le corresponderá identificar los casos susceptibles de ser derivados para asesoría jurídica en la CAJ, considerando las situaciones descritas en el punto 6 de este documento; y su posterior derivación por medio del "Folleto de derivación de usuario de la SIR a la CAJ".
- **Encargada de Unidad de Atención de Clientes, Encargada SIAC y Asistente Social de la SIR:** les corresponderá la derivación de casos que, pese a no encontrarse dentro de los casos descritos en el punto 6, requieren asesoría de un abogado.
- **Jefe encargado de Call Center de la CAJ:** será encargado de dotar al call center de fichas técnicas de derivación, y de supervigilar su correcta aplicación. Será encargado de la correcta aplicación del presente Protocolo de derivación. Le corresponderá informar mensualmente la cantidad de casos derivados a la SIR, a los asesores de Gabinete, asimismo informarán los casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.
- **Abogados asesores de Gabinete de la Dirección General de la CAJ:** serán las contrapartes operativas de la CAJ ante la SIR respecto al presente documento y les corresponderá enviar mensualmente a la SIR el listado de casos fueron derivados desde aquella institución.
- **Funcionario de la CAJ (OIRS-OFICINAS COMUNALES):** le corresponderá derivar a la SIR a usuarios que requieran orientación sobre trámites del Procedimiento de Renegociación, completando la "Ficha de derivación a SIR". Lo anterior se llevará a efecto conforme el contenido de las fichas técnicas y lo dispuesto en el presente Protocolo.
- **Directores Regionales de la CAJ:** Les corresponde dotar a las oficinas comunales de las fichas técnicas y de supervigilar su correcta aplicación. Serán responsables de la correcta aplicación del presente protocolo de derivación. Le corresponde informar mensualmente la cantidad de casos derivados a la SIR, a los asesores de Gabinete, asimismo informarán los

casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.

Serán responsables para efectos de una correcta aplicación del presente Protocolo de derivación, las contrapartes operativas de ambas instituciones.

5.0. DOCUMENTOS

- Folleto de derivación usuario de la SIR a la CAJ.
- Folleto de derivación usuario de la CAJ a la SIR.
- Folleto con información de los Centros de Atención de la CAJ según comuna.
- Folleto con información de los Centros de Atención de la SIR de cada Región del país.

6.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR A LA CAJ

Los funcionarios de la SIR podrían derivar a la CAJ para su orientación, evaluación y/o asesoría por parte de abogados de dicha institución, los siguientes casos:

6.1. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación del artículo 260 de la Ley N° 20.720 (en adelante, la Ley): no es considerado Persona Deudora, pues posee la calidad de Empresa Deudora.

Si usuario no es considerado Persona Deudora, pues posee la calidad de Empresa Deudora según la Ley, el funcionario de la SIR deberá informar que los procedimientos a los cuales puede someterse son los Procedimientos de Reorganización y de Liquidación, y que éstos requieren el patrocinio de un abogado, de conformidad a la Ley N° 18.120 sobre comparecencia en juicio, motivo por el cual el funcionario de la SIR podrá derivar al usuario, según el Protocolo de derivación, a alguna de las oficinas de atención de la CAJ para su orientación y evaluación.

En razón de lo anterior, el funcionario de la SIR ofrecerá como posibilidad al usuario, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas, y evaluará si las personas derivadas cumplen con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de aquellos casos que requieran patrocinio de un abogado.

La calificación socioeconómica que realiza la CAJ consiste en una evaluación que realiza un profesional de dicha institución. Puede ser realizada por un abogado o asistente social, quienes evaluarán

determinados parámetros, tales como: si la persona pertenece al programa Chile Solidario, o a otros programas sociales.

6.2. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.º 20.720): ha sido notificado de una demanda que solicita el inicio de un Procedimiento Concursal de Liquidación o ha sido notificado de cualquier otro juicio ejecutivo en su contra, que no es de origen laboral.

La Ley N.º 20.720 en su artículo 260 inciso segundo señala que uno de los requisitos que debe cumplir la Persona Deudora para iniciar el Procedimiento Concursal de Renegociación, es que no haya sido notificado de una demanda que solicite el inicio de un Procedimiento concursal de Liquidación o de cualquier otro juicio ejecutivo iniciado en su contra.

En el caso que el usuario atendido en la SIR no cumpla con este requisito y requiera orientación respecto a la situación de las causas registradas en el Poder Judicial, el funcionario SIR deberá distinguir:

- a) Usuario tiene iniciados juicios ejecutivos en estado "tramitación" de los cuales ya se encuentre notificado: el funcionario de la SIR deberá explicarle brevemente que debe ser asesorado por un abogado respecto al estado de los juicios, próximas etapas y posible defensa.
- b) Usuario tiene iniciados juicios ejecutivos en estado "archivado": el funcionario de la SIR deberá explicarle brevemente al usuario que la causa se encuentra archivada y que dependiendo del tiempo en que no se hayan realizado gestiones útiles, podría pedir el abandono del procedimiento a través de un abogado.

En el caso que el usuario no cumpla con este requisito y señale que llegó a un acuerdo con el acreedor o bien pagó la deuda, sin que ello conste en el expediente, el funcionario SIR deberá informar:

- a) Que es necesario realizar una presentación en la causa que dé cuenta y acredite del término de la misma, para poder cumplir con el requisito que la Ley exige para iniciar el Procedimiento concursal de Renegociación.

Como en los casos anteriores, las orientaciones y gestiones deben ser realizadas a través de un abogado, el funcionario de la SIR ofrecerá como posibilidad al usuario, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de aquellos casos que requieran patrocinio de un abogado.



La calificación socioeconómica que realiza la CAJ consiste en una evaluación que realiza un profesional de dicha institución. Puede ser realizada por un abogado o asistente social, quienes evaluarán determinados parámetros, tales como: si la persona pertenece al programa Chile Solidario, o a otros programas sociales.

6.3. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.º 20.720): no tiene dos o más obligaciones vencidas por más de 90 días corridos, actualmente exigibles, provenientes de obligaciones diversas, cuyo monto sea superior a 80 unidades de fomento.

En este caso, el funcionario SIR deberá informar al usuario que al no cumplir con los requisitos señalados precedentemente no podrá dar inicio al Procedimiento Concursal de Renegociación.

6.4. Usuario desea iniciar Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria de la Persona Deudora.

La Ley N.º 20.720 en los artículos 273 al 281, establece el Procedimiento de Liquidación Voluntaria de los Bienes de la Persona Deudora y señala que la solicitud deberá presentarse ante el Tribunal competente.

Este procedimiento busca la liquidación rápida y eficiente de los bienes de la persona deudora con el objeto de propender al pago de sus acreedores. Pueden acceder a este procedimiento:

Las personas naturales que no hayan emitido boleta de honorarios durante los últimos 24 meses y que no sean contribuyentes de primera categoría.

Por lo tanto, al ser éste un procedimiento judicial que requiere el patrocinio de un abogado de conformidad a la Ley N.º 18.120 sobre comparecencia en juicio, la Persona Deudora, deberá presentar, debidamente representada por un abogado, una solicitud de liquidación voluntaria de sus bienes ante Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 273 de la Ley N.º 20.720:

- a) Lista de sus bienes, lugar en que se encuentren y los gravámenes que les afecten;
- b) Lista de los bienes legalmente excluidos de la liquidación de los bienes de la Persona Deudora;
- c) Relación de juicios pendientes con efectos patrimoniales; y
- d) Estado de deudas, con nombre, domicilio y datos de contacto de los acreedores, así como la naturaleza de sus créditos.

Dado lo anterior, en el caso que el usuario requiera iniciar este procedimiento, el funcionario de la SIR informará como posibilidad, ser

derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de los casos que requieran patrocinio de un abogado.

6.5. Usuario es Empresa Deudora y desea iniciar Procedimiento Concursal de Reorganización o Liquidación.

La Ley N° 20.720 en los artículos 54 al 114, establece el Procedimiento Concursal de Reorganización para la Empresa Deudora y señala que el procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud ante el Tribunal correspondiente, acompañando ante el tribunal y la SIR, según corresponda, los antecedentes exigidos por los artículos 55 y 56 de la Ley.

Este procedimiento tiene por finalidad la reestructuración de los pasivos y activos de la Empresa Deudora, cuando ésta es viable.

Por otro lado, la Ley N° 20.720 en los artículos 115 y siguientes establece el Procedimiento Concursal de Liquidación y señala que la Empresa Deudora podrá solicitar ante el tribunal competente su Liquidación Voluntaria acompañando los antecedentes exigidos en el artículo 115 de la Ley.

Por lo tanto, al ser ambos procedimientos judiciales que requieren el patrocinio de un abogado, de conformidad a la Ley N.º 18.120 sobre comparecencia en juicio, la Empresa Deudora, deberá presentar, debidamente representada por un abogado, cualquiera de las solicitudes señaladas anteriormente.

Dado lo anterior, en el caso que el usuario requiera iniciar alguno de estos procedimientos, el funcionario de la SIR informará como posibilidad, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de los casos que requieran patrocinio de un abogado.

6.6. Casos no descritos en los puntos anteriores, pero que según la evaluación de la Encargada de la Unidad de Atención a Clientes, Participación Ciudadana o Asistente Social de la SIR, requieren la asesoría de un abogado.

En aquellos casos no descritos en los puntos anteriores, pero que conforme a la evaluación realizada por la Encargada de la Unidad de Atención a Clientes y Participación Ciudadana o Asistente Social, requieran de la asesoría de un abogado, se tomará contacto con la persona indicada por la CAJ en el punto 9 para determinar los pasos a seguir.

7.0. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN:

7.1. Funcionario de la SIR:

- ✓ Funcionario realiza la atención y entrega la información que corresponda según el procedimiento concursal aplicable.
- ✓ Si una vez entregada la información el funcionario detecta que el caso del usuario se encuadra en alguna de las situaciones descritas en el punto 6 de las que requieran asesoría por parte de un abogado, deberá explicárselo de esta forma al usuario.
- ✓ Inmediatamente, le indicará al usuario que existe la posibilidad de poder derivarlo a la Corporación de Asistencia Judicial de su comuna, para que un abogado pueda orientarlo al respecto y puedan realizar la evaluación socioeconómica correspondiente, en caso que requiera iniciar alguna gestión judicial.
- ✓ Si el usuario solicita ser derivado, el funcionario OIRS deberá completar el documento de derivación con los datos del usuario, motivo de la derivación, fecha de la derivación, centro de atención CAJ al cual deriva a la persona y horario de atención.
- ✓ Dicho documento deberá ser impreso y entregado al usuario.
- ✓ Funcionario deberá informar al usuario que debe exhibir dicho documento al momento de la atención en la oficina CAJ que corresponda.

7.2. Funcionario de la CAJ:

- ✓ Recibirán consultas a través de los distintos canales disponibles, Oficinas comunales, Call Center, Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).
- ✓ Entregada la información al usuario, si correspondiere la aplicación del Procedimiento descrito en el artículo 260 y siguientes de la Ley, el funcionario llenará una ficha de derivación e indicará al usuario que puede acudir a la SIR para la orientación en la tramitación del Procedimiento de Renegociación.
- ✓ Para los trámites concursales que requieran patrocinio de abogado (Liquidación Voluntaria de los Bienes de la Persona Deudora, Reorganización o Liquidación de Bienes de la Empresa Deudora), se informará a las personas, preliminarmente según los antecedentes aportados, respecto de los trámites a seguir.
- ✓ En el caso de la situación anterior, además se indicará que la persona debe concurrir a alguna de las oficinas de atención de la CAJ para su atención y evaluación. En dicha oficina será entrevistado por abogado o asistente social.

8.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR DESDE LA CAJ A OIRS DE LA SIR

- 8.1. Se derivarán aquellos casos que cumplan con los requisitos para iniciar el Procedimiento descrito en el artículo 260 y siguientes de la Ley, esto es, aquellos usuarios que puedan someterse al Procedimiento de Renegociación.
- 8.2. Se derivarán aquellos casos de consultas especiales que requieran una orientación detallada o extensa relacionada con los procedimientos de la Ley.

9.0. CONTACTOS SIR-CAJ

Cuando corresponda realizar un levantamiento de nuevos casos a derivar, se quiera informar sobre alguna situación excepcional en alguna derivación, o se quiera realizar consultas respecto a los procedimientos concursales, las siguientes personas serán los contactos (operativos) oficiales entre ambas instituciones:

SIR:

- 1) Gabriela Covarrubias Pérez, Jefa Subdepartamento Jurídico. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 22495258. E-mail: gcovarrubias@superir.gob.cl .
- 2) Geraldine Saavedra Salas, Encargada Unidad de Atención a Clientes y Participación Ciudadana. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 224952330. E-mail: gsaavedra@superir.gob.cl .
- 3) Catalina Delzo Cerda, Encargada de SIAC. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 224952579. E-mail: cdelzo@superir.gob.cl .

CAJ:

- 1) Marcela Müller Reyes, abogado asesor Gabinete de la Dirección General de la CAJ. Agustinas 1419, Santiago. Teléfono 229371073. E-mail: mmuller@cajmetro.cl .
- 2) Paulo Quezada Alese, abogado asesor Gabinete de la Dirección General de la CAJ. Agustinas 1419, Santiago. Teléfono 229371073. E-mail: pquezada@cajmetro.cl .

10.0. CENTROS DE ATENCIÓN CAJ

A continuación se detallan los Centros de Atención CAJ a los cuales los funcionarios SIR podrán derivar usuarios dependiendo de la comuna de residencia de la persona:



Corporación
de Asistencia
Judicial
Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA NORTE

OFICINAS	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Las Condes	Claudia Orellana Toro	Rosario Sur 513, Las Condes	229371 480	Lunes a Viernes 9 a 18 hrs.	corellana@cajmetro.cl
Maipú	Verónica Palanque Oyarzun	Félix Aldao 2145, Maipú	229371 361	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas (Se entregan números de atención 9:00 a 12:30)	vpalanque@cajmetro.cl
Peñalolén	Marcelina Sánchez Zúñiga	Oriental 6958, Peñalolén	229371 401	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	m.sanchez@cajmetro.cl
Lampa	Maribel Ortega Pozo	Barros Luco sin número	229371 801	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas	mdortega@cajmetro.cl
Independencia	Adelina Cereceda Díaz	Salomón Sack 331-B (a un lado del Liceo Balmaceda), Independencia	229371 931	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	acereceda@cajmetro.cl
Til Til	Alejandra Recabarren	José Manuel Aguilar 200	229371 911	Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas y 14:30 a 17:30 horas	arecabarren@cajmetro.cl
Lo Prado	Marcela Oyarzo Pailahueque	San Pablo 5849, Lo Prado	229371 891	Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas y 14:30 a 17:30 horas	moyarzo@cajmetro.cl
Lo Barnechea	Cecilia Arriagada González	Robles 13730, Lo Barnechea	229371 981	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	carriagada@cajmetro.cl
La Reina	Daisy Robles Millas	Avda. Alcalde Fernando Castillo Velasco 9750 Piso 2 La Reina	229371 991	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	tmoreno@cajmetro.cl



Colina	Sandra Llanquihuen Higuera	Concepción 555, Colina	229371 689	Lunes a Viernes 08:30 a 13:00 hrs. y 14:30 a 17:00 hrs.	sllanquihuen@cajmetro.cl
Huechuraba	María Angélica Hernando Urbano	José Joaquín Aguirre Luco 718, Huechuraba	229371 871	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	mhernando@cajmetro.cl
Renca	Cecilia Hernando Urbano	Educadora Aurora Valdés 1412, Renca	229371 621	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30 horas	chernando@cajmetro.cl
Recoleta	Aída Cruz Pulgar	Dorsal 1099, Recoleta	229371 861	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	acruz@cajmetro.cl
Cerrillos	Gloria Ríos Vásquez	Las Hortensias 400	229371 661	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	grios@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA NORTE

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Cerro Navia	Ingrid Bueno Álvarez	Río Backer 6365-B	2293715 21	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30 horas	ibueno@cajmetro.cl
Macul	Karin Olmedo Cornejo	Vía Láctea 4190	2293719 01	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	kolmedo@cajmetro.cl
Quilicura	Karenth Badilla Cárdenas	José Pedro Escobar 475, Quilicura	2293715 43	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 A 18:00 horas	emenaco@cajmetro.cl
Conchalí	Erika Meñaco Calfileo	Sagitario 1655, Conchalí	2293719 21	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 A 18:00 horas	emenaco@cajmetro.cl
Providencia	Giovanna Moleon Palma	Manuel Montt 1185, Providencia	2292389 01	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:30 horas.	gmoleon@cajmetro.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial

Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

La Florida	Tamara Richomont Adasme	Sótero del Río 132 La Florida	2293717 01	Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y 14:30 a 18:00 horas	trichomont@cajmetro.cl
------------	-------------------------	----------------------------------	---------------	--	--

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA SUR

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Buín - Paine	Luz Sandoval Sandoval	Avda. Argentina N°354 Pob. Rengifo	229371641	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	lsandoval@cajmetro.cl
El Bosque	Claudia Lorena Ramírez Díaz	Alejandro Guzmán N°735 (recinto Municipal)	229371421	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	cramirez@cajmetro.cl
Familia San Miguel	Romina Leiva Espinoza	Lazo 1134	229371381	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	rleiva@cajmetro.cl
La Cisterna	Lucia Paillalef Hueche	Pedro Aguirre Cerde N°0399	229371341	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas	rpailalef@cajmetro.cl
La Granja	Zunilda Nancy Pérez Moraga	Avda. Argentina N°2098	229371841	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	zperez@cajmetro.cl
Lo Espejo	Jacinta Catalina Ralliman Basaure	Avda. Central 7090	229371951	Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas	jralliman@cajmetro.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial

Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

Padre Hurtado	Bernardita Zambra Masana	Avda. San Alberto Hurtado (Ex Camino Melipilla) 3295 (Interior I. Municipalidad de Padre Hurtado),	229371941	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	bzambra@cajmetro.cl
Paine	Sandra Ramírez Guevara	Miguel Campino 61, Galería Patio Los Encantos, Local 1	229371721	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas	sramirez@cajmetro.cl
Peñaflor	Margarita Henríquez Reyes	Basterrica 56, Peñaflor	229371821	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	mhenriquez@cajmetro.cl
Puente Alto	Fabiola Ortiz Barrueto	Eyzaguirre 50 y 56, Piso 1 y 2	229371221	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	fortiz@cajmetro.cl
San Bernardo	Cristina Moscoso Gallardo	Libertador Bernardo O'Higgins 948	229371741	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	cmosco@cajmetro.cl
San Joaquín	Enriqueta Morales Melo	Sierra Bella 2888	229371561	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	emoralesm@cajmetro.cl
San Miguel	María Verónica Cea Bustos	Primera Avenida 1124,	229371301	Lunes a Viernes 9:00 a 13.30 y 14:30 a 17.30 horas	mcea@cajmetro.cl
San Ramón	María Del Pilar Espinoza Rojas	Ossa 1771	229371581	Lunes a Viernes	mpespinosa@cajmetro.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial

Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

				9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	
Talagante	Eliana Angélica Morales Espinoza	José Leyan 602	229371781	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	eamorales@cajmetro.cl

DIRECCION REGIONAL DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
CAJS Rancagua	Antonella Ulloa Casareto	Cuevas 231	72973281 Cel. 79680657	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	aulloa@cajmetro.cl
CAJS Rengo	Adriana Morales Valdés	Araucana 894, Población Valentín Letelier, Rancagua	729371177 Cel. 79680746	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	almorales@cajmetro.cl
CAJS San Fernando	Marcia Verdugo López	Cardenal Caro Nº 530 3º piso	72973211 Cel. 79680760	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	mverdugo@cajmetro.cl
CAJS San Vicente de Tagua- Tagua	Claudia Valle Lizama	José María Caro Nº320	72973251 Cel. 79680933	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	cvalle@cajmetro.cl
CAJS Santa Cruz	Irma Beroiza Cea	Fuenzalida Nº110	72973231 Cel. 79680031	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	iberoiza@cajmetro.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial

Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

CAJS Pichilemu	Mariela Cabrera Núñez	Manuel Montt Nº 174	72973271 Cel. 79680443	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	mcabrera@cajmetro.cl
-------------------	--------------------------	------------------------	------------------------------	--	--

DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ANEXO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Cauquenes	Nelly Berrios Vega	Claudina Urrutia 235, Cauquenes	73627431	7431	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	nberrios@cajmetro.cl
Chanco	Humberto Peñalillo Orrego	Freire 103, Chanco	Celular: 79679241		Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas	hpenalillo@cajmetro.cl
Constitución	Ángela González Aravena	Bulnes Nº559. Depto. 101-A	71527321 Cel. 796836 62	7321	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	agonzaleza@cajmetro.cl
Curepto	María González Valdés	Manuel Rodríguez s/n, Curepto	71552781	2781	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalezv@cajmetro.cl
Curicó	Bernardita Sepúlveda Córdova	Carrera 62, Curicó	75552701	2701	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 13:00 a 17:30 horas	bsepulveda@cajmetro.cl
Licantén	Lesslie Ormazábal Moraga	Avda. Lautaro 463, Licantén	75552761	2761	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	lormazabal@cajmetro.cl
Linares	Susana Leiva Contreras	Edif. Bernardo O'Higgins	73627401	7401	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y	sleiva@cajmetro.cl

Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

600 440 2000 o desde celulares 02- 23628200 | www.justiciateayuda.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial
Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

		2ºPiso s/n, Linares			15:00 a 17:30 horas	
Mediación Talca	Paula Salgado Bobadilla		71527381	7381		psalgado@cajmetro.cl
Molina	Raquel González Aravena	Luis Cruz Martínez 1978, Molina	75552731	2731	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalez@cajmetro.cl
Parral	Andrea Werches Bello	Pablo Neruda 360, Parral	73627461	7461	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalez@cajmetro.cl
San Javier	Claudia Hernández Barrientos	Esmeralda 1104, San Javier	73627481	7481	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	chernandez@cajmetro.cl
Talca	Álvaro Castro Canales	Cuatro Sur 768, Talca	71527301	7301	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30	acastro@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL DE PUERTO NATALES XII REGIÓN

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ANEXO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Centro Jurídico Punta Arenas	Hidalba del Carmen Flores Avendaño	Valdivia 640, Puerto Natales	6174635 1	635 1	Lunes a Viernes 9:30 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas	hflores@cajmetro.cl
Puerto Natales	Carolina Isabel Serey Serey	Valdivia 640, Puerto Natales	6174630 1	630 1	Lunes a Viernes 9:30 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas	cserey@cajmetro.cl



11.0. CENTROS DE ATENCIÓN SIR

A continuación se detallan los datos de contacto de los coordinadores regionales de la SIR, a los cuales los funcionarios de la CAJ podrán derivar usuarios:

NOMBRE	REGIÓN	CELULAR	DIRECCIÓN	Correo Electrónico
Cristian Bravo Pino	Arica y Parinacota (XV)	52299242	Calle Juan Noé N°933 (Dirección Regional IPS)	cbravo@superir.gob.cl
Paulina Ávila	Tarapacá (I)	952299243	Calle Bolívar N° 202 Of. 604-1405 Edificio Finanzas (Seremía de Economía)	pavila@superir.gob.cl
Claudia Lorena Gaona Urizar	Antofagasta (II)	52299244	Avenida José Miguel Carrera 1701, piso 3.	cgaona@superir.gob.cl
Lorena Del Carmen Arena Espinoza	Atacama (III)	52299245	Calle Colipi n° 780, Copiapó (oficina Seremía Economía)	larena@superir.gob.cl
Romina Antonella Bertolla Jacob	Coquimbo (IV)	52299246	Balmaceda N° 696 (Dirección Regional IPS)	rbertolla@superir.gob.cl
María Soledad Meneses Osorio	Valparaíso (V)	52299247	Errázuriz 1178, piso 6 (Seremía de Economía)	mmeneses@superir.gob.cl
María Teresa Benavides Cifuentes	O'Higgins (VI)	42284933	Cáceres 5-A esquina Freire, Rancagua (Oficinas Sernac)	mabenavides@superir.gob.cl
Nicolás Reyes Bravo	Maule (VII)	52299248	3 Poniente N° 1290 - Esq. 2 Norte (Seremía Economía)	nreyes@superir.gob.cl
Alejandro Edgardo Elgueta Sanhueza	Biobío (VIII)	52299250	Castellón N°435, sexto piso (Dirección Regional IPS)	aelgueta@superir.gob.cl
Teresa Elizabeth Valderas Igor	Araucanía (IX)	52299251	Claro Solar 835, piso 9, oficina 903, Edificio Torre Campanario (Seremía de Economía)	tvalderas@superir.gob.cl



Corporación
de Asistencia
Judicial

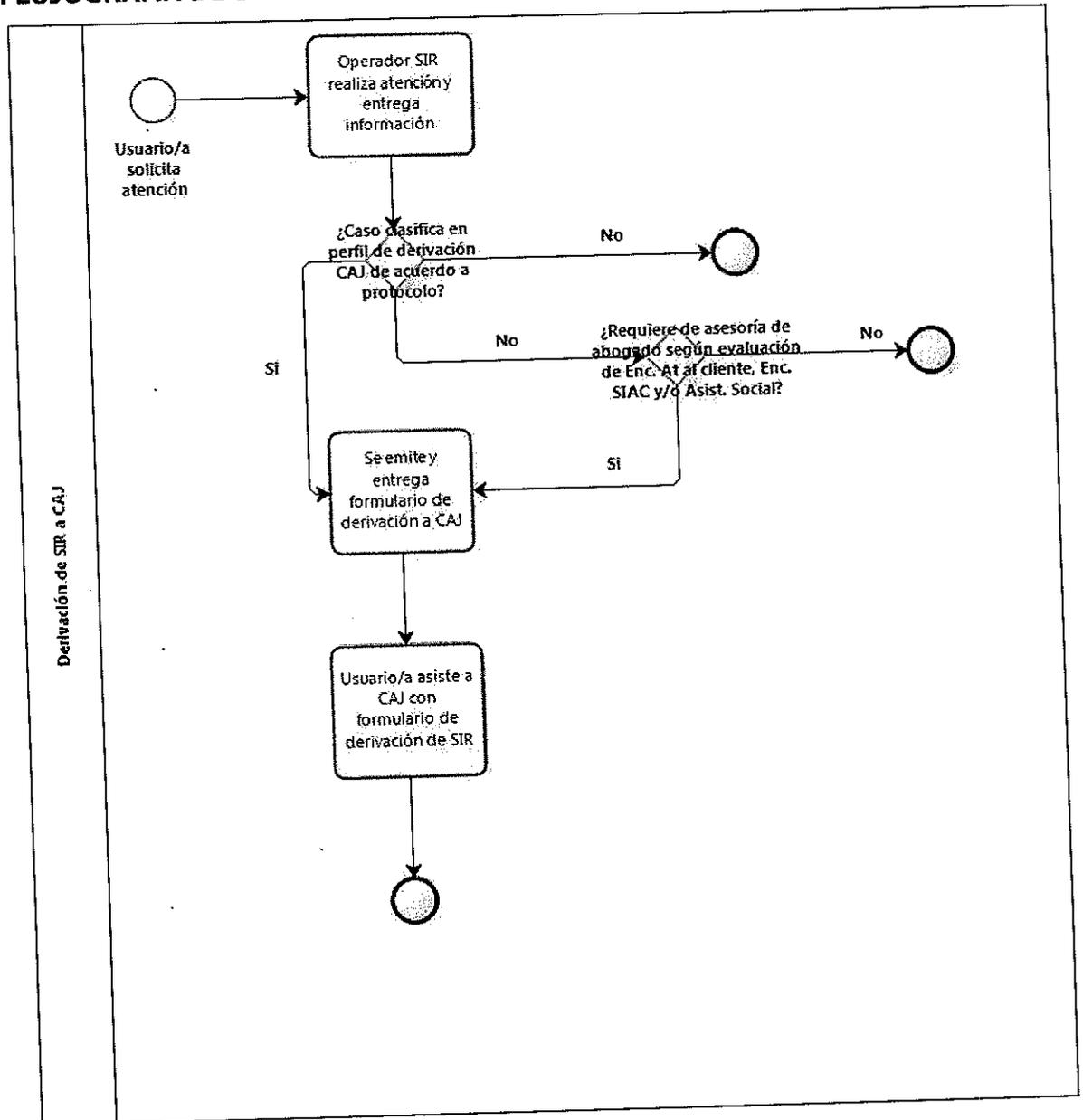
Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

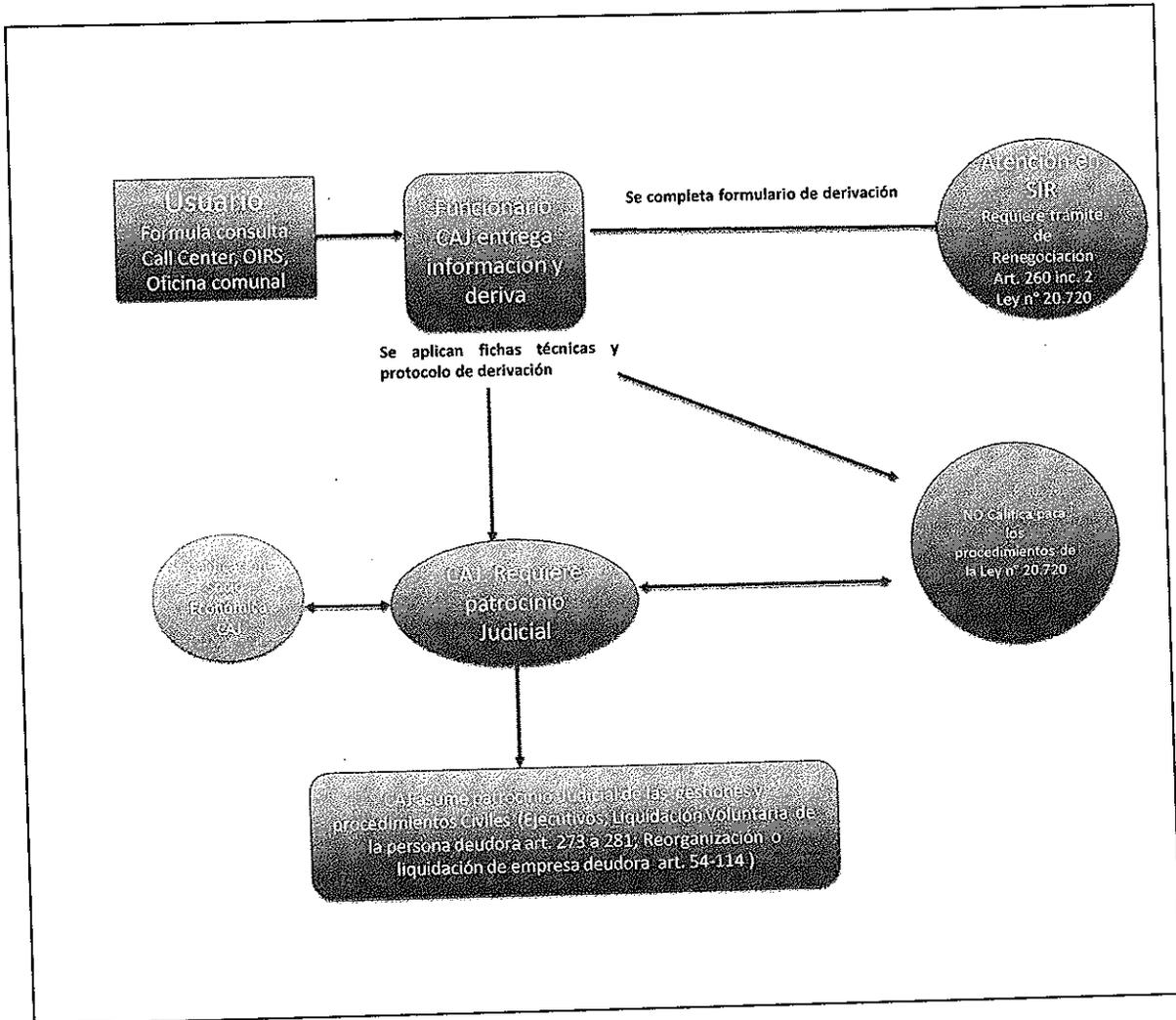
NOMBRE	REGIÓN	CELULAR	DIRECCIÓN	Correo Electrónico
			Economía)	
Horacio Fernández Hirichs	Los Ríos (XIV)	42284932	Esmeralda N° 643 (Seremía de Economía)	hfernandez@superir.gob.cl
Silvestre Díaz Tomic	Los Lagos (X)	52299252	Calle Urmeneta N°509, segundo piso (Dirección Regional IPS)	sdiaz@superir.gob.cl
Tamara Yoseline Villegas Redlich	Aysén (XI)	52299253	Calle Francisco Bilbao N° 425, 2° piso (Seremía de Economía)	tvillegas@superir.gob.cl
Claudia Ximena Téllez Soto	Magallanes (XII)	52299254	Calle Monseñor Fagnano N° 420 (Seremía de Economía)	ctellez@superir.gob.cl



12.0. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE SIR A CAJ

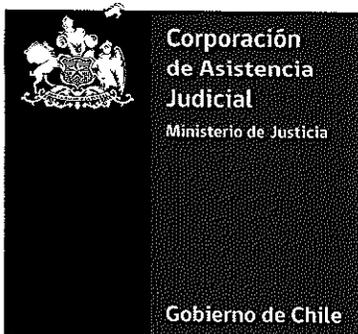


12.1. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE CAJ A SIR



13.0. ANEXOS

13.1. Folleto de derivación de SIR a CAJ



Corporación de Asistencia Judicial

Ministerio de Justicia

Gobierno de Chile

	<p align="center">OFICINA OIRS Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento</p> <p align="center">Derivación a la Corporación de Asistencia Judicial</p> <p>Nombre y Apellido Usuario: _____</p> <p>Motivo de la Derivación: _____</p> <p>Fecha de la Derivación: _____</p> <p>Centro de Atención CAJ: _____</p> <p>Horario de Atención: _____</p> <p align="right">OFICINA OIRS - Amunátegui Nro. 228 Santiago</p>
--	---

13.2. Folleto de derivación de CAJ a SIR

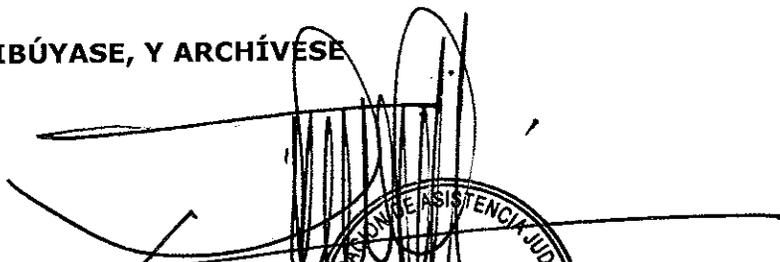
	<p align="center">OFICINA (señalar oficina de origen y domicilio) <i>Alameda 228</i> CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL METROPOLITANA</p> <p align="center">Derivación a la Superintendencia de Insolvencia y reemprendimiento (SIR)</p> <p>Nombre y Apellido Usuario: _____</p> <p>Motivo de la Derivación: _____</p> <p>Fecha de la Derivación: _____</p> <p>Centros de Atención SIR: _____</p> <p>Horario de Atención: _____</p>
--	--

13.3. Fichas técnicas de procedimientos.

- a) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Renegociación.
- b) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Liquidación de la Persona Deudora, el cual incluye el Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria y Liquidación Forzosa.
- c) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Reorganización.
- d) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Liquidación de la Empresa Deudora, el cual incluye el Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria y Liquidación Forzosa.”

2º- PUBLÍQUESE, la presente resolución en la página Web de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en conformidad a lo previsto en el título III de la Ley 20.285.

NUMÉRESE, DISTRIBÚYASE, Y ARCHÍVESE


OSVALDO SOTO VALDIVIA
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.



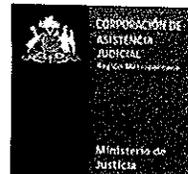

ADJ
Departamento Jurídico
Archivo DG
DJ 22-2015



Protocolo de Derivación Usuarios SIR - CAJ

Enero 2015

--	--	--	--

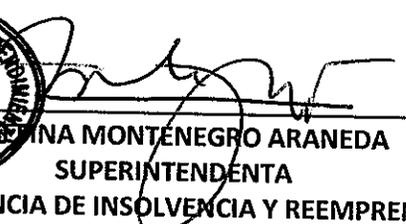


8.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR DESDE LA CAJ A OIRS DE LA SIR	11
9.0. CONTACTO SIR-CAJ	11
10.0. CENTROS DE ATENCIÓN CAJ	12
11.0. CENTROS DE ATENCIÓN SIR.....	17
12.0. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE SIR A CAJ	19
12.1. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE CAJ A SIR	20
13.0. ANEXOS	21
13.1. Folleto de derivación de SIR a CAJ	21
13.2. Folleto de derivación de CAJ a SIR	22
13.3. Fichas técnicas de procedimientos.....	23

1.0. APROBACIONES

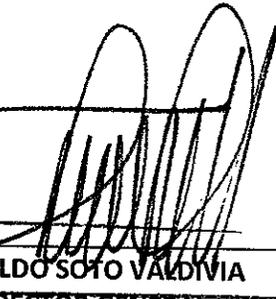
En la ciudad de Santiago, a 23 de enero de 2015, suscriben el presente Protocolo:

Por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento:



JOSEFINA MONTENEGRO ARANEDA
SUPERINTENDENTA
SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

Por la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana:



OSVALDO SOTO VALDÍA
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL REGIÓN METROPOLITANA

2.0. PROPÓSITO

Elaborar un documento que permita a los funcionarios de la oficina OIRS de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante "SIR", y a los funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial, en adelante "CAJ", utilizar un procedimiento común de derivación eficiente y expedita para aquellos usuarios que requieran orientación legal y/o representación judicial, en los casos previamente evaluados y definidos por ambas instituciones.

3.0. ALCANCE

Este Protocolo tendrá aplicación para los funcionarios de la SIR y para los funcionarios de la CAJ.

4.0. RESPONSABLES

- **Jefa Subdepartamento Jurídico, Encargada de Unidad de Atención al Cliente y Encargada SIAC, de la SIR:** serán las contrapartes operativas respecto al presente documento.
- **Encargada de Unidad de Atención al Cliente de la SIR:** le corresponderá enviar mensualmente a los asesores de Gabinete de la CAJ, el listado de casos que fueron derivados desde aquella institución, así como los casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.
- **Funcionario Atención de Público de la SIR:** le corresponderá identificar los casos susceptibles de ser derivados para asesoría jurídica en la CAJ, considerando las situaciones descritas en el punto 6 de este documento; y su posterior derivación por medio del "Folleto de derivación de usuario de la SIR a la CAJ".
- **Encargada de Unidad de Atención de Clientes, Encargada SIAC y Asistente Social de la SIR:** les corresponderá la derivación de casos que, pese a no encontrarse dentro de los casos descritos en el punto 6, requieren asesoría de un abogado.
- **Jefe encargado de Call Center de la CAJ:** será encargado de dotar al call center de fichas técnicas de derivación, y de supervigilar su correcta aplicación. Será encargado de la correcta aplicación del presente Protocolo de derivación. Le corresponderá informar mensualmente la cantidad de casos derivados a la SIR, a los asesores de Gabinete, asimismo informarán los casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.
- **Abogados asesores de Gabinete de la Dirección General de la CAJ:** serán las contrapartes operativas de la CAJ ante la SIR respecto al presente documento y les corresponderá

enviar mensualmente a la SIR el listado de casos fueron derivados desde aquella institución.

- **Funcionario de la CAJ (OIRS-OFCINAS COMUNALES):** le corresponderá derivar a la SIR a usuarios que requieran orientación sobre trámites del Procedimiento de Renegociación, completando la "Ficha de derivación a SIR". Lo anterior se llevará a efecto conforme el contenido de las fichas técnicas y lo dispuesto en el presente Protocolo.
- **Directores Regionales de la CAJ:** Les corresponde dotar a las oficinas comunales de las fichas técnicas y de supervigilar su correcta aplicación. Serán responsables de la correcta aplicación del presente protocolo de derivación. Le corresponde informar mensualmente la cantidad de casos derivados a la SIR, a los asesores de Gabinete, asimismo informarán los casos especiales que se hayan identificado en el marco del presente Protocolo de derivación. El envío de la información a los asesores de Gabinete deberá verificarse los primeros 5 días subsiguientes al término del mes precedente.

Serán responsables para efectos de una correcta aplicación del presente Protocolo de derivación, las contrapartes operativas de ambas instituciones.

5.0. DOCUMENTOS

- Folleto de derivación usuario de la SIR a la CAJ.
- Folleto de derivación usuario de la CAJ a la SIR.
- Folleto con información de los Centros de Atención de la CAJ según comuna.
- Folleto con información de los Centros de Atención de la SIR de cada Región del país.

6.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR A LA CAJ

Los funcionarios de la SIR podrían derivar a la CAJ para su orientación, evaluación y/o asesoría por parte de abogados de dicha institución, los siguientes casos:

- 6.1. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación del artículo 260 de la Ley N° 20.720 (en adelante, la Ley): no es considerado Persona Deudora, pues posee la calidad de Empresa Deudora.**

Si usuario no es considerado Persona Deudora, pues posee la calidad de Empresa Deudora según la Ley, el funcionario de la SIR deberá informar que los procedimientos a los cuales puede someterse son los Procedimientos de Reorganización y de Liquidación, y que éstos requieren el patrocinio de un abogado, de conformidad a la Ley N° 18.120 sobre comparecencia en juicio, motivo por el cual el funcionario de la SIR podrá derivar al usuario, según el Protocolo de derivación, a alguna de las oficinas de atención de la CAJ para su orientación y evaluación.

En razón de lo anterior, el funcionario de la SIR ofrecerá como posibilidad al usuario, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR

informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas, y evaluará si las personas derivadas cumplen con la “calificación socioeconómica” que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de aquellos casos que requieran patrocinio de un abogado.

La calificación socioeconómica que realiza la CAJ consiste en una evaluación que realiza un profesional de dicha institución. Puede ser realizada por un abogado o asistente social, quienes evaluarán determinados parámetros, tales como: si la persona pertenece al programa Chile Solidario, o a otros programas sociales.

6.2. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar el procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.° 20.720): ha sido notificado de una demanda que solicita el inicio de un Procedimiento Concursal de Liquidación o ha sido notificado de cualquier otro juicio ejecutivo en su contra, que no es de origen laboral.

La Ley N.° 20.720 en su artículo 260 inciso segundo señala que uno de los requisitos que debe cumplir la Persona Deudora para iniciar el Procedimiento Concursal de Renegociación, es que no haya sido notificado de una demanda que solicite el inicio de un Procedimiento concursal de Liquidación o de cualquier otro juicio ejecutivo iniciado en su contra.

En el caso que el usuario atendido en la SIR no cumpla con este requisito y requiera orientación respecto a la situación de las causas registradas en el Poder Judicial, el funcionario SIR deberá distinguir:

- a) Usuario tiene iniciados juicios ejecutivos en estado “tramitación” de los cuales ya se encuentre notificado: el funcionario de la SIR deberá explicarle brevemente que debe ser asesorado por un abogado respecto al estado de los juicios, próximas etapas y posible defensa.
- b) Usuario tiene iniciados juicios ejecutivos en estado “archivado”: el funcionario de la SIR deberá explicarle brevemente al usuario que la causa se encuentra archivada y que dependiendo del tiempo en que no se hayan realizado gestiones útiles, podría pedir el abandono del procedimiento a través de un abogado.

En el caso que el usuario no cumpla con este requisito y señale que llegó a un acuerdo con el acreedor o bien pagó la deuda, sin que ello conste en el expediente, el funcionario SIR deberá informar:

- a) Que es necesario realizar una presentación en la causa que dé cuenta y acredite del término de la misma, para poder cumplir con el requisito que la Ley exige para iniciar el Procedimiento concursal de Renegociación.

Como en los casos anteriores, las orientaciones y gestiones deben ser realizadas a través de un abogado, el funcionario de la SIR ofrecerá como posibilidad al usuario, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR

informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de aquellos casos que requieran patrocinio de un abogado.

La calificación socioeconómica que realiza la CAJ consiste en una evaluación que realiza un profesional de dicha institución. Puede ser realizada por un abogado o asistente social, quienes evaluarán determinados parámetros, tales como: si la persona pertenece al programa Chile Solidario, o a otros programas sociales.

- 6.3. Usuario no cumple con los requisitos para iniciar procedimiento de renegociación (art. 260 inciso segundo Ley N.° 20.720): no tiene dos o más obligaciones vencidas por más de 90 días corridos, actualmente exigibles, provenientes de obligaciones diversas, cuyo monto sea superior a 80 unidades de fomento.**

En este caso, el funcionario SIR deberá informar al usuario que al no cumplir con los requisitos señalados precedentemente no podrá dar inicio al Procedimiento Concursal de Renegociación.

- 6.4. Usuario desea iniciar Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria de la Persona Deudora.**

La Ley N.° 20.720 en los artículos 273 al 281, establece el Procedimiento de Liquidación Voluntaria de los Bienes de la Persona Deudora y señala que la solicitud deberá presentarse ante el Tribunal competente.

Este procedimiento busca la liquidación rápida y eficiente de los bienes de la persona deudora con el objeto de propender al pago de sus acreedores. Pueden acceder a este procedimiento:

Las personas naturales que no hayan emitido boleta de honorarios durante los últimos 24 meses y que no sean contribuyentes de primera categoría.

Por lo tanto, al ser éste un procedimiento judicial que requiere el patrocinio de un abogado de conformidad a la Ley N° 18.120 sobre comparecencia en juicio, la Persona Deudora, deberá presentar, debidamente representada por un abogado, una solicitud de liquidación voluntaria de sus bienes ante Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 273 de la Ley N.° 20.720:

- a) Lista de sus bienes, lugar en que se encuentren y los gravámenes que les afecten;

- b) Lista de los bienes legalmente excluidos de la liquidación de los bienes de la Persona Deudora;
- c) Relación de juicios pendientes con efectos patrimoniales; y
- d) Estado de deudas, con nombre, domicilio y datos de contacto de los acreedores, así como la naturaleza de sus créditos.

Dado lo anterior, en el caso que el usuario requiera iniciar este procedimiento, el funcionario de la SIR informará como posibilidad, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de los casos que requieran patrocinio de un abogado.

6.5. Usuario es Empresa Deudora y desea iniciar Procedimiento Concursal de Reorganización o Liquidación.

La Ley N° 20.720 en los artículos 54 al 114, establece el Procedimiento Concursal de Reorganización para la Empresa Deudora y señala que el procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud ante el Tribunal correspondiente, acompañando ante el tribunal y la SIR, según corresponda, los antecedentes exigidos por los artículos 55 y 56 de la Ley.

Este procedimiento tiene por finalidad la reestructuración de los pasivos y activos de la Empresa Deudora, cuando ésta es viable.

Por otro lado, la Ley N° 20.720 en los artículos 115 y siguientes establece el Procedimiento Concursal de Liquidación y señala que la Empresa Deudora podrá solicitar ante el tribunal competente su Liquidación Voluntaria acompañando los antecedentes exigidos en el artículo 115 de la Ley.

Por lo tanto, al ser ambos procedimientos judiciales que requieren el patrocinio de un abogado, de conformidad a la Ley N.° 18.120 sobre comparecencia en juicio, la Empresa Deudora, deberá presentar, debidamente representada por un abogado, cualquiera de las solicitudes señaladas anteriormente.

Dado lo anterior, en el caso que el usuario requiera iniciar alguno de estos procedimientos, el funcionario de la SIR informará como posibilidad, ser derivado a un Centro de Atención de la CAJ para su orientación y evaluación. La SIR informará a los usuarios, que la CAJ absolverá las consultas derivadas de la SIR, y evaluará si la persona cumple con la "calificación socioeconómica" que contempla la CAJ, para asumir la defensa civil de los casos que requieran patrocinio de un abogado.

6.6. Casos no descritos en los puntos anteriores, pero que según la evaluación de la Encargada de la Unidad de Atención a Clientes, Participación Ciudadana o Asistente Social de la SIR, requieren la asesoría de un abogado.

En aquellos casos no descritos en los puntos anteriores, pero que conforme a la evaluación realizada por la Encargada de la Unidad de Atención a Clientes y Participación Ciudadana o Asistente Social, requieran de la asesoría de un abogado, se tomará contacto con la persona indicada por la CAJ en el punto 9 para determinar los pasos a seguir.

7.0. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN:

7.1. Funcionario de la SIR:

- ✓ Funcionario realiza la atención y entrega la información que corresponda según el procedimiento concursal aplicable.
- ✓ Si una vez entregada la información el funcionario detecta que el caso del usuario se encuadra en alguna de las situaciones descritas en el punto 6 de las que requieran asesoría por parte de un abogado, deberá explicárselo de esta forma al usuario.
- ✓ Inmediatamente, le indicará al usuario que existe la posibilidad de poder derivarlo a la Corporación de Asistencia Judicial de su comuna, para que un abogado pueda orientarlo al respecto y puedan realizar la evaluación socioeconómica correspondiente, en caso que requiera iniciar alguna gestión judicial.
- ✓ Si el usuario solicita ser derivado, el funcionario OIRS deberá completar el documento de derivación con los datos del usuario, motivo de la derivación, fecha de la derivación, centro de atención CAJ al cual deriva a la persona y horario de atención.
- ✓ Dicho documento deberá ser impreso y entregado al usuario.
- ✓ Funcionario deberá informar al usuario que debe exhibir dicho documento al momento de la atención en la oficina CAJ que corresponda.

7.2. Funcionario de la CAJ:

- ✓ Recibirán consultas a través de los distintos canales disponibles, Oficinas comunales, Call Center, Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).
- ✓ Entregada la información al usuario, si correspondiere la aplicación del Procedimiento descrito en el artículo 260 y siguientes de la Ley, el funcionario llenará una ficha de derivación e indicará al usuario que puede acudir a la SIR para la orientación en la tramitación del Procedimiento de Renegociación.

- ✓ Para los trámites concursales que requieran patrocinio de abogado (Liquidación Voluntaria de los Bienes de la Persona Deudora, Reorganización o Liquidación de Bienes de la Empresa Deudora), se informará a las personas, preliminarmente según los antecedentes aportados, respecto de los trámites a seguir.
- ✓ En el caso de la situación anterior, además se indicará que la persona debe concurrir a alguna de las oficinas de atención de la CAJ para su atención y evaluación. En dicha oficina será entrevistado por abogado o asistente social.

8.0. DESCRIPCIÓN DE CASOS A DERIVAR DESDE LA CAJ A OIRS DE LA SIR

- 8.1. Se derivarán aquellos casos que cumplan con los requisitos para iniciar el Procedimiento descrito en el artículo 260 y siguientes de la Ley, esto es, aquellos usuarios que puedan someterse al Procedimiento de Renegociación.
- 8.2. Se derivarán aquellos casos de consultas especiales que requieran una orientación detallada o extensa relacionada con los procedimientos de la Ley.

9.0. CONTACTOS SIR-CAJ

Cuando corresponda realizar un levantamiento de nuevos casos a derivar, se quiera informar sobre alguna situación excepcional en alguna derivación, o se quiera realizar consultas respecto a los procedimientos concursales, las siguientes personas serán los contactos (operativos) oficiales entre ambas instituciones:

SIR:

- 1) Gabriela Covarrubias Pérez, Jefa Subdepartamento Jurídico. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 22495258. E-mail: gcovarrubias@superir.gob.cl.
- 2) Geraldine Saavedra Salas, Encargada Unidad de Atención a Clientes y Participación Ciudadana. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 224952330. E-mail: gsaavedra@superir.gob.cl.
- 3) Catalina Delzo Cerda, Encargada de SIAC. Amunátegui 228, Santiago. Teléfono 224952579. E-mail: cdelzo@superir.gob.cl.

CAJ:

- 1) Marcela Müller Reyes, abogado asesor Gabinete de la Dirección General de la CAJ. Agustinas 1419, Santiago. Teléfono 229371073. E-mail: mmuller@cajmetro.cl.

- 2) Paulo Quezada Alese, abogado asesor Gabinete de la Dirección General de la CAJ.
Agustinas 1419, Santiago. Teléfono 229371073. E-mail: pquezada@cajmetro.cl.

10.0. CENTROS DE ATENCIÓN CAJ

A continuación se detallan los Centros de Atención CAJ a los cuales los funcionarios SIR podrán derivar usuarios dependiendo de la comuna de residencia de la persona:

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA NORTE

OFICINAS	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Las Condes	Claudia Orellana Toro	Rosario Sur 513, Las Condes	229371480	Lunes a Viernes 9 a 18 hrs.	corellana@cajmetro.cl
Maipú	Verónica Palanque Oyarzun	Félix Aldao 2145, Maipú	229371361	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas (Se entregan números de atención 9:00 a 12:30)	vpalanque@cajmetro.cl
Peñalolén	Marcelina Sánchez Zúñiga	Oriental 6958, Peñalolén	229371401	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	m.sanchez@cajmetro.cl
Lampa	Maribel Ortega Pozo	Barros Luco sin número	229371801	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:30 a 17:30 horas	mdortega@cajmetro.cl
Independencia	Adelina Cereceda Díaz	Salomón Sack 331-B (a un lado del Liceo Balmaceda), Independencia	229371931	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	acereceda@cajmetro.cl
Til Til	Alejandra Recabarren	José Manuel Aguilar 200	229371911	Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas y 14:30 a 17:30 horas	arecabarren@cajmetro.cl
Lo Prado	Marcela Oyarzo Pailahueque	San Pablo 5849, Lo Prado	229371891	Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas y 14:30 a 17:30 horas	moyarzo@cajmetro.cl
Lo Barnechea	Cecilia Arriagada González	Robles 13730, Lo Barnechea	229371981	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	carriagada@cajmetro.cl
La Reina	Daisy Robles Millas	Avda. Alcalde Fernando Castillo Velasco 9750 Piso 2 La Reina	229371991	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	tmoreno@cajmetro.cl
Colina	Sandra Llanquihuen Higuera	Concepción 555, Colina	229371689	Lunes a Viernes 08:30 a 13:00 hrs. y 14:30 a 17:00 hrs.	sllanquihuen@cajmetro.cl

Huechuraba	María Angélica Hernando Urbano	José Joaquín Aguirre Luco 718, Huechuraba	229371871	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	mhernando@cajmetro.cl !
Renca	Cecilia Hernando Urbano	Educadora Aurora Valdés 1412, Renca	229371621	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30 horas	chernando@cajmetro.cl
Recoleta	Aída Cruz Pulgar	Dorsal 1099, Recoleta	229371861	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	acruz@cajmetro.cl
Cerrillos	Gloria Ríos Vásquez	Las Hortensias 400	229371661	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	grios@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA NORTE

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Cerro Navia	Ingrid Bueno Álvarez	Río Backer 6365-B	229371521	Lunes a Viernes 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:30 horas	ibueno@cajmetro.cl
Macul	Karin Olmedo Cornejo	Vía Láctea 4190	229371901	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas	koimedo@cajmetro.cl
Quilicura	Karenth Badilla Cárdenas	José Pedro Escobar 475, Quilicura	229371543	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 A 18:00 horas	emenaco@cajmetro.cl
Conchalí	Erika Meñaco Calfileo	Sagitario 1655, Conchalí	229371921	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 y 14:00 A 18:00 horas	emenaco@cajmetro.cl
Providencia	Giovanna Moleon Palma	Manuel Montt 1185, Providencia	229238901	Lunes a Viernes de 9:00 a 14:30 horas.	gmoleon@cajmetro.cl
La Florida	Tamara Richomont Adasme	Sótero del Río 132 La Florida	229371701	Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y 14:30 a 18:00 horas	trichomont@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA SUR

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Buín - Paine	Luz Sandoval Sandoval	Avda. Argentina N°354 Pob. Rengifo	229371641	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	lsandoval@cajmetro.cl
El Bosque	Claudia Lorena Ramírez Díaz	Alejandro Guzmán N°735 (recinto Municipal)	229371421	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	cramirez@cajmetro.cl
Familia San	Romina Leiva Espinoza	Lazo 1134	229371381	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30	rleiva@cajmetro.cl

Miguel				horas	
La Cisterna	Lucia Paillalef Hueche	Pedro Aguirre Cerda N°0399	229371341	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas	rpailalef@cajmetro.cl
La Granja	Zunilda Nancy Pérez Moraga	Avda. Argentina N°2098	229371841	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	zperez@cajmetro.cl
Lo Espejo	Jacinta Catalina Ralliman Basaure	Avda. Central 7090	229371951	Lunes a Viernes de 9:00 a 13:30 y de 14:30 a 17:30 horas	rralliman@cajmetro.cl
Padre Hurtado	Bernardita Zambra Masana	Avda. San Alberto Hurtado (Ex Camino Melipilla) 3295 (Interior I. Municipalidad de Padre Hurtado),	229371941	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	bzambra@cajmetro.cl
Paine	Sandra Ramírez Guevara	Miguel Campino 61, Galería Patio Los Encantos, Local 1	229371721	Lunes a Viernes 9:00 a 18:00 horas	sramirez@cajmetro.cl
Peñaflor	Margarita Henríquez Reyes	Basterrica 56, Peñaflor	229371821	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	mhenriquez@cajmetro.cl
Puente Alto	Fabiola Ortiz Barrueto	Eyzaguirre 50 y 56, Piso 1 y 2	229371221	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	fortiz@cajmetro.cl
San Bernardo	Cristina Moscoso Gallardo	Libertador Bernardo O'Higgins 948	229371741	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	cmosco@cajmetro.cl
San Joaquín	Enriqueta Morales Melo	Sierra Bella 2888	229371561	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	emoralesm@cajmetro.cl
San Miguel	María Verónica Cea Bustos	Primera Avenida 1124,	229371301	Lunes a Viernes 9:00 a 13.30 y 14:30 a 17.30 horas	mcea@cajmetro.cl
San Ramón	María Del Pilar Espinoza Rojas	Ossa 1771	229371581	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 y 15:00 a 18:00 horas	mpespinosa@cajmetro.cl
Talagante	Eliana Angélica Morales Espinoza	José Leyan 602	229371781	Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 horas	eamorales@cajmetro.cl

DIRECCION REGIONAL DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
--------	--------------------	-----------	----------	---------------------	--------

CAJS Rancagua	Antonella Ulloa Casareto	Cuevas 231	72973281 Cel. 79680657	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	aulloa@cajmetro.cl
CAJS Rengo	Adriana Morales Valdés	Araucana 894, Población Valentín Letelier, Rancagua	729371177 Cel. 79680746	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	almorales@cajmetro.cl
CAJS San Fernando	Marcia Verdugo López	Cardenal Caro N° 530 3º piso	72973211 Cel. 79680760	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	mverdugo@cajmetro.cl
CAJS San Vicente de Tagua- Tagua	Claudia Valle Lizama	José María Caro N°320	72973251 Cel. 79680933	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	cvalle@cajmetro.cl
CAJS Santa Cruz	Irma Beroiza Cea	Fuenzalida N°110	72973231 Cel. 79680031	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	iberoinza@cajmetro.cl
CAJS Pichilemu	Mariela Cabrera Núñez	Manuel Montt N° 174	72973271 Cel. 79680443	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	mcabrera@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ANEXO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Cauquenes	Nelly Berrios Vega	Claudina Urrutia 235, Cauquenes	73627431	7431	Lunes a Viernes 8:30 a 13:30 y 14:30 a 17:30 horas	nberrios@cajmetro.cl
Chanco	Humberto Peñalillo Orrego	Freire 103, Chanco	Celular: 79679241		Lunes a Viernes 9:00 a 13:30 horas	hpenalillo@cajmetro.cl
Constitución	Ángela González Aravena	Bulnes N°559. Depto. 101-A	71527321 Cel. 796836 62	7321	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	agonzaleza@cajmetro.cl
Curepto	María González Valdés	Manuel Rodríguez s/n, Curepto	71552781	2781	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalezv@cajmetro.cl
Curicó	Bernardita Sepúlveda Córdova	Carrera 62, Curicó	75552701	2701	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 13:00 a 17:30 horas	bsepulveda@cajmetro.cl

Licantén	Lesslie Ormazábal Moraga	Avda. Lautaro 463, Licantén	75552761	2761	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	lormazabal@cajmetro.cl
Linares	Susana Leiva Contreras	Edif. Bernardo O'Higgins 2°Piso s/n, Linares	73627401	7401	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	sleiva@cajmetro.cl
Mediación Talca	Paula Salgado Bobadilla		71527381	7381		psalgado@cajmetro.cl
Molina	Raquel González Aravena	Luis Cruz Martínez 1978, Molina	75552731	2731	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalez@cajmetro.cl
Parral	Andrea Werches Bello	Pablo Neruda 360, Parral	73627461	7461	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	mgonzalez@cajmetro.cl
San Javier	Claudia Hernández Barrientos	Esmeralda 1104, San Javier	73627481	7481	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30 horas	chernandez@cajmetro.cl
Talca	Álvaro Castro Canales	Cuatro Sur 768, Talca	71527301	7301	Lunes a Viernes 8:30 a 14:00 y 15:00 a 17:30	acastro@cajmetro.cl

DIRECCIÓN REGIONAL DE PUERTO NATALES XII REGIÓN

CENTRO	NOMBRE FUNCIONARIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ANEXO	HORARIO DE ATENCIÓN	E.MAIL
Centro Jurídico Punta Arenas	Hidalba del Carmen Flores Avendaño	Valdivia 640, Puerto Natales	61746351	6351	Lunes a Viernes 9:30 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas	hflores@cajmetro.cl
Puerto Natales	Carolina Isabel Serey Serey	Valdivia 640, Puerto Natales	61746301	6301	Lunes a Viernes 9:30 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas	cserey@cajmetro.cl

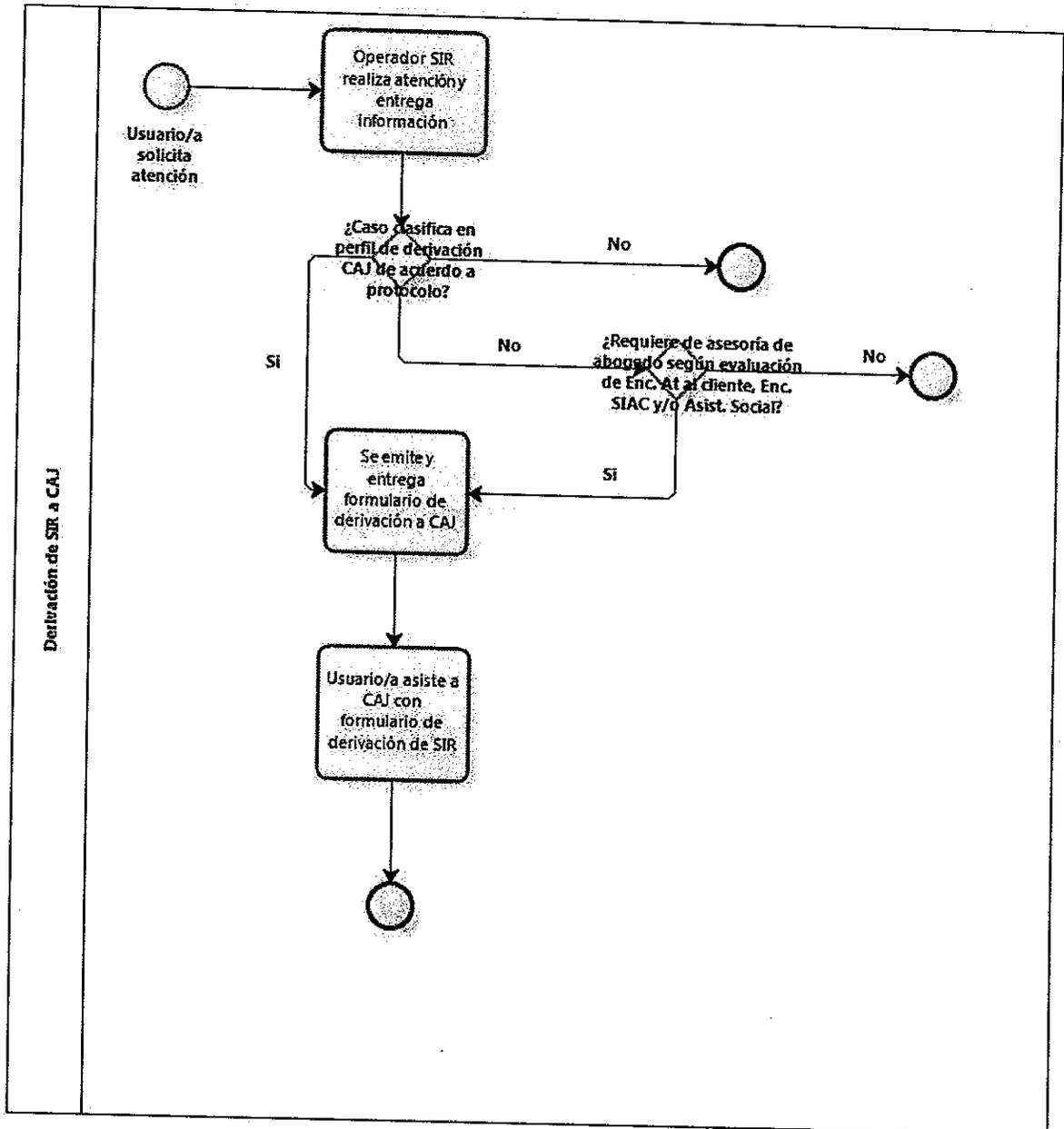
11.0. CENTROS DE ATENCIÓN SIR

A continuación se detallan los datos de contacto de los coordinadores regionales de la SIR, a los cuales los funcionarios de la CAJ podrán derivar usuarios:

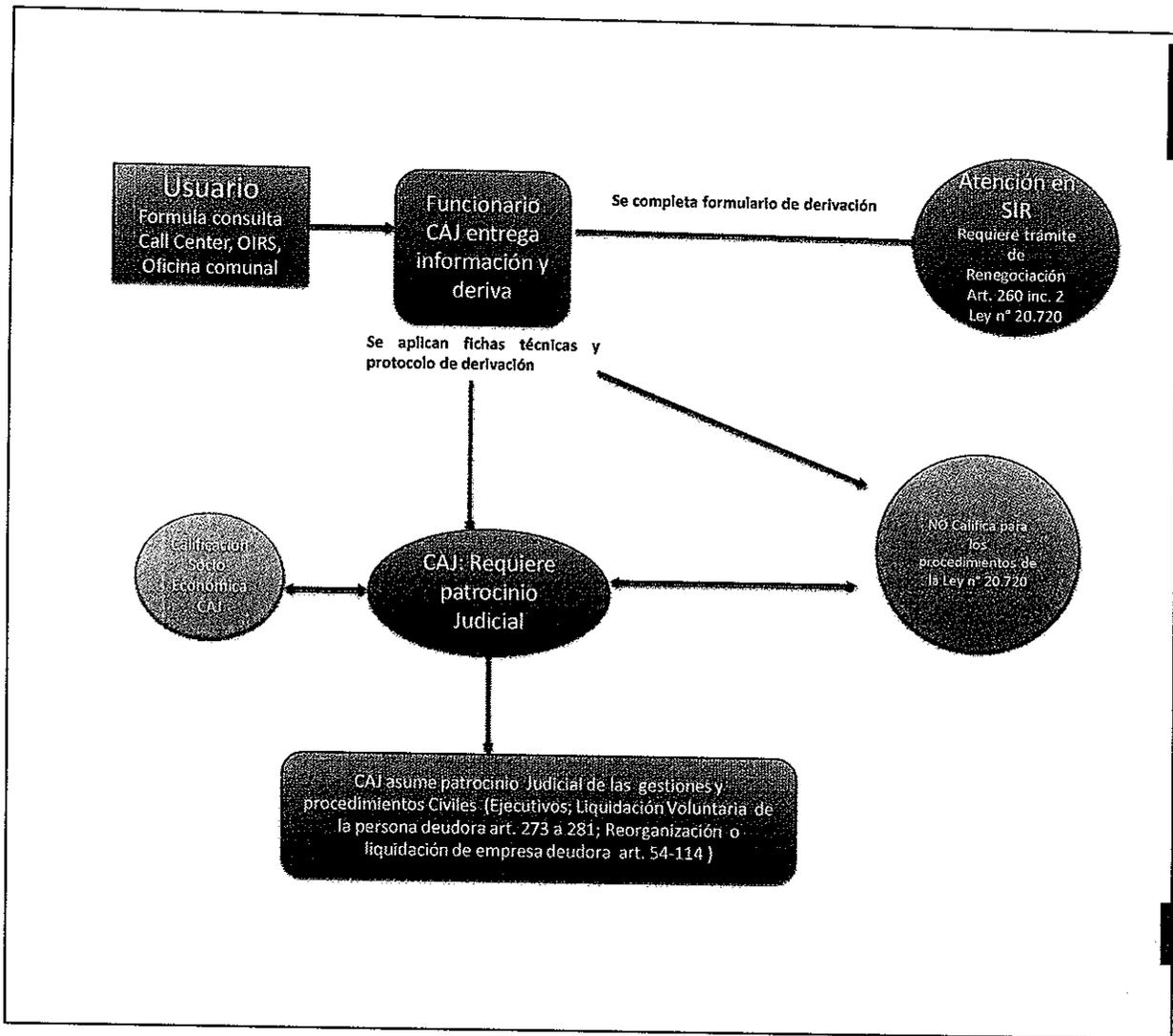
NOMBRE	REGIÓN	CELULAR	DIRECCIÓN	Correo Electrónico
Cristian Bravo Pino	Arica y Parinacota (XV)	52299242	Calle Juan Noé N°933 (Dirección Regional IPS)	cbravo@superir.gob.cl
Paulina Ávila	Tarapacá (I)	952299243	Calle Bolívar N° 202 Of. 604-1405 Edificio Finanzas (Seremía de Economía)	pavila@superir.gob.cl
Claudia Lorena Gaona Urizar	Antofagasta (II)	52299244	Avenida José Miguel Carrera 1701, piso 3.	cgaona@superir.gob.cl
Lorena Del Carmen Arena Espinoza	Atacama (III)	52299245	Calle Colipi n° 780, Copiapó (oficina Seremía Economía)	larena@superir.gob.cl
Romina Antonella Bertolla Jacob	Coquimbo (IV)	52299246	Balmaceda N° 696 (Dirección Regional IPS)	rbertolla@superir.gob.cl
María Soledad Meneses Osorio	Valparaíso (V)	52299247	Errázuriz 1178, piso 6 (Seremía de Economía)	mmeneses@superir.gob.cl
María Teresa Benavides Cifuentes	O'Higgins (VI)	42284933	Cáceres 5-A esquina Freire, Rancagua (Oficinas Sernac)	mbenavides@superir.gob.cl
Nicolás Reyes Bravo	Maule (VII)	52299248	3 Poniente N° 1290 – Esq. 2 Norte (Seremía Economía)	nreyes@superir.gob.cl
Alejandro Edgardo Elgueta Sanhueza	Biobío (VIII)	52299250	Castellón N°435, sexto piso (Dirección Regional IPS)	aelqueta@superir.gob.cl
Teresa Elizabeth Valderas Igor	Araucanía (IX)	52299251	Claro Solar 835, piso 9, oficina 903, Edificio Torre Campanario (Seremía de	tvalderas@superir.gob.cl

NOMBRE	REGION	CELULAR	DIRECCIÓN	Correo Electrónico
			Economía)	
Horacio Fernández Hirichs	Los Ríos (XIV)	42284932	Esmeralda N° 643 (Seremía de Economía)	hfernandez@superir.gob.cl
Silvestre Díaz Tomic	Los Lagos (X)	52299252	Calle Urmeneta N°509, segundo piso (Dirección Regional IPS)	sdiaz@superir.gob.cl
Tamara Yoseline Villegas Redlich	Aysen (XI)	52299253	Calle Francisco Bilbao N° 425, 2° piso (Seremía de Economía)	tvillegas@superir.gob.cl
Claudia Ximena Téllez Soto	Magallanes (XII)	52299254	Calle Monseñor Fagnano N° 420 (Seremía de Economía)	ctellez@superir.gob.cl

12.0. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE SIR A CAJ

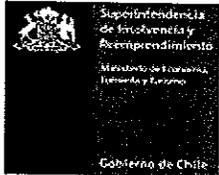


12.1. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN DE CAJ A SIR



13.0. ANEXOS

13.1. Folleto de derivación de SIR a CAJ

 <p>Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento Ministerio de Economía, Fomento y Turismo Gobierno de Chile</p>	<p style="text-align: center;">OFICINA OIRS Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento</p> <p style="text-align: center;">Derivación a la Corporación de Asistencia Judicial</p> <p>Nombre y Apellido Usuario: _____</p> <p>Motivo de la Derivación: _____</p> <p>Fecha de la Derivación: _____</p> <p>Centro de Atención CAJ: _____</p> <p>Horario de Atención: _____</p> <p style="text-align: right;">OFICINA OIRS - Amunátegui Nro. 228 Santiago</p>
---	--

13.2. Folleto de derivación de CAJ a SIR

 <p>Corporación de Asistencia Judicial Ministerio de Justicia Gobierno de Chile</p>	<p>O F I C I N A (señalar oficina de origen y domicilio) CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL METROPOLITANA</p>
	<p>Derivación a la Superintendencia de Insolvencia y reemprendimiento (SIR)</p>
	<p>Nombre y Apellido Usuario: _____</p>
	<p>Motivo de la Derivación: _____</p>
	<p>Fecha de la Derivación: _____</p>
	<p>Centros de Atención SIR: _____</p>
<p>Horario de Atención: _____</p>	

13.3. Fichas técnicas de procedimientos.

- a) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Renegociación.
- b) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Liquidación de la Persona Deudora, el cual incluye el Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria y Liquidación Forzosa.
- c) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Reorganización.
- d) Ficha Técnica de Procedimiento Concursal de Liquidación de la Empresa Deudora, el cual incluye el Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria y Liquidación Forzosa.

PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE RENEGOCIACIÓN

REGULACIÓN.

Capítulo V: "De los Procedimientos Concursales de la Persona Deudora", Título Primero "Del Procedimiento de Renegociación de la Persona Deudora", artículos 260 y siguientes Ley N° 20.720

DESCRIPCIÓN.

Es un procedimiento administrativo, gratuito y voluntario, cuya finalidad es la renegociación de las obligaciones del deudor o la ejecución de sus bienes para el pago de sus deudas, en el que la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante SIR, actúa como facilitadora de acuerdos entre la Persona Deudora y sus acreedores.

El trámite se puede realizar durante todo el año.

INSTITUCIONES RELACIONADAS.

Servicio de Registro Civil e Identificación - Clave Única

BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a este procedimiento las personas naturales que no hayan emitido boleta de honorarios durante los últimos 24 meses y que no sean contribuyentes de primera categoría.

REQUISITOS.

- 1) Tener dos o más obligaciones (deudas) vencidas por más de 90 días corridos, actualmente exigibles, que provengan de obligaciones distintas, cuyo monto total sea superior a 80 unidades de fomento (UF) (Art. 260 inciso segundo).
- 2) No debe haber sido notificada de una demanda de liquidación forzosa o de cualquier otro juicio ejecutivo iniciado en su contra, que no sea de origen laboral (Art. 260 inciso segundo).
- 3) Contar con Clave Única entregada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

TRÁMITE A REALIZAR.

El procedimiento se iniciará por la Persona Deudora ante la SIR, sea de forma presencial o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/> , haciendo click en "Iniciar Procedimiento Concursal de Renegociación".

En ambos casos requerirá Clave Única para poder ingresar.

CONSIDERACIONES.

- 1) El Art. 262, señala que una vez recepcionada la solicitud de inicio del procedimiento de renegociación, la SIR dentro de los 5 días siguientes podrá:
 - a) Declarar admisible la solicitud.
 - b) Ordenarle que rectifique sus antecedentes o que entregue información adicional en el plazo que la SIR determine.
 - c) Declarar inadmisibles su solicitud por las siguientes causales:
 - Improcedencia de la solicitud de inicio del procedimiento, por no cumplir la persona deudora con los requisitos exigidos por la ley.
 - Incumplimiento de alguno de los antecedentes que se deben acompañar a la solicitud de inicio del procedimiento concursal de renegociación.
 - Que el solicitante no haya subsanado los defectos o inconsistencias en el plazo fijado por la SIR.

Si la solicitud es declarada admisible, la SIR dictará una resolución en este sentido, la que será publicada en el Boletín Concursal. Desde la fecha de la publicación hasta el término del procedimiento concursal de renegociación, el deudor gozará de una protección financiera concursal que involucra entre otros, los siguientes efectos (Art.264):

- a) No podrá solicitarse la liquidación forzada ni voluntaria de la Persona Deudora, ni iniciarse juicios ejecutivos o ejecuciones de cualquier clase en su contra.
- b) No se continuarán devengando los intereses moratorios que se hayan pactado en los respectivos actos o contratos vigentes suscritos por la Persona Deudora.
- c) El deudor no podrá ejecutar actos ni celebrar contratos relativos a sus bienes embargables que sean parte del Procedimiento de Renegociación.

2) Una vez declarada admisible la solicitud de renegociación de la Persona Deudora, se llevarán a cabo las siguientes audiencias:

- a) Audiencia de determinación de pasivo (Art. 265).
- b) Audiencia de renegociación (Art. 266).
- c) Audiencia de ejecución (Art. 267).

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA INICIAR PROCEDIMIENTO (Art. 261).

- Solicitud de inicio del Procedimiento Concursal de Renegociación (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).
- Declaración jurada con una lista de todas sus obligaciones, deudas, al día o vencidas (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).
- Declaración jurada de todos los ingresos que percibe (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).
- Declaración jurada con el listado de todos sus bienes, indicando aquellos que la ley declara inembargables y señalando sus gravámenes y prohibiciones, si correspondiere (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).
- Propuesta de renegociación de todas sus obligaciones al día o vencidas.
- Declaración jurada en que conste que es Persona Deudora o que, habiendo iniciado actividades comerciales, no haya prestado servicios por dichas actividades durante los veinticuatro meses anteriores a la presentación de la solicitud de renegociación (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).
- Declaración jurada en que conste que no se ha notificado de una demanda de liquidación o de cualquier otro juicio ejecutivo en su contra que no sea de origen laboral (formato disponible en la página www.superir.gob.cl).

DOCUMENTACIÓN SUGERIDA PARA FACILITAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- Copia de la cédula de identidad por ambos lados, tanto de la Persona Deudora como del apoderado o representante si corresponde.
- Certificado de deudas.
- Certificados de dominio vigente de los bienes sujetos a sistema de inscripción (por ejemplo: vehículos e inmuebles).
- Certificado de hipotecas, gravámenes, interdicciones y prohibiciones de los mismos.
- Certificado de avalúo fiscal de los inmuebles que se declaran y tasación fiscal de los muebles que se declaran si corresponde.
- Informe de la boletas de honorarios emitidas del Servicio de Impuestos Internos (SII) en los últimos 24 meses.

PLAZO.

No aplica.

PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA DEUDORA

A) PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA DE LA PERSONA DEUDORA

REGULACIÓN.

Capítulo V: "De los Procedimientos Concursales de la Persona Deudora", Título Segundo "Del Procedimiento Concursal de Liquidación de los bienes de la Persona Deudora", artículos 273 y siguientes Ley N° 20.720.

DESCRIPCIÓN.

Es un procedimiento judicial que tiene por finalidad la liquidación rápida y eficiente de los bienes de la persona deudora con el objeto de propender al pago de sus acreedores.

En este procedimiento judicial interviene un tercero llamado liquidador, el que administra los bienes, los vende y paga a los acreedores, el cual es fiscalizado por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

El trámite se puede realizar durante todo el año.

INSTITUCIONES RELACIONADAS.

Tribunal Civil Competente
Servicio de Registro Civil e Identificación – Clave Única

BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a este procedimiento las personas naturales que no hayan emitido boleta de honorarios durante los últimos 24 meses y que no sean contribuyentes de primera categoría.

REQUISITOS.

Al ser éste un procedimiento judicial la Persona Deudora deberá contar con patrocinio de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

TRÁMITE A REALIZAR.

- 1) La Persona Deudora, deberá presentar, debidamente patrocinada por un abogado, una solicitud de liquidación voluntaria de los bienes de la Persona Deudora ante Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 273 de la Ley N° 20.720.
- 2) Una vez presentada, deberá solicitar la nominación de liquidador conforme a lo dispuesto en el art. 37 de la Ley N° 20.720. Tal nominación la realizará la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, debiendo la Persona Deudora acompañar para ello, la copia de la solicitud con el cargo del tribunal competente o de la Corte de Apelaciones correspondiente y una nómina de acreedores y sus créditos.
Este trámite se puede realizar presencialmente o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/nominacion-y-publicacion-de-demandas-de-liquidacion/nominacion/>, para lo cual deberá contar con Clave Única.
- 3) Emitido el certificado de nominación la Superintendencia lo remitirá al Tribunal competente, dentro del día siguiente de su emisión.
- 4) Recibido por el Tribunal el certificado de nominación, dictará la Resolución de Liquidación de los bienes de la Persona Deudora, la cual será publicada en el Boletín Concursal y contendrá entre otras menciones la indicación precisa del lugar, día y hora en que se celebrará la primera junta de acreedores (art. 129).

CONSIDERACIONES.

- 1) Dictada la Resolución de Liquidación de la Persona Deudora, se producirán, entre otros, los siguientes efectos en relación al deudor y sus bienes (Art. 275):
 - a) La Persona Deudora quedará inhibida de la administración de todos sus bienes presentes, con excepción de aquellos que la ley declara inembargables. Su administración pasará al liquidador. En consecuencia, serán nulos los actos y contratos posteriores que el deudor ejecute o celebre en relación a estos bienes.
 - b) La Persona Deudora perderá la facultad de disposición sobre sus bienes y frutos, pero no el dominio de sus bienes.
 - c) El deudor podrá interponer por sí, las acciones referidas a su persona y que tengan por objeto derechos inherentes a ella. No será privado del ejercicio de sus derechos civiles, ni se le impondrán inhabilidades especiales sino en los casos expresamente determinados por las leyes,

- d) La Persona Deudora deberá comparecer en juicio, representado por el liquidador, respecto de los bienes objeto del procedimiento de liquidación, y
- e) En caso de negligencia del liquidador, la Persona Deudora podrá solicitar al Tribunal que ordene la ejecución de las providencias conservativas que fueren pertinentes.

Importante: Se hace presente que sólo podrá embargarse la remuneración de la Persona Deudora hasta por 3 meses después de dictada la Resolución de Liquidación de los bienes (Art. 276).

- 2) Una vez que se encuentre firme y ejecutoriada la resolución del Tribunal que declara el término del Procedimiento Concursal de Liquidación, se entenderán extinguidos por el solo ministerio de la ley y para todos los efectos legales los saldos insolutos de las obligaciones contraídas por el deudor con anterioridad al inicio del Procedimiento Concursal de Liquidación (Art. 255 de Ley N.º 20.720).

DOCUMENTACIÓN.

El art. 273 de la Ley N° 20.720, señala que toda Persona Deudora podrá solicitar ante el Tribunal competente la liquidación voluntaria de sus bienes, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Lista de sus bienes, lugar en que se encuentren y los gravámenes que les afecten;
- b) Lista de los bienes legalmente excluidos de la liquidación de los bienes de la Persona Deudora;
- c) Relación de juicios pendientes con efectos patrimoniales; y
- d) Estado de deudas, con nombre, domicilio y datos de contacto de los acreedores, así como la naturaleza de sus créditos.

PLAZO.

No aplica.

B) PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN FORZOSA DE LA PERSONA DEUDORA

El artículo 282 de la Ley N° 20.720 señala que mientras no se declare la admisibilidad de un Procedimiento Concursal de Renegociación de una Persona Deudora, cualquier acreedor podrá demandar el inicio de un Procedimiento Concursal de Liquidación siempre que:

Existieren en contra de la Persona Deudora dos o más títulos ejecutivos vencidos, provenientes de obligaciones diversas, encontrándose iniciadas a lo menos dos ejecuciones y no hubieren presentado dentro los cuatro días siguientes al respectivo requerimiento, bienes suficientes para responder a la prestación que adeude y a sus costas.

REQUISITOS.

Al ser éste un procedimiento judicial deberá contar con patrocinio de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

TRÁMITE A REALIZAR.

- 1) El acreedor de una Persona Deudora, deberá presentar, debidamente patrocinada por un abogado, una demanda de liquidación forzosa de los bienes de la Persona Deudora ante Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 283 de la Ley N° 20.720.
- 2) Una vez presentada su solicitud, el acreedor demandante deberá solicitar la nominación de liquidador conforme a lo dispuesto en el art. 37 de la Ley N° 20.720.
Este trámite se puede realizar presencialmente o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/nominacion-y-publicacion-de-demandas-de-liquidacion/nominacion/>, para lo cual deberá contar con Clave Única.

CONSIDERACIONES.

- 1) Presentada la demanda, el Tribunal competente deberá examinar en el plazo de 3 días el cumplimiento de los requisitos enunciados en el punto anterior. En caso que el Tribunal considere que los requisitos se encuentran cumplidos, dictará una resolución teniendo por presentada la demanda, ordenará publicarla en el boletín concursal y citará a las partes a una audiencia. En caso que los requisitos no se consideren cumplidos, el Tribunal ordenará la corrección pertinente (art. 284).

2) En la audiencia señalada en el punto anterior, el Tribunal le informará a la Persona Deudora acerca de la demanda presentada en su contra y de los efectos de un eventual Procedimiento Concursal de Liquidación. En esta audiencia la Persona Deudora tendrá una instancia previa y oportuna para su defensa, pudiendo proponer por escrito o verbalmente alguna de las actuaciones siguientes:

- a) Allanarse por escrito o verbalmente a la demanda, debiendo el Tribunal dictar la Resolución de Liquidación,
- b) Consignar fondos suficientes, para el pago del crédito demandado y las costas correspondientes,
- c) Oponerse a la demanda de Liquidación Forzada a través del Juicio de Oposición (Párrafo 3 del Título Primero, Capítulo IV). La oposición sólo podrá fundarse en alguna de las causales previstas en el artículo 464 del Código de Procedimiento Civil.

Si la Persona Deudora no comparece a esta audiencia, o compareciendo no efectúa alguna de las actuaciones señaladas, el Tribunal deberá dictar la Resolución de Liquidación y nombrará a los Liquidadores titular y suplente que el acreedor demandante haya designado en su demanda conforme a lo señalado en el artículo 283 número 3.

DOCUMENTACIÓN.

El art. 283 de la Ley N° 20.720, señala que la demanda se deberá presentar ante el Tribunal competente, señalando la causal invocada, los hechos justificativos y acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Los documentos o antecedentes escritos que acreditan la causal invocada;
- b) Vale vista o boleta bancaria expedida a la orden del Tribunal por una suma equivalente a 200 unidades de fomento (U.F) para subvenir los gastos iniciales del Procedimiento Concursal de Liquidación de los bienes de la persona deudora;
- c) El nombre de los liquidadores titular y suplente, para el caso que el deudor no compareciere o no efectuare actuación alguna por escrito en la audiencia prevista en el artículo 284.

PLAZO.

No aplica.

PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE REORGANIZACIÓN DE EMPRESA DEUDORA

REGULACIÓN.

Capítulo III: "Del Procedimiento Concursal de Reorganización", Título Primero "Del Procedimiento Concursal de Reorganización", artículos 54 y siguientes Ley N° 20.720.

DESCRIPCIÓN.

Es un procedimiento judicial que tiene por finalidad la reestructuración de los pasivos y activos de la Empresa Deudora, cuando ésta es viable.

En este procedimiento judicial interviene un tercero llamado Veedor, que es aquella persona natural sujeta a fiscalización de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, cuya misión principal es propiciar los acuerdos entre el Deudor y sus acreedores, facilitar la proposición de acuerdos de Reorganización Judicial (art. 2 número 40, Ley N° 20.720).

INSTITUCIONES RELACIONADAS.

Tribunal Civil Competente

Servicio de Registro Civil e Identificación – Clave Única

BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a este procedimiento las Empresas Deudoras, definidas en el artículo 2 número 13 de la Ley N°20.720, como: toda persona jurídica, con o sin fines de lucro; y toda persona natural contribuyente de primera categoría y las personas naturales contribuyentes del artículo 42 número 2 de la Ley de Impuesto a la Renta, esto es, las personas naturales que practican el ejercicio libre de la profesión y por tanto emiten boletas de honorarios.

--	--	--

REQUISITOS.

Al ser éste un procedimiento judicial la Empresa Deudora deberá contar con patrocinio de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

TRÁMITE A REALIZAR.

- 1) La Empresa Deudora, deberá presentar, debidamente patrocinada por un abogado, una solicitud de inicio de Procedimiento Concursal de Reorganización, cuyo modelo se encuentra disponible en Tribunales, dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y en nuestra página web www.superir.gob.cl.
- 2) Una vez presentada su solicitud, la Empresa Deudora deberá solicitar la nominación del Veedor conforme a lo dispuesto en el art. 22 de la Ley N° 20.720. Tal nominación será realizada por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, debiendo acompañar para ello, copia de la solicitud con el cargo del Tribunal competente o de la Corte de Apelaciones correspondiente y un certificado emitido por un auditor independiente a la Empresa Deudora, inscrito en el Registro de Auditores Externo de la Superintendencia de Valores y Seguros (art. 55 de Ley N° 20.720).
Este trámite se puede realizar presencialmente o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/nominacion-y-publicacion-de-demandas-de-liquidacion/nominacion/>, para lo cual deberá contar con Clave Única.
- 3) Emitido el certificado de nominación, la Superintendencia lo remitirá al Tribunal competente, dentro del día siguiente de su emisión.
- 4) Recibido por el Tribunal el certificado de nominación, dictará la Resolución de Reorganización, la cual será publicada en el Boletín Concursal.

CONSIDERACIONES.

- 1) Dentro del quinto día de efectuada la presentación señalada en el punto anterior, el Tribunal dictará una Resolución de Reorganización en la que designará a los Veedores titular y suplente, y dispondrá además lo prescrito en el artículo 57 de la Ley N° 20.720.
- 2) La Resolución de Reorganización ordenará a la Empresa Deudora, que a través del Veedor publique en el Boletín Concursal y acompañe al Tribunal competente, a lo menos diez días antes de la fecha fijada para la Junta de Acreedores, su propuesta de Acuerdo de Reorganización Judicial.

- 3) Asimismo, la resolución ordenará al Veedor acompañar al Tribunal competente y publicar en el Boletín Concursal, a lo menos tres días antes de la fecha fijada para la Junta de Acreedores, su informe sobre la propuesta de Reorganización Judicial.
- 4) Por otro lado, la Resolución de Reorganización dispondrá que durante el plazo de 30 días, prorrogables de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N° 20.720, contados desde la notificación de la resolución, la Empresa Deudora gozará de una Protección Financiera en virtud de la cual:
 - No podrá declararse ni iniciarse contra la Empresa Deudora un Procedimiento Concursal de Liquidación, ni podrán iniciarse en su contra juicios ejecutivos, ejecuciones de cualquier clase o restituciones en juicios de arriendo (art. 57 número 1 letra a).
 - Se suspenderá la tramitación de los procedimientos señalados en la letra a del número 1 del artículo 57 y los plazos de prescripción extintiva (art. 57 número 1 letra b).
 - Además todos los contratos suscritos por la Empresa Deudora mantendrán su vigencia y condiciones de pago (art. 57 número 1 letra c).
 - La Empresa Deudora queda sujeta a la intervención del Veedor (art. 57 número 2 letra a).
 - La Empresa Deudora no podrá durante este período enajenar y/o gravar sus bienes, salvo aquello cuya enajenación o venta sea de su propio giro o que resulten estrictamente necesarios para el normal desenvolvimiento de su actividad (art. 57 número 2 letra b).
- 5) Los acreedores, de acuerdo a lo señalado en el artículo 70 tendrán el plazo de 8 días, contados desde la notificación de la Resolución de Reorganización para verificar sus créditos ante el Tribunal competente.
- 6) En el caso que la Propuesta de Reorganización sea rechazada por los acreedores, ya sea porque no se obtuvo el quórum de aprobación necesaria, o porque la Empresa Deudora no otorgó su consentimiento, el Tribunal dictará la Resolución de Liquidación, de oficio, sin más trámite (art. 96 Ley N° 20.720).

DOCUMENTACIÓN.

El art. 56 de la Ley N° 20.720, señala que la Empresa Deudora deberá acompañar los siguientes antecedentes al Tribunal:

- a) Relación de todos sus bienes, con expresión del avalúo comercial, del lugar en que se encuentren y de los gravámenes que lo afecten;
- b) Relación de todos aquellos bienes de terceros constituidos en garantía en favor de la empresa deudora;

- c) Relación de aquellos bienes que se encuentren en poder de la Empresa Deudora en una calidad distinta a la de dueño;
- d) Certificado a que hace referencia el artículo 55 para la determinación del pasivo;
- e) Si la Empresa Deudora llevare contabilidad completa, presentará el balance correspondiente al último ejercicio y un balance provisorio que contenga la información financiera y contable con una fecha de cierre no superior a cuarenta y cinco días anteriores a esta presentación.

PLAZO.

No aplica.

PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN DE EMPRESA DEUDORA

A) PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN DE EMPRESA DEUDORA

REGULACIÓN.

Capítulo IV: "Del Procedimiento Concursal de Liquidación", Título Primero "Del Procedimiento Concursal propiamente tal", artículos 115 y siguientes Ley N° 20.720.

DESCRIPCIÓN.

Es un procedimiento judicial que tiene por finalidad la liquidación rápida y eficiente de los bienes de la Empresa Deudora con el objeto de propender al pago de sus acreedores cuando ésta no es viable.

En este procedimiento judicial interviene un tercero llamado Liquidador, el que administra los bienes, los vende y paga a los acreedores, el cual es fiscalizado por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

El trámite se puede realizar durante todo el año.

INSTITUCIONES RELACIONADAS.

Tribunal Civil Competente
Servicio de Registro Civil e Identificación – Clave Única

BENEFICIARIOS.

Podrán acceder a este procedimiento las Empresas Deudoras, definidas en el artículo 2 número 13 de la Ley N° 20.720, como: toda persona jurídica privada, con o sin fines de lucro, y toda persona natural contribuyente de primera categoría o número 2 del artículo 42 de la Ley de Impuesto a la Renta, esto es, las personas naturales que practican el ejercicio libre de la profesión y por tanto emiten boletas de honorarios.

REQUISITOS.

Al ser éste un procedimiento judicial la empresa deudora deberá contar con patrocinio de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

TRÁMITE A REALIZAR.

- 1) La Empresa Deudora, deberá presentar, debidamente patrocinada por un abogado, una solicitud de liquidación voluntaria de sus bienes ante el Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 115 de la Ley N° 20.720.
- 2) Una vez presentada, deberá solicitar la nominación de Liquidador conforme a lo dispuesto en el art. 37 de la Ley N° 20.720. Tal nominación la realizará la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, debiendo la Empresa Deudora acompañar para ello, la copia de la solicitud con el cargo del Tribunal competente o de la Corte de Apelaciones correspondiente y una nómina de acreedores y sus créditos.
Este trámite se puede realizar presencialmente o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/nominacion-y-publicacion-de-demandas-de-liquidacion/nominacion/>, para lo cual deberá contar con Clave Única.
- 3) Una vez emitido el certificado de nominación por la Superintendencia, ésta lo remitirá al Tribunal competente, dentro del día siguiente de su emisión.
- 4) Recibido por el Tribunal el certificado de nominación, dictará la Resolución de Liquidación de los bienes de la Empresa Deudora, la cual será publicada en el Boletín Concursal y contendrá entre otras menciones la indicación precisa del lugar, día y hora en que se celebrará la primera junta de acreedores (art. 129 de Ley N° 20.720).

CONSIDERACIONES.

- 1) Dictada la Resolución de Liquidación de la Empresa Deudora, se producirán, los siguientes efectos en relación a ésta y sus bienes:
 - a) La Empresa Deudora quedará inhibida de la administración de todos sus bienes presentes, con excepción de aquellos que la ley declara inembargables. Su administración pasará al liquidador. En consecuencia, serán nulos los actos y contratos posteriores que la empresa deudora ejecute o celebre en relación a estos bienes,
 - b) La Empresa Deudora perderá la facultad de disposición sobre sus bienes y frutos, pero no el dominio de sus bienes.
 - c) La Empresa Deudora podrá interponer por sí, las acciones referidas a su persona y

que tengan por objeto derechos inherentes a ella. No será privado del ejercicio de sus derechos civiles, ni se le impondrán inhabilidades especiales sino en los casos expresamente determinados por las leyes,

- d) La Empresa Deudora no podrá comparecer en juicio como demandante ni como demandado, en lo relativo a los bienes objeto del procedimiento concursal de liquidación, pero podrá actuar como coadyuvante, y
 - e) En caso de negligencia del liquidador, la Empresa Deudora podrá solicitar al Tribunal que ordene la ejecución de las providencias conservativas que fueren pertinentes.
- 2) Una vez que se encuentre firme y ejecutoriada la resolución del Tribunal que declara el término del procedimiento concursal de liquidación, se entenderán extinguidos por el solo ministerio de la ley y para todos los efectos legales los saldos insolutos de las obligaciones contraídas por la empresa deudora con anterioridad al inicio del procedimiento concursal de liquidación.

DOCUMENTACIÓN.

El art. 115 de la Ley N° 20.720, señala que la Empresa Deudora podrá solicitar ante el Tribunal competente la liquidación voluntaria de sus bienes, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Lista de sus bienes, lugar en que se encuentren y los gravámenes que les afectan;
- b) Lista de los bienes legalmente excluidos de la liquidación;
- c) Relación de juicios pendientes;
- d) Estado de las deudas, con nombre, domicilio y datos de contacto de los acreedores, así como la naturaleza de sus créditos;
- e) Nómina de los trabajadores, cualquiera sea su situación contractual, con indicación de las prestaciones laborales y previsionales adeudadas y fueros en su caso;
- f) Si la Empresa Deudora llevare contabilidad completa, deberá presentar, además, su último balance.

Si se tratare de una persona jurídica, los documentos antes señalados deberán ser firmados por sus representantes legales.

PLAZO.

No aplica.

B) PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE LIQUIDACIÓN FORZOSA DE EMPRESA DEUDORA

El artículo 117 de la Ley N° 20.720 señala que cualquier acreedor de una empresa deudora, podrá demandar, el inicio de un Procedimiento Concursal de Liquidación, invocando alguna de las siguientes causales:

- a) Si la Empresa Deudora cesó en el pago de una obligación que conste en título ejecutivo con el acreedor solicitante;
- b) Si existieren en contra de la Empresa Deudora dos o más títulos ejecutivos vencidos, provenientes de obligaciones diversas, encontrándose iniciadas a lo menos dos ejecuciones y no hubiere presentado bienes suficientes para responder a la prestación que adeude y a sus costas, dentro de los cuatro días siguientes a los respectivos requerimientos y
- c) Cuando la Empresa Deudora o sus administradores no sean habidos, y hayan dejado cerradas sus oficinas o establecimientos sin haber nombrado mandatario con facultades suficientes para dar cumplimiento a sus obligaciones y contestar nuevas demandas. En este caso, señala la ley que el demandante podrá invocar como crédito incluso aquel que se encuentre sujeto a un plazo o a una condición suspensiva.

REQUISITOS.

Al ser éste un procedimiento judicial deberá contar con patrocinio de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.

TRÁMITE A REALIZAR.

- 1) El acreedor de una Empresa Deudora, deberá presentar, debidamente patrocinada por un abogado, una demanda de liquidación forzada de los bienes de la Empresa Deudora ante Tribunal competente acompañando los antecedentes señalados en el art. 118 de la Ley N° 20.720.
- 2) Una vez presentada su solicitud, el acreedor demandante deberá solicitar la nominación de liquidador conforme a lo dispuesto en el art. 37 de la Ley N° 20.720. Tal nominación la realizará la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, debiendo la Empresa Deudora acompañar para ello, la copia de la solicitud con el cargo del Tribunal competente o de la Corte de Apelaciones correspondiente y una nómina de acreedores y sus créditos.

Este trámite se puede realizar presencialmente o bien mediante nuestra página web www.superir.gob.cl, en el siguiente enlace <http://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/nominacion-y-publicacion-de-demandas-de-liquidacion/nominacion/>, para lo cual deberá contar con Clave Única.

CONSIDERACIONES.

- 1) Presentada la demanda, el Tribunal competente deberá examinar en el plazo de 3 días el cumplimiento de los requisitos enunciados en el punto anterior. En caso que el Tribunal considere que los requisitos se encuentran cumplidos, dictará una resolución teniendo por presentada la demanda, ordenará publicarla en el Boletín Concursal y citará a las partes a una audiencia. En caso que los requisitos no se consideren cumplidos, el Tribunal ordenará la corrección pertinente (art. 119).
- 2) En la audiencia señalada en el punto anterior, el Tribunal le informará a la Empresa Deudora acerca de la demanda presentada en su contra y de los efectos de un eventual Procedimiento Concursal de Liquidación (art. 120). En esta audiencia la Empresa Deudora tendrá una instancia previa y oportuna para su defensa, pudiendo proponer por escrito o verbalmente alguna de las actuaciones siguientes:
 - a) Allanarse por escrito o verbalmente a la demanda, debiendo el Tribunal dictar la Resolución de Liquidación,
 - b) Consignar fondos suficientes, para el pago del crédito demandado y las costas correspondientes,
 - c) Acogerse expresamente al Procedimiento Concursal de Reorganización,
 - d) Oponerse a la demanda de Liquidación Forzada a través del Juicio de Oposición (Párrafo 3 del Título primero, Capítulo IV). La oposición sólo podrá fundarse en alguna de las causales previstas en el artículo 464 del Código de Procedimiento Civil.

Si la Empresa Deudora no comparece a esta audiencia, o compareciendo no efectúa alguna de las actuaciones señaladas, el Tribunal deberá dictar la Resolución de Liquidación y nombrará al Liquidador y suplente que el acreedor demandante haya designado en su demanda.

DOCUMENTACIÓN.

El art. 118 de la Ley N° 20.720, señala que la demanda se deberá presentar ante el Tribunal competente, señalando la causal invocada, los hechos justificativos y acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Los documentos o antecedentes escritos que acreditan la causal invocada;

- b) Vale vista o boleta bancaria expedida a la orden del Tribunal por una suma equivalente a 100 unidades de fomento (U.F) para subvenir los gastos iniciales del Procedimiento Concursal de Liquidación;
- c) El acreedor peticionario podrá designar un Veedor, para que supervigile la actividad de la Empresa Deudora, en caso que proceda juicio de oposición.
- d) Nombre del liquidador titular y suplente, en caso que la Empresa Deudora no comparezca a la audiencia inicial.

PLAZO.

No aplica.