

BUIN, 01 FEB. 2019

**DECRETO ALCALDICIO N° 337/** VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:** 1.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 176**, de fecha 17 de Enero de 2019, se concede permiso compensatorio al funcionario don **Gerónimo Martini Gormaz**, Secretario Municipal, desde 18 de Enero al 04 de Febrero de 2019, ambas fechas inclusive. Nómbrase como Secretaria Municipal Subrogante a doña Irma Vargas Reinoso, Encargada de Recursos Humanos, desde 18 de Enero al 04 de Febrero de 2019, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

2.- El **Memorándum N° 82** de fecha 18 de Enero de 2019 de la Dirección de Administración y Finanzas, donde solicita a la Administradora Municipal(S) el Programa **"Renovación Permisos de Circulación de Vehículos Particulares año 2019"**.

3.- La **Resolución** del Sr. Administrador Municipal, donde instruye decretar.

**DECRETO.**

1.- **Apruébese** el Programa de **"Renovación Permisos de Circulación de Vehículos Particulares, año 2019"**; documento que forma parte integrante del presente decreto.

2.- El Programa tiene como objetivo generar un aumento de ingresos municipales por recaudación del Impuesto de Permisos de Circulación, tanto a través de la renovación de los permisos que pertenecen al parque automotriz de la comuna, como de la captación de nuevos permisos provenientes de otras comunas y que actualmente están insertos en Buin y sean susceptibles de incorporarse a nuestro parque vehicular.

3.- Los gastos del presente programa serán imputados a las siguientes cuentas presupuestarias:

Costo	Monto	Item Presupuestario
Digitadores (Febrero-Marzo)	\$10.666.656.-	215.21.003.001
Horas Extras (Febrero-Marzo)	\$ 5.500.000.-	215.21.01.004.005 Planta 215.21.02.004.005 Contrata
Fondos por Rendir	\$ 500.000.-	215.22.12.002
Seguro Robo Remesa	\$ 3.200.000.-	215.22.10.002
Equipamiento	\$ 4.500.000.-	215.22.06.001
Artículos Varios de Oficina	\$ 1.500.000.-	215.22.04.001
Difusión	\$ 4.000.000.-	215.22.07.002
Formularios	\$ 9.000.000.-	215.22.04.001
Tonner Impresoras Permiso	\$ 550.000.-	215.22.04.009
Mobiliarios	\$ 2.000.000.-	215.29.04
Fotocopiadoras e Impresoras	\$ 4.500.000.-	215.22.06.001
Arriendo de Vehículo	\$ 1.500.000.-	215.22.04.003

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**IRMA VARGAS REINOSO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**

MAL. D.R. V.S. NVVS. HISS.  
**DISTRIBUCION:**  
 - Control  
 - D.A.F.  
 - SECPLA  
 - Archivo SECMU

C:\Disco D:\Mis Documentos\Marina\DECRETOS 2016-2020\Aprobación Programa\2019\Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares 2019.doc

---

PROGRAMA RENOVACIÓN  
PERMISOS DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS PARTICULARES  
AÑO 2019

---

## 1 INTRODUCCION.

Los recursos financieros provenientes de la recaudación del Impuesto de Permisos de Circulación, representan año a año una variable relevante en la composición de la estructura financiera de nuestra municipalidad, por lo tanto el incremento de estos recursos será una meta permanente de nuestra Dirección en conjunto con todas las instancias municipales.

En concordancia con lo anterior, se ha desarrollado el presente proyecto de “**Campaña Permisos de Circulación 2019**”, la que será coordinada por la Dirección de Administración y Finanzas y /o por quien determine la Administración Municipal. Esta será ejecutada con la participación y aporte de los funcionarios municipales para la gestación, difusión y recaudación de los ingresos.

Todo lo anterior en el marco de las facultades que otorga Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, Ley de Rentas Municipales N° 3.063 y el Decreto Supremo N° 11.

## 2 OBJETIVOS.

### OBJETIVO GENERAL:

Generar un aumento de ingresos municipales por recaudación del Impuesto de Permisos de Circulación, tanto través de la renovación de los permisos que pertenecen al parque automotriz de la comuna, como de la captación de nuevos permisos provenientes de otras comunas y que actualmente están insertos en Buin y sean susceptibles de incorporarse a nuestro parque vehicular.

- 1) Garantizar el otorgamiento de un servicio ágil, atento y expedito a los contribuyentes, que paguen su Permiso de Circulación en la municipalidad de Buin.
- 2) Mejorar el sistema de atención y recaudación de los permisos de circulación con relación a la ejecución de las campañas anteriores.
- 3) Sensibilizar a los contribuyentes que pueden aportar al desarrollo de la comuna con el pago de su permiso de circulación.
- 4) Mantener la cartera depreciada de permisos del período 2018.

## 3 PROGRAMA

### Formación de equipos de trabajo

El programa de la campaña se ejecutará principalmente con personal municipal y con personal contratado a honorarios cuya función, indistintamente será “Digitación de Permisos de Circulación y registro de multas por partes empadronados no pagados”.

La función de cajeros solo podrá ser ejecutada por personal municipal y/o personal que aporta el servicio de cuentas corrientes bancarias:

### **Equipos de Trabajo**

**Supervisor General:** Tendrá a cargo la fiscalización y control del equipo de trabajo y buen funcionamiento del proceso, velando por el cumplimiento de los servicios externos ofertados en la licitación de seguros.

**Coordinador Terreno:** Efectuará la planificación de las visitas a terreno para atención móvil a domicilio.

**Encargado de la renovación.** Efectuará la planificación y control de los distintos puntos de venta capacitando al personal externo e internos.

**Revisor/Girador:** recepcionará la documentación exigida por la legalidad vigente y gira el permiso para la renovación del permiso de circulación siempre que no tenga multas por partes empadronados, y orientará a los contribuyentes sobre los trámites a desarrollar. Solo recibirá aquella documentación vigente a fin de cumplir con el artículo 89º de la Ley N° 18.290.

**Digitador:** ingresa y actualiza la base datos del R.C.P.C y gira el permiso correspondiente a través de la plataforma computacional disponible. El giro no podrá realizarse faltando la documentación exigida en el artículo 89º de la Ley N° 18.290 o teniendo multas.

**Cajero:** recauda los impuestos por concepto de Permisos de Circulación y otras tareas designadas por el Tesorero Municipal. Cabe señalar que éstos deberán cumplir con los requisitos legales del cargo (póliza).

**Tesorero:** Coordinará, supervisará y guiará a los cajeros internos y externos para el buen desarrollo del proceso.

**Apoyo Informático:** Su misión es apoyar el proceso de permiso de circulación en la parte informática en forma permanente capacitación.

Las responsabilidades y funciones son establecidas en el Manual de Procedimientos Internos del Departamento de Permisos de Circulación y en Instructivo de Contraloría General de la República., en conjunto con capacitación en manejo del sistema computacional, los que serán entregados oficialmente a cada participante de programa.

### **3.2 Servicios Externos: Serán los siguientes.**

**Seguros:** vender el S. O. A. P. de acuerdo a la Ley 18.490.

**Transporte de Valores:** traslado de las recaudaciones efectuadas diariamente desde el Edificio Del Consistorial.

**Movilización:** se utilizan para el traslado de materiales y personal necesarios para implementar los módulos de atención.

**Carabineros:** presta apoyo en términos de vigilancia y crear las condiciones de seguridad para la normal atención de los módulos.

### **2.3 Seguridad.**

La Unidad de Rentas Municipales gestionará con la 15 Comisaría de Buin la coordinación para el resguardo de los módulos y la contratación de seguros contra robo de remesas.

### **2.4 Recaudación.**

Medios de pago: Efectivo, Tarjetas de Débito-Crédito y otras

La responsabilidad de coordinar con las diferentes instituciones financieras para ofrecer distintos medios de pago para la recaudación de los impuestos por permisos de circulación será de la **Tesorería**, quien velará que se efectúen los contactos para elaborar los contratos respectivos.

Municipio: El Tesorero Municipal, dispondrá de a lo menos un cajero por cada equipo de trabajo, y coordinará con los diferentes cajeros municipales a fin de asegurar tanto la recaudación de los permisos de circulación como la rendición respectiva diaria.

### **2.5 Contratación de Seguro de Remesas**

La Encargada de Finanzas deberá gestionar la contratación de un Seguro de Robo por Remesas, de acuerdo a la recaudación estimada en los periodos pick, tomando como referencia el proceso Permisos de Circulación año 2018.

### **2.6 Recursos: Tecnológicos, Movilización.**

Computacionales: software de permisos de circulación fijos y móviles hardware (notebook, impresoras, mouse, fotocopadoras). Apoyo operativo Departamento de Informática.

Comunicación : celulares o radios. A cargo de Unidad de Rentas Municipales, quien gestionará un celular por cada lugar de atención.

Movilización Vehículo proporcionado por la compañía de seguros que se adjudique la licitación de seguros.

### **3.7 Los puntos de atención comunales serán:**

- ⇒ Edificio Consistorial
- ⇒ Calle Florín Román (4 módulos)
- ⇒ Supermercado Tottus
- ⇒ Supermercado Montserrat
- ⇒ Supermercado Líder Express
- ⇒ Supermercado Unimarc de Maipo
- ⇒ Atención Móvil.
- ⇒ Supermercado Hiper Líder (Por Confirmar)

La Unidad de Administración y Finanzas, a través de quien disponga será la responsable de coordinar con las instituciones externas la fecha de y lugar disponible para venta de Permisos y de la licitación de seguros.

No obstante, el proceso de renovación de permisos de circulación comienza en el mes de febrero de cada año, una vez que el SII publica las tasaciones de vehículos. El término de la campaña está en relación al plazo de vencimiento legal, que recae los 31 de marzo de cada año, o el día hábil siguiente si el plazo final es fin de semana.

Las fechas de implementación de los diversos puntos de venta que están fuera del municipio son coordinadas con cada establecimiento, de acuerdo a su disponibilidad.

### 3.8 Costo del Programa.

Para poder cubrir todos los puntos de venta se requiere lo siguiente:

Costo	Monto	Item Presupuestario
Digitadores P. De Circulación (febrero-Marzo)	\$ 10.666.656.-	215.21.003.001
Horas Extras (Febrero- Marzo)	\$ 5.500.000	215.21.01.004.005 Planta 215.21.02.004.005 Contrata
Fondos por Rendir	\$ 500.000	215.22.12.002
Seguro Robo Remesa	\$3.200.000	215 22.10.002
Equipamiento	\$ 4.500.000	215.22.06.001
Artículos Varios de Oficina	\$ 1.500.000	215.22.04.001
Difusión	\$ 4.000.000	215.22.07.002
Formularios	\$ 9.000.000	215.22.04.001
Tonner Impresoras Permiso	\$ 550.000	215.22.04.009
Mobiliarios	\$ 2.000.000	215.29.04
Fotocopiadoras e Impresoras	\$ 4.500.000	215.22.06.001.
Arriendo de vehículo	\$ 1.500.000	215.22.04.003

Nota: 1.- Contratación de digitadores, fondo a rendir, horas extras, seguro, formularios, difusión y fondo a rendir durante el Proceso de Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares, son de cargo municipal, el resto del equipamiento se define una vez que se entregue el permiso para venta de seguros.

#### LUGARES DE ATENCION:

- 1.- CALLE FLORÍN ROMAN (2 módulos con 4 giradores c/ u y 2 módulos con 3 cajeros c/u)
- 2.- SUPERMERCADO TOTTUS (2 giradores y 1 cajeros)
- 3.- EDIFICIO CONSISTORIAL (4 giradores y 2 cajeros)
- 4.- SUPERMERCADO MONTSERRAT (1 giradores y 1 cajero)
- 5.- SUPERMERCADO LIDER EXPRESS ( 1 girador y 1 cajero)



6.- SUPERMERCADO UNIMARC DE MAIPO

7.- **TERRENO SERVICIO MÓVIL** (2 girador y 2 cajeros por móvil)

8.- Supermercado Hiper Lider (Por confirmar 1 Girador y 1 Cajero)

#### **PERSONAL PARA ATENCION MODULOS**

**A) CAJEROS (Personal de DAF con Póliza y del banco BCI )**

**B) GIRADORES/ DIGITADORES (Personal de DAF y Otras Direcciones)**

10 a 12 digitadores contratados vía honorarios a suma alzada

**C) SEGURIDAD Y RESGUARDO**

Inspectores municipales

**D) ENCARGADA DE EMPRESAS Y COORDINACION DEL TRABAJO EN LOS DISTINTOS PUNTOS DE VENTA.**

Elisa Marchant, actúa como responsable de la coordinación de los trabajos y por velar que se instruya a los participantes del programa sobre el cumplimiento de los requisitos para la renovación y otorgamiento de los permisos de circulación.

**E) RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Personal Profesional de Administración y Finanzas y/o quien defina administración municipal actúa como Inspección Técnica del contrato de Seguros de accidentes personales y como responsable de la implementación del programa.

**F) ENCARGADO DE RECAUDACION Y CUSTODIA**

Ana Pedraza Jefa de Finanzas a través del Tesorero Municipal.

**G) SOPORTE COMPUTACIONAL DURANTE TODO EL PERIODO**

Armín Morales, quien deberá disponer un funcionario de turno de informática para cubrir cualquier eventualidad o problemas con el sistema computacional.

**H) APOYO ELÉCTRICO**

A través de DIMAAO se procede a efectuar la instalación y habilitación eléctrica de los módulos de atención en container y otros puntos de venta

**I) ENCARGADO DE ASIMILAR LOS VEHÍCULOS QUE NO APARECEN EN LA NOMINA DEL SII**

Tal como lo dispone la Ley el funcionario responsable y facultado para asimilar los vehículos que no aparecen en la nómina del SII, será el Director de Tránsito y Transporte Público, quien podrá solicitar apoyo a la Encargada de Permiso de Circulación.