



BUIN,

23 MAR 2022

**DECRETO ALCALDICIO N° 843 / 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 el D.F.L. N° 3.063 Ley de Rentas Municipales.

**CONSIDERANDO:** 1.- Que por medio del **Memorándum N° 36** de fecha 18 de enero de 2022, la Dirección de Tránsito y Transporte Público remite al Sr. Alcalde(S) el **Programa Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares 2022**, con el objeto de ser decretado.

2.- El **Memorándum N° 228**, de fecha 22 de marzo de 2022, mediante el cual la Secretaría Comunal de Planificación remite al Administrador Municipal el Programa Permisos de Circulación 2022, con presupuesto asignado.

3.- La **Instrucción** del Administrador Municipal para decretar el programa.

**DECRETO.**

1.- **Apruébese el Programa Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares 2022**, a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte Público; documento que forma parte integrante del presente decreto.

2.- El Programa tiene como objetivo desarrollar el proceso de recaudación de los impuestos de acuerdo a lo que estipula la ley, de una manera expedita, con un servicio atento y diligente para todos los usuarios que cancelen su permiso de circulación en la Comuna.

3.- Los gastos del presente programa serán imputados a las siguientes cuentas presupuestarias, Centro de Costo 27.01.03 "Permisos de Circulación":

Cuenta	Denominación	Centro de Costo/Programa	Monto
215.21.03.001	Honorarios a suma alzada, personas naturales	270103: Permisos de Circulación	\$12.000.000.-
215.22.04.001	Materiales de Oficina	270103: Permisos de Circulación	\$1.500.000.-
215.22.04.009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	270103: Permisos de Circulación	\$2.500.000.-
215.29.06.001	Equipos Computacionales y Periféricos	270103: Permisos de Circulación	\$3.398.000.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**GERONIMO MARTINI GORMAZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
ALCALDE

MLAL, GMC, VZS, mss.

**DISTRIBUCION:**

- Control
- D.A.F.
- Tránsito
- SECPLA
- Archivo SECMU

E:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Aprobación Programa\2022\Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares.doc



---

PROGRAMA RENOVACIÓN  
PERMISOS DE CIRCULACIÓN VEHÍCULOS  
PARTICULARES  
AÑO 2022

---

## Contenido

I.	INTRODUCCION.....	3
II.	OBJETIVOS.....	4
2.1.	Objetivo General:.....	4
2.2.	Objetivos Específicos:.....	4
III.	PROGRAMA .....	4
3.1.	Formación de equipos de trabajo.....	4
3.2.	Equipos de Trabajo .....	5
3.2.	Servicios Externos.....	6
3.3.	Seguridad.....	7
3.4.	Recaudación. ....	7
3.5.	Contratación de Seguro de Remesas .....	8
3.6.	Recursos: Tecnológicos, Movilización.....	8
3.7.	Puntos de Atención .....	8
3.8.	Costo del Programa. ....	9
3.9.	Ubicación Personal de Atención .....	10
3.10.	Personas Atención Módulos.....	10
3.11.	Horarios de Atención.....	11
IV.	EMPRESAS Y COORDINACION TERRENO .....	13
4.1.	Responsable Programa.....	13
4.2.	Encargado recaudación y custodia .....	13
4.3.	Soporte Computacional del Proceso .....	13
4.4.	Soporte Eléctrico .....	13
4.5.	Encargado vehículos sin nómina del SII .....	14

## I. INTRODUCCION.

Los impuestos por concepto de permisos de circulación son recaudados en forma obligatoria de acuerdo a las facultades que otorga el Decreto Supremo N° 11, en el marco de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, en consideración con la Ley de Rentas Municipales N°3.063. Para tales efectos, la Municipalidad de Buin diseña una campaña anual para la recaudación de los precitados impuestos, que será desarrollada a través de la Dirección de Tránsito y Transporte Público en coordinación con las otras direcciones municipales.

Lo anterior, en el marco de generar un incremento de los recursos financieros municipales, dado que estos recursos integran una variable relevante en la composición de la estructura financiera municipal. Por otra parte, la participación de los funcionarios municipales en el proyecto de gestación, difusión y recaudación de los permisos de circulación, forma parte integrante de las políticas de participación y de dar un mayor dinamismo a la gestión.

Los hitos principales de este proceso comienzan el 1 de febrero al 31 de marzo con los permisos para: automóviles particulares, motos, motocicletas, furgones, ambulancias, carrozas fúnebres, automóviles de alquiler de lujo, de turismo o de servicios especiales, station wagons y camionetas. También se incluyen en este periodo los carros y remolques para acoplar a vehículos motorizados, hasta 1.750 kilogramos de capacidad de carga, media unidad. En los meses de Mayo se continúa con taxis, buses, minibús y todos los vehículos de locomoción colectiva. Finalmente en el mes de Septiembre con los vehículos de carga, motonetas, bicimotos, bicicletas con motor, tractocamiones, tractores agrícolas o industriales y máquinas automotrices. También se incluyen en este periodo los carros y remolques para acoplar a vehículos motorizados, mayor a 1.750 kilogramos de capacidad de carga.

## II. OBJETIVOS.

### 2.1. Objetivo General:

Desarrollar el proceso de recaudación de los impuestos de acuerdo a lo que estipula la ley, de una manera expedita, con un servicio atento y diligente para todos los usuarios que cancelen su permiso de circulación en la Comuna de Buin.

### 2.2. Objetivos Específicos:

- Mantener la cartera depreciada de permisos del período **2021** y adicionar recursos extras que ayuden a desarrollar beneficios para la Comunidad.
- Implementación de módulos de atención en calle Florín Román # 190, costado de tesorería y en diferentes sectores de la comuna.
- Mejorar los sistemas de pago online que permitan realizar de manera más expedita el trámite.
- Implementar un equipo de trabajo orientado al buen trato y servicio.
- Generar incentivos y acciones motivadoras a objeto de premiar el esfuerzo desarrollado por los funcionarios municipales como medida de retribución al desempeño alcanzado.

## III. PROGRAMA

### 3.1. Formación de equipos de trabajo

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

### 3.2. Equipos de Trabajo

- Coordinador General Logístico de Campaña, Elisa Marchant Atenas, Encargada de Permisos de Circulación: Tendrá a cargo la puesta en marcha de la Campaña, velando por lograr una buena acción por parte de la Empresa que obtenga el uso del BNUP para ventas de Seguros, adquisición de insumos y materiales.  
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 por la Empresa que se entregará el Permiso de Bien Nacional de Uso Público para venta de seguros.
- Coordinador Supervisor de Terreno, Eduardo Muñoz Calderón: Funcionario que efectuará la planificación de las visitas a terreno para atención móvil a domicilio.
- Efectuará la planificación y control de los distintos puntos de venta incluyendo logística de personal, capacitando al personal externo e internos.
- Digitadores: Recepción de 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 89° de la Ley N° 18.290.
- Paola Carrasco Neira y Nathalya Márquez Cantillana: Revisar e ingresar permisos de circulación de las diferentes empresas, además aclarar multas y actualizar la base datos del R.C.P.C y girar el permiso correspondiente a través de la plataforma computacional disponible. El giro no podrá realizarse faltando la documentación exigida en el artículo 89° 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.
- Informática: Responsable Sr. Armín Morales Rebolledo y SMC que son los encargados de emitir todos los documentos online. Su misión es apoyar el proceso de permiso de circulación en la parte informática de forma permanente y realizar asistencia a los puntos de venta. Velar por el buen funcionamiento informático en las plataformas utilizadas presencial y online de la misma forma otorgar capacitación respecto de los sistemas.
- Apoyo Seguridad: Este apoyo estará a cargo del Departamento de Buin seguro quien otorgará apoyo de seguridad para coordinar con carabineros o asistencia en caso de emergencias de Salud que puedan presentarse para coordinar con la Asistencia primaria.

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

Estos corresponden a 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 Consistorial (entrega de recaudación en tesorería Municipal para Banco respectivo, tarea que estará a cargo de la Dirección de Finanzas por medio del Tesorero Municipal, incluyendo vehículo para el traslado.

- Movilización: se utilizara para el traslado de materiales y personal necesarios para implementar los módulos de atención en los distintos puntos de venta, se requiere de 1 vehículo exclusivo para permisos de circulación.
- Carabineros: presta apoyo en términos de vigilancia y crear las condiciones de seguridad para la normal atención de los módulos.

### 3.3. Seguridad.

El Departamento de Permisos de Circulación bajo la supervisión de la Dirección de Tránsito y Transporte Público solicitará mediante Oficio a la 15 Comisaría de Buin, la coordinación para el resguardo de los módulos y la contratación de seguros contra robo de remesas.

### 3.4. Recaudación.

Medios de pago: Efectivo, Tarjetas de Débito-Crédito y otras que dependerán directamente de la Dirección de Administración y Finanzas (Tesorería).

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 **Tesorería Municipal**, y quien velará que se efectúen los contratos respectivos será la Dirección de Administración y Finanzas.

Municipio: El Tesorero Municipal, dispondrá de a lo menos un cajero por cada punto de atención, no obstante que de acuerdo a la demanda que se presente en el momento, debe evaluar la disposición de otro cajero, y coordinará con los diferentes cajeros municipales a fin de asegurar tanto la recaudación de los permisos de circulación como la rendición respectiva diaria.

### 3.5. 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 del proceso Permisos de Circulación año 2022.

### 3.6. Recursos: Tecnológicos, Movilización.

- Computacionales: software de permisos de circulación fijos y móviles hardware (notebook, impresoras, mouse, fotocopiadoras). Apoyo operativo Departamento de Informática.
- Comunicación: celulares. A cargo del Departamento de Permisos de Circulación, los equipos se gestionaran por el encargado logístico de la Campaña para cada lugar de atención, con el fin de mantener comunicación en caso de cualquier situación que haya que informar a los supervisores o encargados.

### 3.7. Puntos de Atención

Los puntos de atención comunales serán:

- Módulos de Atención, calle Florín Román N° 190
- Dirección de Tránsito Balmaceda N° 604
- Atención Informática Web, fono 995423276
- Supermercado Tottus de Buin
- Supermercado Cugat
- Supermercado Unimarc Maipo
- Supermercado Unimarc Alto Jahuel
- Strip Center de Linderos
- Strip Center de Buin

El Coordinador General Logístico, será la responsable de coordinar con las instituciones externas la fecha y lugar disponible para venta de Permisos y el otorgamiento del permiso para la venta de seguro.

### 3.8. Costo del Programa.

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

ITEM DEL GASTO	MONTO TOTAL (\$)	ITEM PRESUPUESTARIO
Digitadores P. Circulación (12 +3 personas) por mes		
Horas Extras Personal Planta Contrata. Se contemplan en programación mes Febrero y Marzo		
Fondo a Rendir y sencillo Tesorería		
Fondo a Rendir y sencillo Tránsito		
Seguro Robo Remesa		
Equipamiento Computacional (2)		
Artículos Varios (Oficina)		
Difusión		
Tóner Para Impresoras		
Arriendo Vehículo		
Mobiliario Módulos de Atención		
<b>TOTAL</b>		

Notas:

1.- Las horas extras por naturaleza del trabajo donde el horario de atención se extiende más allá del horario normal excediéndose en el tope de las 40 horas establecidas al 20%, serán pagadas por tratarse de una circunstancia especial, impredecible y necesaria para brindar un buen servicio a la comunidad para lo cual se deberá dejar expresa constancia en el decreto que ordene la ejecución de los trabajos.

2.- Los Costos de Implementación del Programa pueden variar dependiendo de los costos que son asumidos por la empresa que obtenga el Permiso en BNUP para la venta de seguros, según de acuerdo a lo establecido en el punto 3.8.

Nota: 3.- Contratación de 12 digitadores y apoyo tesorería durante el Proceso de Renovación Permisos de Circulación Vehículos Particulares. (Cargo Municipal)

### 3.9. Ubicación Personal de Atención

- Módulos de Atención, calle Florín Román N° 190, (**3 módulos** con 3 giradores c/ u y **1 módulo** con 2 cajeros)
- Tesorería (2 cajeros) 100% permiso de circulación.
- Dirección de Tránsito, Balmaceda N° 604 (3 giradores ) 2 cajeros
- Supermercado Tottus 1 girador, a cajero
- Supermercado Cugat **1 módulo** con 1 girador y 1 cajero
- Supermercado Unimarc de Maipo 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Unimar de Alto Jahuel 1 girador, 1 cajero
- Módulo de Atención Strip Center Linderos **1 módulo** con 1 girador y 1 cajero
- Módulo de Atención Strip Center Buin **1 módulo** con 1 girador y 1 cajero

### 3.10. Personas Atención Módulos

1. 15 Cajeros
2. Tesorero Municipal Titular y 2 funcionarios como Tesorero Municipal Suplente.

3. 15 Digitadores  
Contratos a honorarios a suma alzada.

4. SEGURIDAD Y RESGUARDO

- Dirección de Tránsito.
- Buin Seguro
- Carabineros

5. Asistencia Informática y sistemas

- Equipo Unidad de Informática

3.11. Horarios de Atención

- 1.- Semana del 21 al 28 de Febrero solo Dirección de Tránsito 8:45 a 17:00 hrs..-
- Oficinas Dirección de Tránsito, ubicadas en calle Balmaceda N° 604 (3 giradores)

2.- Semana del 01 Marzo al 04 de Marzo / Semana del 07 al 11 de Marzo de 8:45 a 18:30 hrs

- Módulos de Atención, calle Florín Román N° 190, (3 módulos con 3 giradores c/ u y 1 módulo con 2 cajeros)
- Tesorería (2 cajeros)
- Atención Web, Dirección de Tránsito, Balmaceda N° 604 (3 giradores )
- Supermercado Tottus 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Cugat (1 módulo con 1 girador y 1 cajero)
- Supermercado Unimarc de Maipo 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Unimar de Alto Jahuel 1 girador, 1 cajero
- Módulo de Atención Strip Center Linderos (1 girador y 1 cajero)
- Módulo de Atención Strip Center Buin (1 girador y 1 cajero)

3.- Semana del 14 al 18 de Marzo

- Módulos de Atención, calle Florín Román N° 190, (3 módulos con 3 giradores c/ u y 1 módulo con 2 cajeros)
- Tesorería (2 cajeros)
- Atención Web Dirección de Tránsito, Balmaceda N° 604 (3 giradores ) 2 cajeros
- Supermercado Tottus 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Cugat (1 módulo con 1 girador y 1 cajero)
- Supermercado Unimarc de Maipo 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Unimar de Alto Jahuel 1 girador, 1 cajero
- Módulo de Atención Strip Center Linderos (1 girador y 1 cajero)
- Módulo de Atención Strip Center Buin (1 girador y 1 cajero)

4.- Semana del 21 al 31 de marzo de 9:00 a 22:00 hrs

- Módulos de Atención, calle Florín Román N° 190, (3 módulos con 3 giradores c/ u y 1 módulo con 2 cajeros)
- Tesorería (2 cajeros)
- Atención Web Dirección de Tránsito, Balmaceda N° 604 (3 giradores ) 2 cajeros
- Supermercado Tottus 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Cugat (1 módulo con 1 girador y 1 cajero)
- Supermercado Unimarc de Maipo 1 girador, 1 cajero
- Supermercado Unimar de Alto Jahuel 1 girador, 1 cajero
- Módulo de Atención Strip Center Linderos (1 girador y 1 cajero)
- Módulo de Atención Strip Center Buin (1 girador y 1 cajero)

#### IV. EMPRESAS Y COORDINACION TERRENO

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.

##### 4.1. Responsable Programa

Elisa Marchant Atenas, Encargada de Permisos de Circulación: Actúa como Inspección Técnica de Seguros de accidentes personales y como responsable de la implementación del programa y del Bien Nacional de Uso Público.

##### 4.2. Encargado recaudación y custodia

Sra. Ana Pedraza Jefa de Finanzas a través del Tesorero Municipal.

##### 4.3. Soporte Computacional del Proceso

Armín Morales, quien deberá disponer un funcionario de turno de informática al 100% para cubrir cualquier eventualidad o problemas con el sistema computacional.

##### 4.4. Soporte 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.

#### 4.5. Encargado vehículos sin nómina 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 La Encargada de Permiso de Circulación que se coordinará con el Director de Tránsito y Transporte Público.

#### **Funcionarias:**

- Elisa Marchant
- Paola Carrasco
- Nathalya Márquez
- Eduardo Muñoz