

DECRETO N° 579.-

MAT : Aprobación de Procedimiento para Entrega y Renovación de Permisos de Circulación con Fondos a Terceros.

MARIA PINTO, 19 de Diciembre de 2019

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:





- a) La aprobación del Procedimiento para Entrega y Renovación de Permisos de Circulación con Fondos a Terceros.
- b) Elaborado por Departamento de Tránsito y Transporte Público
- c) Con las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley N° 18.695.-

DECRETO:

1º.- **APRUEBASE** el "Procedimiento para Entrega y Renovación de Permisos de Circulación con Fondos a Terceros." documento que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

2º.- **COMUNIQUESE** el presente Decreto Alcaldicio por Secretaria Municipal a Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Control, Administración Municipal, Depto. de Tránsito y Transporte Público.

Anótese, comuníquese y cúmplase.




MIGUEL ANGEL CANDIA MEZA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JESSICA MUALIM FAJURI
ALCALDESA
I. MUNICIPALIDAD DE MARIA PINTO

JMRF/YCA/yca -

Distribución:

- DAF
- Unidad de Control
- Administración Municipal
- Depto. de Tránsito y Transporte Público
- Archivo / Secretaría Municipal.- /

 Ilustre Municipalidad de María Pinto <i>Entrega, Justicia y Progreso</i>	Proceso	Entrega y renovación de permisos de circulación	Código	PR-TR-02
	Procedimiento	Entrega y renovación de permisos de circulación con Fondos a Terceros		
	Gestor/Responsable del proceso	Jefe Depto. Tránsito	Página	1 de 4

I. OBJETIVO DEL PROCESO

Determinar de forma sistemática y ordenada, el procedimiento que debe seguirse para la recepción de permisos de circulación con fondos a Terceros, con el fin de mejorar la Prestación de Servicios Municipales.

Incrementar el nivel de productividad de los procedimientos disminuyendo el nivel de demoras y errores. Los fondos a terceros corresponden a aquellos permisos de circulación que se desean renovar en nuestra comuna y que tienen años atrasados por pagar en otras comunas del país.

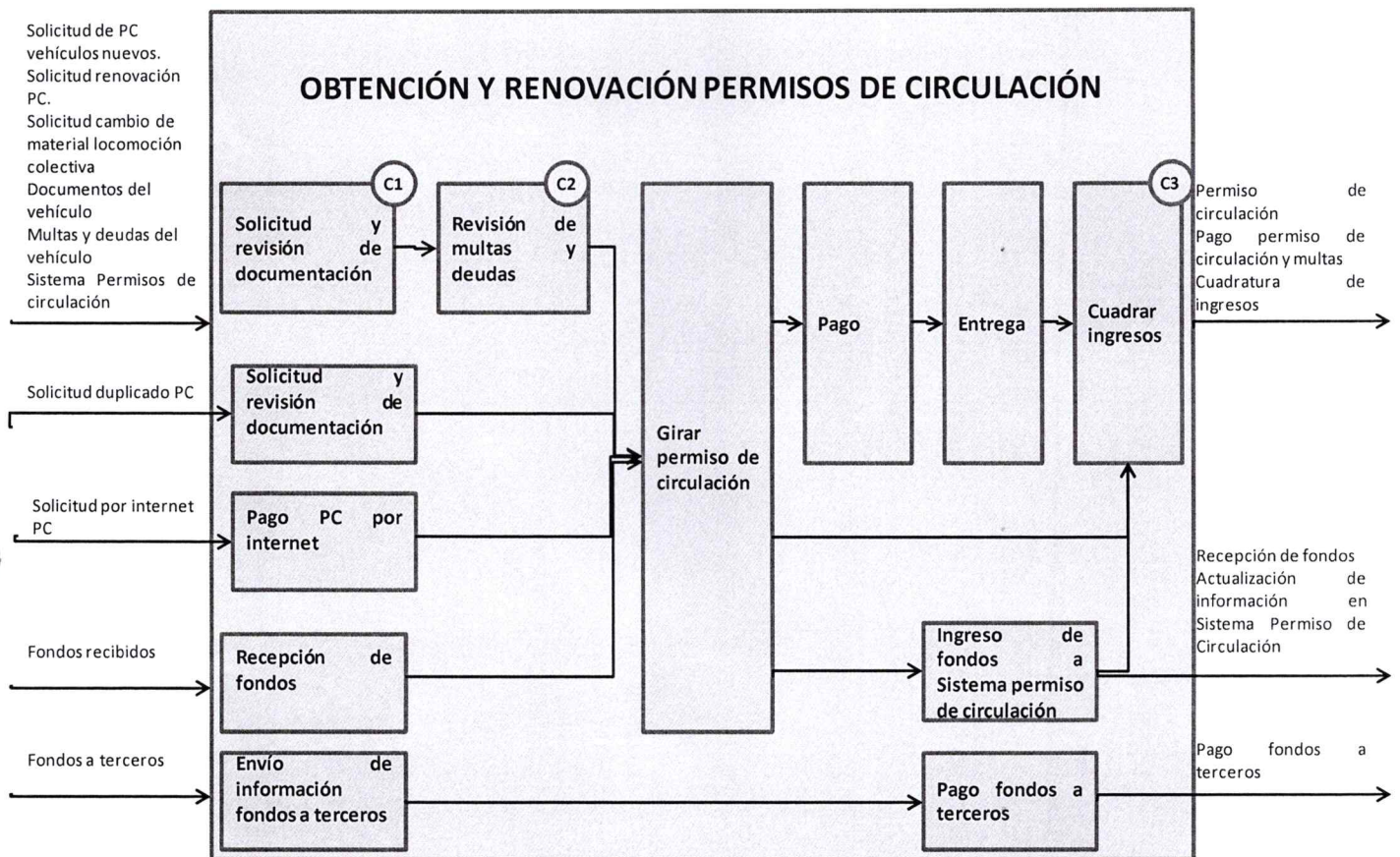
II. ALCANCE DEL PROCESO


Usuarios: Habitantes de la comuna de María Pinto y de otras comunas del país que requieran obtener y renovar permiso de circulación que requieran remitir fondos a otras comunas.

El proceso de entrega y renovación de permisos de circulación que poseen años atrasados en otras comunas del país, incorpora los procesos de solicitud y revisión de documentación, revisión de multas y deudas, giro, pago y entrega del permiso de circulación al contribuyente.

El proceso de fondos a terceros incorpora al proceso de permiso de circulación y los procesos de envío de información fondos a terceros, pago de fondos a terceros a la Comuna de origen.

III. PROCESO



 2da. Municipalidad de María Pinto Solidez, Puntaje y Progreso	Proceso	Entrega y renovación de permisos de circulación	Código	PR-TR-02
	Procedimiento	Entrega y renovación de permisos de circulación con Fondos a Terceros		
	Gestor/Responsable del proceso	Jefe Depto. Tránsito	Página	2 de 4

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO


A. OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN PERMISO DE CIRCULACIÓN

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
1.	Solicitar y revisar documentación	<p>Control 1: Revisar que los documentos cumplan con los requisitos establecidos para la obtención y renovación de permisos de circulación.</p> <p>A. <u>RENOVACIÓN</u></p> <p>Solicita permiso de circulación anterior, revisión técnica, certificado de emisiones contaminante u homologación y seguro obligatorio (SOAP).</p>	Adm. Of. Tránsito

REVISIÓN DE MULTAS Y DEUDAS

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
2.	Revisar multas y deudas	<p>Control 2: Revisar por Sistema Permisos de Circulación, deudas y multas pendientes, no emite el permiso hasta que las deudas y multas estén pagadas.</p> <p>Ingresa a Sistema de Permisos de Circulación, con el N° de patentes:</p> <p>Si no está registrado en la comuna se ingresan los datos del vehículo y del propietario.</p> <p>Revisa que no tenga multas (información obtenida desde el sistema).</p> <p>Revisa que no existan deudas pendientes del permiso de circulación. Se revisa el permiso de circulación en papel y si es de la Comuna de María Pinto se revisa por sistema).</p> <p>Si tiene multas se imprime desde sistema un documento que indica las multas asociadas al vehículo y se entrega al contribuyente, indicándole que la multa puede ser pagada en la Municipalidad de María Pinto o bien en otra municipalidad o Juzgado de policía Local. Le indica que realice el pago en tesorería con la impresión desde el sistema del Documento de derechos varios.</p> <p>Deudas: sólo si la deuda es de otra región se puede recibir en la Municipalidad de María Pinto. Las deudas a otras Comunas se remiten como Fondos a terceros (Ver proceso Fondos a Terceros).</p> <p>Si la deuda es de la Región Metropolitana, le indica al contribuyente, que debe cancelarlo en la comuna de origen o bien por internet.</p>	Adm. Of. Tránsito

 Municipio Municipalidad de María Pinto <i>Calles, Parques y Playas</i>	Proceso	Entrega y renovación de permisos de circulación	Código	PR-TR-02
	Procedimiento	Entrega y renovación de permisos de circulación con Fondos a Terceros		
	Gestor/Responsable del proceso	Jefe Depto. Tránsito	Página	3 de 4

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
		Entrega al contribuyente impresión del permiso y le indica a que cancele en tesorería. El formulario se especifica que va dirigido a la Comuna de María Pinto o a otro Municipio (Fondo a tercero).	

GIRAR PERMISO DE CIRCULACIÓN

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
3.	Girar el permiso de circulación	En Sistema de permiso de circulación , ingresa todos los datos del vehículo y del propietario, N° de factura y monto neto. El sistema hace el cálculo del valor del permiso de circulación y se imprime. Entrega al contribuyente impresión del permiso y le indica a que cancele en tesorería. Adicionalmente y si corresponde, en el formulario copia Registro comunal se timbra en la parte posterior (Tránsito), que indica que tiene multa asociadas.	Adm. Of. Tránsito

PAGO


ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
4.	Pago	Realiza el pago según Procedimiento de Pago .	Tesorero Municipal

ENTREGA

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
5.	Entregar permiso de circulación	Recibe formulario timbrado, corta copia registro comunal y contribuyente para su archivo y le entrega el permiso de circulación al contribuyente.	Adm. Of. Tránsito
6.	Archivo del permiso	Adjunta a la documentación los comprobantes del permiso de circulación y se archiva por folio. En carátula se incorpora día, mes y año. Para cambio de material de permiso de circulación de locomoción colectiva. Si corresponde realizar el certificado irreversible . Se ingresan todo los datos del permiso y del propietario en Word y se imprime.	Adm. Of. Tránsito
7.	Plazo	Tiempo de entrega: inmediatamente después de realizado el pago.	Adm. Of. Tránsito

B. TRASLADOS POR FONDOS A TERCEROS

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
1.	Generar listado de pagos de fondos a terceros	Mensualmente se hace un memo que se remite a Finanzas con el listado de fondos a terceros que se obtiene del Sistema Permisos de Circulación y se adjunta copia del permiso de circulación que dio origen al pago. Se archiva en carpeta de	Adm. Depto. Tránsito

 Municipio Municipalidad de María Pinto <i>Orden, Justicia y Progreso</i>	Proceso	Entrega y renovación de permisos de circulación	Código	PR-TR-02
	Procedimiento	Entrega y renovación de permisos de circulación con Fondos a Terceros		
	Gestor/Responsable del proceso	Jefe Depto. Tránsito	Página	4 de 4

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
		fondos a terceros y se envía copia a Depto. de Adm. y Finanzas dentro de los siete primeros días del mes siguiente al de su ingreso . Y se guarda una copia en depto de Tránsito	
2.	Enviar fondos a terceros	Mensualmente envía fondos a terceros a la Municipalidad de origen a través de cheque dentro de los siete primeros días del mes siguiente al de su ingreso.	Tesorero Municipal
3.	Plazo	Tiempo de entrega: 1 vez al mes.	Adm. Of. Tránsito

C. CUADRAR INFORMACIÓN DE INGRESOS

ITEM	Actividad	Descripción de actividad	Responsable
1.	Cuadratura de ingresos	Control 3: Cuadrar ingresos por Sistema Permisos de circulación vs documentos físicos. Al final de día se emite desde Sistema Permisos de Circulación , informe de los ingresos percibidos por concepto de permiso de circulación, emisión de comprobantes, multas de tránsito no pagadas, fondos recibidos. Se compara informe vs lo físico. Se envía a Depto. Adm. y Finanzas para el control de los ingresos. Si no cuadra corrobora en tesorería el pago y solicita copia del comprobante de pago.	Adm. Depto. Tránsito Tesorero Municipal

V. REGISTROS

- Sistema de permiso de circulación.
- Documentos contribuyentes.
- Documento de derechos varios.
- Permiso de circulación.
- Fondos recibidos.
- Informe de traslado.

VI. REFERENCIAS

- Ley 18290 Tránsito.
- Decreto 11/2007 artículo 5°
- Procedimiento de Pago.
- Procedimiento Gestión de documentos.
- Diagrama de flujo Permisos de circulación.