



16/8/2018  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABILDO**  
**DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

1

**DECRETO ALCALDICIO: N° 3019,**

**MAT.: Manual de procedimiento de ingresos del Departamento de Transito Y Transporte Publico.**

**CABILDO, 14 AGO 2018**

**VISTOS:**

El D.L. N° 1254/75, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el D.L. N° 3063/79, Ley de Rentas Municipales; el Decreto Alcaldicio N° 293/89; la Resolución N° 1600, de 2008, de Contraloría Regional de la República; la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 1 de diciembre de 2016, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia.

**CONSIDERANDO:**

Que por medio del Decreto Alcaldicio N° 293, de fecha 29 de diciembre de 1989, se aprobó el Manual de procedimiento para la liquidación, recaudación, registro y control de los ingresos municipales.

Que el referido manual, no regula de manera específica el cobro de ingresos directos, al margen de los procedimientos generales, como es el caso del Departamento de tránsito y transporte público, para lo cual se hace necesario establecer una regulación especial, de manera de garantizar su correcta operación y control.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Apruébese el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS DEL DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO.

**TITULO I: OBJETO Y ORGANIZACION**

**1.1 Objetivo:**

El presente manual tiene por objeto definir los procedimientos para el cobro, al margen de los mecanismos generales, de los ingresos que se generen por la administración directa por esta Municipalidad del Departamento de Tránsito y Transporte Publico, como también de los controles asociados a estos procesos.

**1.2 Normativa aplicable:**

Por regla general, para el cobro de los ingresos que se generen en el Departamento de Tránsito y Transporte Publico, se deberán tener presente las normas de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.L. N° 1254, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el D.L. N° 3063, Ley de Rentas Municipales; como también la normativa regulatoria e instrucciones de la Contraloría General de la República, sobre la recaudación y control de los ingresos municipales.

Además, se deberá tener presente, en lo que resulte aplicable, el Manual de procedimientos para la liquidación, recaudación, registro y control de los ingresos municipales, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 293/89.

**1.3 Organización interna:**

Le corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas la recepción de los ingresos que se generen del Departamento de Transito y Transporte Público.

Adicionalmente, a la Contraloría Municipal le corresponderá ejercer la fiscalización general sobre los ingresos de este recinto, de acuerdo a sus programas de auditorías o a través de los controles de procesos.



**TITULO II: DE LAS FORMALIDADES PARA EL COBRO DE LOS INGRESOS**

**2.1 Recaudación directa de los ingresos en el Terminal de Buses:**

A través de este Manual se autoriza la recaudación directa de los ingresos que se generen del Departamento de Tránsito y Transporte Público, al margen de los procedimientos regulares.

Lo anterior, implica que los ingresos son recaudados en el propio recinto del Departamento de Tránsito y Transporte Público, a través de un funcionario municipal, de planta o contrata, designado para ello; observando los procedimientos operativos y de control que luego se señalan.

**2.2 Habilitación de comprobantes de ingresos:**

La Dirección de Administración y Finanzas deberá disponer la habilitación de comprobantes de ingresos para la recaudación de los derechos que se generen el Departamento de Tránsito y Transporte Público.

Estos formularios deberán ser confeccionados en talonarios con folio impreso y en triplicado, según modelo de ANEXO 1, con la siguiente distribución:

- Original, para el contribuyente;
- Primera copia, para la Tesorería Municipal;
- Segunda copia, para Departamento de Tránsito y Transporte Público.

Los comprobantes de ingresos serán administrados y controlados por la Tesorería Municipal; asignándoseles, para los efectos de su custodia y control, el mismo tratamiento de las especies valoradas.

Consecuente con la anterior, sólo será la Tesorería Municipal la encargada de custodiar y controlar la entrega y rendición de los comprobantes de ingresos del Departamento de Tránsito y Transporte Público.

Estos formularios deberán tener folio impreso, según modelo de ANEXO 1.

**2.3 Recaudación de los ingresos en el Departamento de Tránsito y Transporte Público:**

El funcionario a cargo de la cobranza de los ingresos en el Departamento de Tránsito y Transporte Público, sólo podrá operar a través de la emisión del correspondiente comprobante de ingreso, el que deberá girarse con toda la información requerida en triplicado. Quedando uno de este en poder de Tesorería Municipal, otro en poder del funcionario y el otro en poder del contribuyente.

Será de responsabilidad del funcionario a cargo de la recaudación de los ingresos en el Departamento de Tránsito y Transporte Público, la adecuada custodia de estos, hasta que no sean ingresados a la Tesorería Municipal. Para lo anterior, el funcionario deberá adoptar todas las medidas de control y seguridad necesarias, de manera de evitar riesgos de extravío, sustracción o robos.

**2.4 Rendición de los ingresos recaudados a la Tesorería Municipal:**

El funcionario a cargo de la recaudación de los ingresos en el Departamento de Tránsito y Transporte Público, deberá diariamente ingresarlos a la Tesorería Municipal.

Para el ingreso de lo recaudado se seguirá el siguiente procedimiento:

- El funcionario del Departamento de Tránsito y Transporte Público deberá ingresar a la Tesorería Municipal lo recaudado en el día, antes del término de su jornada. A más tardar al día siguiente.

El ingreso de lo recaudado se efectuará a través de la caja municipal. El ingreso implica la entrega de los valores recaudados, respaldados por los comprobantes emitidos por el Departamento de Tránsito y Transporte Público y que están en su poder.

La Caja Municipal, deberá emitir en conformidad entre los valores recaudados y los comprobantes de ingresos emitidos; un comprobante de pago en triplicado firmado y timbrado, según modelo del ANEXO 2, quedando una en poder de la Tesorería Municipal y las dos restantes en el funcionario que rinde.

Luego de emitido, firmados y timbrados estos comprobantes de ingreso el funcionario del Departamento de Tránsito y Transporte Publico deberá entregar uno al contribuyente y el segundo quedara en la carpeta de contribuyente

### **2.5 Registros contables, presupuestarios y financieros:**

Los procesos contables, presupuestarios y financieros que se deriven por este procedimiento especial de cobranza de ingresos, se deberán efectuar de acuerdo a las normas técnicas vigentes que correspondan.

Específicamente en cuanto a la cobranza de los ingresos en el Departamento de Tránsito y Transporte Publico, el registro de su percepción efectiva, sólo se generará al momento de su ingreso a la Caja Municipal.



## **TITULO III: NORMAS DE CONTROL INTERNO**

### **3.1 Designación de funcionarios:**

La designación de funcionarios recaudadores de ingresos para el Departamento de Tránsito y Transporte Publico, sólo podrá comprender a servidores municipales que tengan la calidad de planta o contrata.

Adicionalmente, deberá verificarse al momento de su designación que estos funcionarios rindan fianza de fidelidad funcionario por el manejo de fondos.

### **3.2 Seguridad en la custodia de los valores:**

El Departamento de Tránsito y Transporte Publico, deberá procurar todas las medidas administrativas que se requieran para el resguardo de los valores que se recauden, de manera de evitar sus robos o sustracciones.

Dentro de estas medidas deberá, a lo menos, disponer que los valores sean guardados en un lugar seguro y que cuente con una caja de fondos.

### **3.3 Controles operativos a los procesos:**

Las unidades y funcionarios municipales que participan en la operatoria del presente Manual, deberán actuar con estricto criterio de eficiencia y eficacia.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá mantener una supervisión permanente al adecuado cumplimiento de los procesos operativos definidos en este manual para la recaudación y control de los ingresos del. Departamento de Tránsito y Transporte Público.

Por su parte, la Contraloría Municipal, deberá considerar dentro de sus planes de auditoría, la fiscalización integral de los ingresos del Departamento de Tránsito y Transporte Publico.

## **TITULO IV: VIGENCIA Y DIFUSIÓN**

### **4.1 Vigencia de este manual:**

El presente manual regirá a contar de esta fecha, quedando sin efecto cualquier norma contraria a éste que se haya dictado con anterioridad sobre estos procedimientos.

### **4.2 Difusión de este manual:**

El presente manual deberá ser publicado en la página WEB Municipal, sin perjuicio de ser difundido a través de otros medios internos.

Adicionalmente, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá efectuar reuniones o talleres de inducción sobre la aplicación de este manual, especialmente para aquellos funcionarios que tienen participación directa en este.



I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABILDO  
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE**



**ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ  
ALCALDE**



**TERESA MONTERO CARVAJAL  
SECRETARIA MUNICIPAL**

**TOTALMENTE TRAMITADO**  
Fecha **20 AGO 2018**


**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal, Partes;
- Administración Municipal;
- Contraloría Municipal;
- Dirección de Administración y Finanzas;
- Archivo.

**APAD/TMC/JFG/jfg**

**TITULO V : ANEXOS**

ANEXO 1:

	Ilustre Municipalidad de Cabildo Departamento de Tránsito y Transporte Público	<b>Orden N° 0000000</b>	
<b>ORDEN DE INGRESO</b>			
Nombre _____		Rut: _____	
Dirección: _____		Ciudad _____	
FECHA: _____			
CUENTA	DESCRIPCION	UTM	VALOR \$
000-00-00-000-000-000	Primera Licencia de Conducir	0,60	
000-00-00-000-000-000	Control de Licencia de Conducir	0,50	
000-00-00-000-000-000	Ampliación	0,40	
000-00-00-000-000-000	Duplicado	0,30	
000-00-00-000-000-000	Cambio de Domicilio	0,40	
000-00-00-000-000-000	Licencias Otorgadas por Plazo Inferior	0,20	
000-00-00-000-000-000	Extension Extranjero	0,15	
000-00-00-000-000-000	Desistimiento	0,10	
000-00-00-000-000-000	Fotografía	0,06	
000-00-00-000-000-000	Libro A1 / A2 Ley N° 18.290	0,10	
000-00-00-000-000-000	Certificados-	0,10	
			_____ TIMBRE



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABILDO  
DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO**

ANEXO 2:

**BOLETÍN DE INGRESO**

**I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO**  
CABILDO LUGAR DE ENCUENTRO

UNIDAD GIRADORA	FECHA DE GIRO	NUMERO DE ORIGEN
/EDRA JIL	R.U.T	TELEFONO
ENTENARIO	CUOTAS (SI / NO) 2	VENC. PAGO 31/07/2018
GIRO	700294	2 SEMESTRE 2 SEM 2018
ARTICULOS DEL HOGAR	REGALOS - JUGUETES - RECARGAS TELEFONICAS Valida Hasta el 31/12/2018 PERIODO JULIO-DICIEMBRE	CODIGO ACTIVIDAD 82512
115-03-01-001-001-000 115-03-01-002-002-000	Patentes Municipales Derecho De Aseo De Patentes Patentes	MICROEMPRESA-DEFT VALOR PAGADO 23,698 23,412
EMISOR N° 091439	13 AGO 2018	47,110
FUNCIONARIO EMISOR REILA	TIMBRE	SUB TOTAL 47
FORMA DE PAGO EFECTIVO		I.P.C. 703
		MULTAS E INT. 47,865
		TOTAL

PAGO POR INTERNET: [www.municipiocabildo.gub.ve](http://www.municipiocabildo.gub.ve)