



REF. : APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PERMISOS DE CIRCULACION VEHICULAR.

CURACO DE VELEZ, 01 de Marzo del 2022.

**VISTOS:**

1. El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Curaco de Vélez de fecha 28/06/2021 que proclama Alcalde de la Comuna de Curaco de Vélez, y las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
2. El Decreto Alcaldicio N° 703 de fecha 28/06/2021 que asume Alcalde.
3. Ley N° 3.063 año 1.979 sobre Rentas Municipales
4. Ley N° 18.290 del año 2007, sobre Ley de Tránsito.
5. Decreto N° 11 del 02/01/2007, Ministerio del Interior, Reglamento Registro comunal de Permisos de Circulación.

**CONSIDERANDO**

- Manual de Procedimientos para la renovación de Permiso de Circulación de vehículos particulares, pública y de carga en la comuna de Curaco de Vélez.



**DECRETO ALCALDICIO N° 361.-**

1. **APRUEBESE** el manual de procedimientos para permisos de circulación vehicular.
2. **PUBLIQUESE** el presentación manual en la página de Transparencia Activa de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**MAURICIO SOTOMAYOR BARRIA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



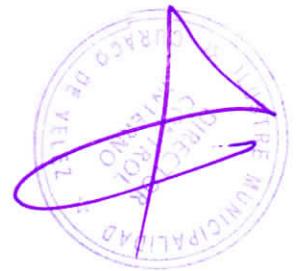
**JAVIERA YAÑEZ REBOLLEDO**  
ALCALDESA

JYR/MSB/pro

**Distribución**

- Tránsito
- C.C. D.A.F.
- C.C. Alcaldía

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PERMISOS DE CIRCULACION VEHICULAR

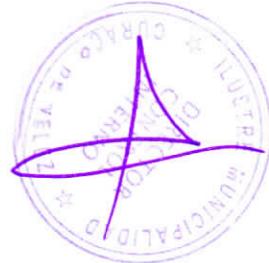


El Departamento de Permisos de Circulación, tiene por objetivo asegurar el adecuado otorgamiento de los permisos de circulación para los vehículos, de acuerdo a las normativas vigentes.

El Departamento de Permisos de Circulación tiene a su cargo las siguientes funciones específicas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez:

- Asesorar al Concejo, cuando este lo solicite, en materias relacionadas a su Departamento.
- Administrar el otorgamiento de los permisos de circulación.
- Otorgar y renovar los permisos de circulación de vehículos motorizados y carros de arrastre.
- Determinar el tipo de vehículo y su clasificación para determinar el valor del correspondiente permiso de circulación. Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez
- Realizar y remitir los informes sobre la materia, solicitados por los Tribunales de Justicia y otras autoridades.
- Mantener un registro actualizado de los permisos de circulación otorgados.
- Controlar en conjunto con las policías, el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 18.290.
- Cumplir con las demás funciones que el Alcalde le asigne, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

El presente manual se presenta como un complemento al manual de funciones y estará basada en la política de mejoramiento continuo y dirigido al procedimiento que deben tener los contribuyentes que realicen tramites de permisos de circulación y las diferentes solicitudes que se realizan para la comunidad en el departamento, en general es un compendio de acciones documentadas que contienen en esencia, la descripción de las actividades que se realizan producto de las funciones de una actividad administrativa, dichas funciones se traducen en lo que denominamos procesos y que entregan como resultado un producto o servicio específico.



## 1.- Normativa

**LEY Nº 18.695:** Orgánica Constitucional de Municipalidades

**Ley Nº 18.290:** Normativa del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, Ministerio de Justicia y Subsecretaría de Justicia, promulgada el 27 de diciembre de 2007, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito.

**DECRETO Nº 212/1992:** Ministerio de Transporte que establece Reglamento de los Servicios Nacionales de Transporte Público de Pasajeros.

**DECRETO LEY Nº 2.385:** Normativa del Ministerio del Interior, promulgada el 30 de mayo de 1996 que fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley Nº 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.

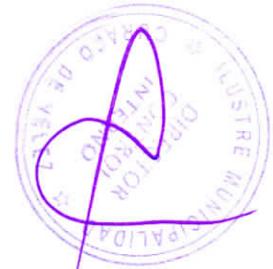
**DECRETO Nº 11:** Normativa del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, promulgado el 2 de enero de 2007, que aprueba reglamento sobre Registro Comunal de Permisos de Circulación.

**Ley Nº 18.490:** Ministerio de Hacienda, Establece Seguro Obligatorio de accidentes personales causados por circulación de vehículos motorizados.

**Decreto Nº 61/2008:** Ministerio de Justicia, Aprueba Reglamento del Registro de multas de tránsito no pagadas señaladas en la Ley 19.676/2000.

**MANUAL DE FUNCIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ:** contiene la descripción de funciones de las distintas unidades que componen el rediseño de la estructura funcional propuesta para la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

**DICTAMENES DE CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**



## 2.- Definiciones

**Certificado de inscripción o Padrón de Vehículo:** Documento entregado por el Registro Civil e Identificaciones, al momento de inscribirse un vehículo nuevo. En este documento se encuentra información básica del vehículo y su propietario.

**Permiso de Circulación:** Impuesto que anualmente deben pagar los propietarios de vehículos motorizados. La tasación oficial de los automóviles, que hace cada año el Servicio de Impuestos Internos, es la base para determinar el valor de cada permiso.

**Revisión Técnica:** Procedimiento mediante el cual se certifica que, determinados modelos de vehículos motorizados destinados a circular por calles y caminos, cumplen con las normas técnicas vigentes que determine para ellos el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

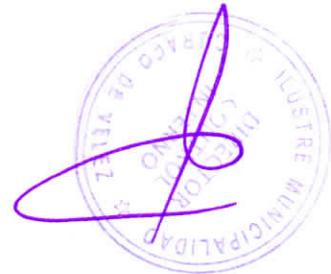
**Certificado de Homologación:** Documento que reemplaza a la Revisión Técnica de un Vehículo, cuando éste es nuevo. Es entregado por la empresa que vende el vehículo.

**Certificación de Emisiones de Gases:** Consiste en la constatación del nivel de emisiones de gases de escape y por evaporación de hidrocarburos a los vehículos motorizados livianos, medianos y pesados a que se refieren los decretos supremos números 211-91, 82-93; y 54 y 55-94, antes referidos, que sean prototipos o vehículos de producción, de modelos que pretenden comercializarse en el país.

**Sello Verde:** Los vehículos motorizados livianos cuya primera inscripción se haya solicitado a contar del 1 de Septiembre de 1992 que cumplan con las normas de emisión del Art. 4º del Decreto 211 de 1991, recibirán un autoadhesivo de color verde con las características y ubicación que determine el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que será entregado al momento de obtener el primer Permiso de Circulación y que deberá mantenerse en el vehículo.

**Seguro Automotriz (SOAP):** Es un seguro de carácter obligatorio que deben contratar todos los propietarios de vehículos motorizados. El objetivo de este seguro es indemnizar a las personas que resulten lesionadas en un accidente en el que participen tales vehículos.

**Multas Impagas:** Son aquellas multas impagas asociadas a un patente de vehículo, como multas de tránsito, multas Tag, y que pueden ser transferidas al nuevo dueño del móvil.



### 3.- Detalle del Proceso

El proceso "Gestión de Permisos de Circulación" se inicia cuando el Usuario concurre al Departamento de Permisos de Circulación a solicitar un servicio asociado a las prestaciones de la unidad, entendiendo que el Usuario es aquella persona natural o empresa, dueña de vehículos motorizados nuevos o usados que necesitan de una autorización para transitar libremente según lo estipulado por las normativas vigentes o requieren gestionar algunos de los servicios que esta unidad tramita. En el Departamento de Permisos de Circulación el Usuario es atendido por la encargada del Departamento, que mediante a la solicitud del usuario y previa consulta del tipo de vehículo del solicitante (usado, nuevo, locomoción colectiva u otros), determina el tipo de trámite para la obtención del Permiso de Circulación, los que pueden ser:

- **Obtención primer Permiso de Circulación:** Este proceso se refiere a la solicitud del Permiso de Circulación para vehículos nuevos, tanto particulares o de empresas, como transporte público o de carga, que por primera vez necesitan de un permiso de circulación para circular por las calles. Éstos deben ser diferenciados al momento de solicitar el servicio y de obtener el permiso, ya que se necesitan de documentación diferenciada para cada uno de ellos.
- **Renovación de Permisos de Circulación:** Este proceso tiene como objetivo desarrollar la gestión que permite a los vehículos particulares, de transporte público y vehículos pesados que pertenecen al parque automotriz de la comuna o a la población flotante que regularmente solicita el servicio en la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, renovar su Permiso de Circulación.
- **Obtención de Permiso de Circulación de Gracia:** Este proceso tiene por objetivo eximir del pago correspondiente al pago del permiso de circulación a los vehículos policiales, de bomberos, o fuerzas armadas para circular libremente por el territorio nacional.
- **Inscripción carro arrastre:** Este proceso tiene por objetivo inscribir un carro de arrastre de un peso inferior a 3.860 kg., o capacidad de carga de hasta 1.750 kg., por una sola vez, en la Municipalidad que corresponda al domicilio de su propietario.
- **Solicitud de Registro de Cambios en el vehículo:** Este proceso tiene como objetivo registrar los cambios que se han aplicado a un vehículo.
- **Obtención de Permiso Provisorio:** Este proceso tiene como objetivo entregar un permiso mensual con un tope máximo de 3 días a las personas o empresas que necesiten trasladar un vehículo desde la comuna de Curaco de Vélez a su destino, por el sólo hecho de realizar reparaciones mecánicas o traslado a Revisión Técnica. Este permiso no podrá otorgarse por más de tres días en cada mes para un mismo vehículo y el trámite deberá ser realizado exclusivamente por el propietario.
- **Solicitud de Certificado:** Este proceso tiene como objetivo entregar un certificado validado por el Director de Tránsito, solicitado por el dueño de un vehículo para los fines que estime conveniente.

- **Solicitud prórroga de no circulación de vehículo:** Este proceso se trata que un vehículo que por cualquier causa se encuentre fuera de circulación y que no haya renovado el permiso de circulación, podrán acogerse a la exención del pago presentando una declaración jurada simple. Dicha declaración deberá ser presentada a más tardar el 30 de noviembre del año que corresponda pagar este impuesto.
- **Solicitud de Duplicado de Documento:** Este proceso tiene por objetivo entregar una copia de alguno de los documentos originales asociados a un vehículo, por pérdida del documento, robo o se destrucción en forma parcial o total.

**a) TIPOS DE VEHICULOS, VALOR PERMISO DE CIRCULACION Y PERIODOS DE CANCELACION:**

Según el tipo de vehículo, los valores que cancelará cada uno dependerán del tipo de éste, además de período de renovación del permiso de circulación:

- **Vehículos particulares:**

Se encuentran en esta clasificación los vehículos livianos, tales como: automóviles, camionetas, jeep o todo terreno, furgones, stationwagón, minibuses particulares, ambulancias, motocicletas, motos, taxis de turismo, carros de arrastre hasta 1.750 kg.

El proceso de renovación se desarrolla a partir del 1 de febrero hasta el 31 de marzo de cada año. Segunda cuota se cancela en el mes de agosto del mismo año de la renovación.

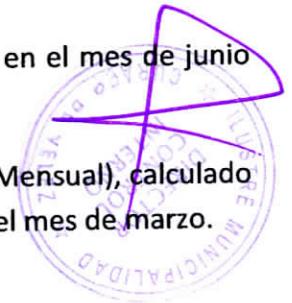
El cálculo del impuesto (valor permiso de circulación) es sobre la Tasación Fiscal del vehículo que emite en el mes de enero de cada año el Servicio de Impuestos Internos. En todo caso el impuesto no podrá ser, en caso alguno, inferior a media unidad tributaria mensual

- **Vehículos de locomoción colectiva y pública:**

En este rubro, se consideran los taxis colectivos, taxis básicos, taxis ejecutivos, radio taxis, buses urbanos, interurbanos, minibuses de transporte escolar, buses y minibuses de transporte privado remunerado de pasajeros. Este último incorporado conforme al D.S. 80/2004, disposición legal que afecta a las personas y empresas que realicen este tipo de transporte, mediante buses y minibuses, y que deben contar con la autorización respectiva del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, a través de la Secretaria Regional que corresponda al domicilio del solicitante.

El proceso de renovación ocurre durante el mes de mayo. Segunda cuota en el mes de junio del mismo año de la renovación.

El valor del permiso de circulación, asciende a 1 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), calculado en base a la U.T.M. del mes ante precedente del año respectivo, es decir, del mes de marzo.



- **Vehículos pesados:**

En esta clasificación están incluidos los camiones, tractocamiones, remolques, semirremolques, tractores y maquinaria en general.

El proceso de renovación es en el mes de septiembre. Segunda cuota mes de octubre.

El valor del permiso de circulación se calcula en base al tonelaje de carga, tomando como base la U.T.M. del mes ante precedente del respectivo año, es decir, del mes de julio. Los valores en U.T.M. son los siguientes:

<b>Camiones:</b> de 1.750 a 5000 kg	1 U.T.M.
De más de 5000 hasta 10.000 Kg.	2 U.T.M.
De más de 10.000 kg.	3 U.T.M.
<b>Tractocamiones:</b>	1 ½ U.T.M.
<b>Semiremolques:</b>	1 ½ U.T.M.
<b>Remolques:</b>	Misma tabla de camiones
<b>Maquinaria en general</b>	½ U.T.M.

## b) PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CIRCULACION

El procedimiento de **“Obtención del Permiso de Circulación”** tiene por objetivo otorgar este permiso a todos los usuarios dueños de vehículos particulares, empresas o de locomoción pública, sean nuevos o usados que necesiten la autorización para circular libremente por el territorio nacional. El proceso se inicia cuando el Usuario es atendido por la Encargada del Departamento de Permisos de Circulación para solicitar su permiso. La funcionaria le indica que, de acuerdo al tipo de vehículo que posea, debe presentar la siguiente documentación:

- **Vehículo nuevo:**

- Certificado de Inscripción del vehículo (Entregado por Registro Civil e Identificación)
- Factura de compra del vehículo
- Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) vigente (copia municipalidad)
- Certificado de Homologación (entregado por la automotora)
- Fotocopia de la Inscripción de la Seremi de Transporte de la Región de Los Lagos (sólo para el caso de vehículos de locomoción Pública)

- **Vehículo usado:**

- Comprobante del último permiso de circulación cancelado
- Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) vigente
- Certificado de Revisión Técnica aprobada

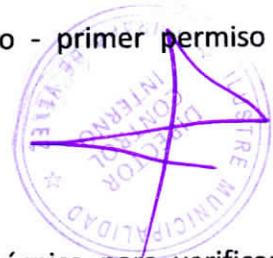


- Certificado de Análisis de gases y contaminación aprobado
- Certificado de Homologación (si corresponde)
- Padrón del vehículo (en caso de cambio de nombre del propietario o si renueva por primera vez en la comuna)
- **Inscripción Carro arrastre nuevo (menor de 3.860 kg. de peso, o capacidad de carga hasta 1.750 kg,)**
- Factura de compra o declaración jurada notarial en caso de ser de fabricación hechiza.

### c) INGRESO DE INFORMACION A SISTEMA COMPUTACIONAL

La funcionaria una vez que revisa la documentación entregada por el usuario y verifica que los documentos estén en orden, ingresa al sistema computacional de permisos de circulación, la información detallada del vehículo:

- Placa patente
- Tipo de móvil, año, marca, modelo, número de motor, chasis, color, cilindradas, asientos, puertas, tracción, etc.,
- El número de factura, fecha y valor neto de ésta (vehículo nuevo - primer permiso de circulación)
- Toneladas (en caso de vehículos de carga)
- Datos personales del propietario (Rut, nombre, dirección, celular)
- Ingresar sello verde (vehículo nuevo)
- Cargar desde el sistema, el seguro obligatorio (SOAP) y revisión técnica para verificar si coinciden con la entregada por el usuario.
- Se verifica la información del vehículo, tasación en caso que corresponda y el valor a cancelar.
- Si la placa patente tiene multas, el sistema impide girar el permiso de circulación, en este caso el usuario deberá cancelarla conjuntamente con el permiso o comprobar que dicha multa esté pagada anteriormente.
- Se graba información e imprime formulario de permiso de circulación.
- Se imprime declaración jurada (franquicia por zona- vehículos particulares, Art. 13 Ley de Rentas),
- El usuario firma declaración jurada en caso de cumplir con requisitos y lo entrega a la funcionaria.
- El usuario va con el formulario hacia la Tesorería Municipal a cancelar
- La Tesorera Municipal ingresa número de folio del permiso de circulación, la cual debe coincidir con los datos y valores del formulario. Luego timbra el formulario y cobra el impuesto.
- El usuario se retira llevando su comprobante (Contribuyente)



- La Tesorera entrega comprobante cancelado (Registro comunal) a la Encargada de permiso de circulación
- La Encargada de permiso de circulación anexa comprobante de pago con los documentos de respaldo del vehículo entregados por el usuario.

#### D) PERMISO DE CIRCULACIÓN ONLINE:

El pago online de permiso de circulación lo podrá realizar cualquier contribuyente que tenga registrado su vehículo en el Municipio de la comuna de Curaco de Vélez.

En el caso de permisos de circulación cancelados en otras comunas el propietario deberá concurrir al Departamento de permisos de circulación de la Municipalidad a objeto de cancelar el permiso de circulación actual, quedando posteriormente habilitado para cancelar online el siguiente permiso de circulación.

En caso que el vehículo haya cambiado de propietario y se requiere cancelar permiso de circulación vía online, el nuevo dueño deberá presentarse personalmente en el Departamento de Permiso de Circulación solicitando el cambio de nombre. La encargada realizará los cambios en el sistema computacional y dejará activado para el pago online.

Para este trámite, se requiere presentar padrón del vehículo y el último pago del permiso.

**Trámite online:** Para cancelar el permiso de circulación online, se realiza de la siguiente forma:

- Entrar a la página web, [www.curacodevelez.cl](http://www.curacodevelez.cl)
- Pinchar el ícono **"PAGO PERMISO DE CIRCULACION"** (lado derecho de la pantalla)
- Colocar el Rut del dueño del vehículo y la placa patente, **[ACEPTAR]**
- Se despliega página con los datos del vehículo, valor a cancelar y datos del propietario,
- Rellenar los íconos obligatorios (teléfono, correo electrónico),
- Tikear "Declaración Jurada", (si corresponde)
- Para seguir a realizar el pago se debe tener en cuenta que debe tener adquirido el seguro obligatorio y revisión técnica al día, de lo contrario el sistema no dejará seguir con el proceso. Estando validada la documentación.
- Pinchar el ícono para pago (parte inferior de la pantalla), se despliega página de pagos
- Cancelar
- Luego de realizado el pago aparece página con el comprobante cancelado
- Descargar formulario Permiso de Circulación **(Letras rojas)**
- imprimir formulario



## E) INFORMACIÓN A CONSIDERAR:

- ❖ El propietario del vehículo es el que debe realizar el trámite de inscripción y renovación del permiso de circulación.
- ❖ Si un usuario se presenta a cancelar un permiso de circulación, venido de otra comuna, el contribuyente está obligado a presentar el último comprobante de pago efectuado, de lo contrario no podrá ingresarse al sistema.
- ❖ No se puede sacar permiso de circulación, sin antes tener el seguro obligatorio y revisión técnica al día del vehículo.
- ❖ Toda placa patente que tenga incorporada una Multa de Tránsito No Pagada, debe ser cancelada conjuntamente con el permiso de circulación, salvo que el contribuyente presente el comprobante de pago de dicha multa. Se debe dejar fotocopia de la multa y se anexa a los documentos de respaldo del permiso. A la vez en el sistema de permisos se deja constancia de la multa pagada.
- ❖ El usuario puede cancelar primero la multa y posteriormente el permiso de circulación, pero no a la inversa.
- ❖ El cambio de nombre en el permiso de circulación, se puede efectuar sólo con el certificado de dominio vigente o el certificado de inscripción (Padrón) y/o anotaciones vigentes en el registro de vehículos motorizados.
- ❖ Si el usuario paga su permiso de circulación fuera del plazo establecido por la legislación, el valor irá incrementado por intereses y multas, y debe ser cancelados con sus respectivos intereses.
- ❖ La segunda cuota no se puede pagar antes de la fecha estipulada en la ley.
- ❖ A todos los vehículos nuevos cero km que cumplan con las normas de emisión, se les entregará un Sello Verde. Este sello se debe colocar en el parabrisas, lado derecho del copiloto. El valor del sello está estipulado en la Ordenanza Municipal.
- ❖ Si un vehículo motorizado liviano no aparece en el listado de Tasaciones del SII, es la encargada de permiso de circulación del municipio, quién tiene la facultad de asimilar el vehículo a otro de iguales características.
- ❖ Todo vehículo que no vaya a salir a tránsito público, por un año o más el usuario debe dejar la constancia por escrito mediante una declaración jurada simple, en la Municipalidad donde se pagó el último permiso de circulación y con fecha tope al 30 de noviembre del año a que corresponda pagar el impuesto para quedar exento del pago del permiso de circulación. Se debe presentar por cada año que el vehículo no circule.
- ❖ Los vehículos que por primera vez obtengan permiso de circulación, pagarán un impuesto proporcional por cada uno de los meses que falten por completar el año calendario, incluido el mes de facturación, de acuerdo a la fecha de la factura y valor neto de ésta, para lo cual la Ley de Rentas Municipales, fija la siguiente tabla para el cálculo respectiva:

Sobre la parte del precio que no exceda de 60 unidades tributarias mensuales,

1% Sobre la parte del precio que exceda la cantidad anterior y no sobrepase de 120 unidades tributarias mensuales,

Sobre la parte del precio que exceda la cantidad anterior y no sobrepase de 250 unidades tributarias mensuales,

Sobre la parte del precio que exceda la cantidad anterior y no sobrepase las 400 unidades tributarias mensuales, 4%,

Sobre la parte del precio que exceda de 400 unidades tributarias mensuales, 4,5%.

El impuesto no podrá ser, en caso alguno, inferior a media unidad tributaria mensual.

- ❖ En caso de que el usuario presente fotocopia de documentos al momento de querer renovar el permiso de circulación, éstos deben venir firmados y timbrados ante Notario o en su efecto ante el Secretario Municipal de este Municipio, quien hace de ministro de Fe, por no contar con una Notaria en la comuna de Curaco de Vélez.
- ❖ En caso que un usuario requiera solicitar prescripción de deudas impagas por permiso de circulación por más de 3 años, se debe realizar demanda a través de un abogado en la Corte de Apelaciones la que designará a un Juzgado civil que llevará la causa, según lo señalado por el Código Civil.



## **FRANQUICIA (Ley 3.063 Rentas Municipales)**

### **(Art. 12- letra a)**

Los vehículos que transitan por las calles, caminos y vías públicas en general, estarán gravados con un impuesto anual por permiso de circulación, a beneficio exclusivo de la municipalidad respectiva. Esto quiere decir a los automóviles particulares, automóviles de alquiler de lujo, automóviles de turismo o de servicios especiales, station wagons, furgones, ambulancias, carrozas fúnebres - automóviles, camionetas, triciclos motorizados de carga y motocicletas.

### **(Art. 13).**

Los vehículos a que se refiere la letra a) del artículo 12.-, que ingresen al país con liberación aduanera total o parcial y que están sujetos a una prohibición de enajenar o ceder su uso o goce, a cualquier título, pagarán el impuesto municipal mientras dure dicha prohibición, sobre el cincuenta por ciento del precio corriente en plaza que se fije para los vehículos de la misma marca, tipo, modelo, año y origen en la lista de precios que señala el artículo 12.-.

Esta franquicia se aplicará también a los vehículos mencionados en el inciso anterior que pertenezcan a personas domiciliadas en la Región de Tarapacá, en las Provincias de Chiloé y Palena, de la Región de Los Lagos, en la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, y que estén destinados a su uso en aquellas zonas.

### **(Art. 21)**

Los impuestos por permisos de circulación se pagarán por el dueño de los vehículos en la municipalidad de su elección previo cambio, cuando proceda.

Sólo para los efectos de control, el propietario del vehículo deberá declarar bajo juramento en la municipalidad donde obtenga el permiso respectivo, el lugar de su domicilio.

Según lo señalado en los párrafos anteriores sobre la Ley de Rentas Municipales, se deja establecido que para que un usuario se acoja a la franquicia (50% de rebaja) al momento de solicitar inscribir por primera vez un permiso de circulación o renovación de éste en este Municipio, deberá cumplir y acreditar su domicilio en Chiloé, de la siguiente forma:

1. Será el dueño del vehículo el que debe presentarse a renovar el permiso de circulación del vehículo.
2. El Padrón del vehículo o inscripción de transferencia del Registro Civil debe tener domicilio dentro de la Provincia de Chiloé.
3. Acreditar que vive o trabaja en la zona, presentando algunos de estos documentos:
  - contrato de trabajo donde la empresa tenga domicilio en esta Provincia.
  - Licencia de conducir con domicilio en Chiloé.
  - Contrato (notarial) de arriendo de vivienda con dirección en esta Provincia.

- Boleta de consumos del propietario vinculado al permiso de circulación (Telefonía, electricidad, casa comercial, etc.) que acredite dirección en la esta Provincia. Dicha boleta deberá tener fecha de emisión del presente año.
4. La declaración Jurada que se debe firmar al momento de renovar el permiso de circulación solamente lo firma el dueño del vehículo.
  5. Los vehículos con inscripción leasing (Entidades Bancarias), están excluidos de la franquicia.
  6. Los vehículos con inscripción a nombre de una sociedad, se debe presentar escritura pública de la sociedad, además del carnet de identidad de algún representante de ésta.
  7. No se aceptan poder simple ni notarial, en caso de presentarse un tercero a renovar permiso.
  8. No se acepta Certificado de Residencias por parte de Carabineros de Chile, ni de Juntas de Vecinos.

#### 4.- NORMAS GENERALES

Dentro de las funciones del departamento de permiso de circulación, además de otorgar permisos de circulación, se deben realizar diversos trámites internos como:

- a) **Informe Traslado de vehículo:** Cuando un vehículo proveniente de otro lugar del país, se traslada a esta comuna, por cambio de residencia de su dueño, dentro del año calendario; luego de renovar el permiso de circulación, se envía a la comuna de origen, un oficio informando sobre el traslado del vehículo y los fondos por concepto de permiso de circulación quedan en esta comuna.

De igual modo pasa cuando un vehículo estando inscrito en esta comuna y se traslada a otra, el Municipio donde renueva el permiso de circulación deberá enviar un informe comunicando el traslado. Al momento de recibir el informe, la Encargada del Departamento verifica la placa patente y si ésta está conforme, se aprueba el traslado y se realiza la baja en el sistema.

- b) **Fondos a terceros:** Cuando se traslada un vehículo de una comuna a otra, fuera de los plazos legales, se realiza la gestión de traslado y si se adeuda años anteriores y los paga en la nueva comuna, estos fondos de años anteriores corresponden a la clasificación "fondos a terceros", por lo que la encargada de Permisos de Circulación, por intermedio de la Tesorería Municipal, debe enviar dichos fondos a la comuna de origen.

De igual modo, cuando esta Tesorería Municipal recibe fondos de un vehículo que se haya trasladado a otra comuna, se envían los antecedentes al Departamento de Permisos de Circulación, en donde la funcionaria encargada procede a revisar en el sistema computacional la situación en que se encuentra respecto de los pagos por concepto de permisos de circulación u otra causa. Si los valores enviados por la otra comuna están conforme a lo que señala los registros de esta comuna, se aprueba el traslado y se envían los comprobantes de pago respectivos.

El mismo procedimiento adoptan las comunas a las que se envían fondos recaudados en este municipio.

- c) **Pago de multas impagas:** Cuando se recibe la cancelación de una multa impaga, por parte de un usuario, ésta es informada al Servicio de Registro Civil para que sea validada, luego que el Servicio lo autoriza, se realizan los pagos correspondientes a las instituciones involucradas, esto quiere decir Tesorería General de la República, Registro Civil y a la Municipalidad que corresponda.
- d) **Inscripción carro de arrastre:** Esta inscripción corresponde a carros de arrastre que van acoplados a un vehículo motorizado y que su peso no debe ser superior a 3.860 kg. o capacidad de carga de 1.750 kg.

Para la inscripción de un carro de arrastre el usuario deberá presentar una factura por la compra realizada o una declaración jurada timbrada ante notario, cuando es de fabricación hechiza. En dicha factura o declaración deberá venir señalada las características del carro, como ser número de ejes, número de ruedas, capacidad de carga, color, fecha de fabricación, datos de propietario.

La funcionaria inscribe el carro en un libro de registro, donde le asigna un número de inscripción, fecha de inscripción, una placa patente única, los datos del carro y del propietario. Posteriormente se entrega un padrón con todos los datos del móvil y la placa patente metálica. Igualmente se ingresa al sistema computacional de permiso de circulación para su registro.

El usuario del carro cancela en tesorería por la inscripción y placa. Posterior a este trámite el usuario deberá sacarle revisión técnica a móvil, seguro obligatorio y volver al municipio para realizar el trámite de sacar permiso de circulación.

El valor de la inscripción y placa patente, está estipulado en la ordenanza Municipal.

e) **Informes:**

- Todos los primeros 5 días hábiles del mes se debe subir un informe en planilla Excel a un software de investigación, con datos sobre los permisos de circulación entregados en el mes. En dicha planilla están detallados todos los datos del vehículo, como del propietario, fecha de renovación, otros.
- Todos los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada año se debe ingresar al Instituto Nacional de Estadística (INE), un informe sobre el parque automotriz que renovó permiso de circulación en la comuna, durante el año anterior.
- Enviar informes solicitados a través de la página de transparencia cuando una entidad o usuario lo requiere, sobre renovaciones de permisos de circulación en la comuna.

- f) **Permiso provisorio o Autorización de traslado:** Cuando un usuario requiere trasladar un vehículo a una planta de revisión técnica para la renovación de ésta o algún taller mecánico, el

departamento de permiso de circulación entrega una autorización de traslado, donde se especifica los datos de vehículo, dueño y lugar y día del traslado. Se realiza un ingreso municipal para que el usuario cancele en Tesorería. Luego de cancelar la encargada del departamento entrega la autorización al usuario.

El usuario debe presentar padrón del vehículo o anotaciones vigentes, revisión técnica vencida.

El valor de la autorización está estipulado en la Ordenanza Municipal.

**g) Duplicados:**

**Permiso circulación:** Sólo para los vehículos que renovaron permiso de circulación en esta comuna. Procede en caso de pérdida o robo del documento. La encargada ingresa la placa patente al sistema computacional, pincha el ícono "Duplicado", e imprime el formulario de permiso de circulación. Luego hace un ingreso para que el usuario cancele en Tesorería. La Tesorera cobra y timbra el formulario de permiso de circulación y es entregado al usuario.

Este trámite lo debe realizar el dueño del vehículo, o en su efecto presentar un poder simple de éste además, presentar padrón de vehículo o anotaciones vigentes.

**Copias revisión técnica, seguro obligatorio o permiso de circulación:** Sólo para los vehículos que renovaron permiso de circulación en esta comuna. Se trata cuando el usuario pierde la documentación del vehículo. La Encargada de Permiso de Circulación revisa si la placa patente está inscrita en la comuna, de ser así, busca en archivo la documentación, procede a sacar fotocopias y entrega al usuario.

Este trámite lo debe realizar el dueño del vehículo, o en su efecto presentar un poder simple de éste además, presentar padrón de vehículo o anotaciones vigentes.

**h) Cambio de propietario de carro arrastre:**

Procede solamente cuando el carro arrastre fue inscrito en este Municipio. El usuario debe presentar una declaración jurada de compra o factura. La encargada del departamento entrega padrón con los nuevos datos del propietario, se ingresa al libro de registro. Luego se hace un ingreso para que el usuario cancele en Tesorería, posteriormente se entrega el nuevo padrón al usuario.

**i) Declaración jurada de no circulación durante el año:**

Procede solamente cuando el vehículo se encuentra inscrito en esta Municipalidad. El usuario debe presentar a la Municipalidad una declaración jurada con los datos del vehículo, nombre y firma del dueño del vehículo. Ésta se ingresa al libro de correspondencia de Oficina de Partes y posteriormente es enviada al Departamento de Permiso de circulación para su registro y constancia. (Formulario existente en el Departamento de Permiso de Circulación)

- j) **Archivo:** Al terminar los periodos de renovación de permiso de circulación, la encargada del departamento, debe ordenar y archivar los documentos del vehículo dejados por el usuario como respaldo al momento de hacer la renovación.

Dichos documentos son ordenados por el número folio del comprobante del permiso de circulación que el usuario canceló (Registro comunal), además de los papeles de respaldo, oficio de traslado si lo hubiera, comprobante de pago de multas si lo hubiera; todo se anilla en legajos por fecha y se guarda en archivo municipal.

