



República de Chile  
Municipalidad de Los Muermos  
**Secretaría Municipal**

**Ref.:** Aprueba manual de procedimientos de permisos de circulación de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

**Los Muermos, 26-12-2024.**

**DECRETO MUNICIPAL N° 5743**

**VISTOS:**

- 1.- Constitución Política de la República;
- 2.- Lo dispuesto en los artículos N° 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- 3.- Lo establecido en los artículos N°12 y siguientes del D.L. N° 3.063, Sobre Rentas Municipales;
- 4.- En el DL 1 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito de fecha 29.10.2009;
- 5.- Ley N° 20.580 que Modifica Ley 18.290, aumentando las sanciones por manejo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol.
- 6.- Ley 18.440 que modifica el Decreto Ley N° 3.063 de 1979, Sobre Rentas Municipales y Condonación de Deudas que indica;
- 7.- Rol N° 122-2024, fallo del Tribunal Electoral Regional, de fecha 06.12.2024, que proclama Alcalde al Sr. Emilio González Burgos. .
- 8.- El dictamen N°E448634N24 con fecha 06.02.2024 sobre instrucciones obtención y renovación permisos de circulación 2024;
- 9.- Ordenanza sobre Cobros Derechos Municipales N°7 del 16 de enero del 2015;

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la efectiva optimización de las labores propias de la Dirección de Tránsito constituye una necesidad permanente para la Municipalidad, siendo indispensable contar con procedimientos que satisfagan los distintos requerimientos y permitan el cumplimiento de sus fines legales por medio de los respectivos procedimientos administrativos.
- 2.-Que, para lo anterior, es imperativo la definición y establecimiento formal de procedimientos para la realización de los procesos internos y externos de la unidad para el normal y eficiente funcionamiento de esta institución.
- 3.-Que, resulta determinante establecer los objetivos, los cargos y unidades relacionadas en los procesos que desarrollan en la Oficina de Permisos de Circulación, los actos administrativos, el marco normativo y los respectivos flujogramas.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBESE**, el Manual de Procedimientos de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

**NOTAR, REGISTRAR, COMUNICAR Y ARCHIVAR.**

- ✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : Generó el documento
- ✓ Aprobado por TATIANA A. MOYA LEIVA : Jefe Directo
- ✓ Aprobado por DENISE GRACE BELLO PARADA : Finanzas
- ✓ Aprobado por NELSON RICARDO ORTIZ FARIAS : Control Interno

**TATIANA MOYA LEIVA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**EMILIO GONZALEZ BURGOS**  
ALCALDE

**Distribución:**

- 1) Administración Municipal;
- 2) Dirección Administración y Finanzas;
- 3) Dirección de Control;
- 4) Alcaldía.



República de Chile  
Municipalidad de Los Muermos

## APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN.

DECRETO N°

LOS MUERMOS, 24-01-2024

### VISTOS:

- 1.- Constitución Política de la República;
- 2.- Lo dispuesto en los artículos N° 56 y 63 letras i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- 3.- Lo establecido en los artículos N° 12 y siguientes del D.L. N° 3.063, Sobre Rentas Municipales;
- 4.- En el DL 1 que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito de fecha 29.10.2009;
- 5.- Ley N° 20.580 que Modifica Ley 18.290, aumentando las sanciones por manejo en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol.
- 6.- El Decreto Municipal N° 1.203 de fecha 29.06.2021 donde el Sr. Sergio Erwin Haeger Yunge asume el cargo de alcalde de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos;
- 7.- El dictamen N° E448634N24 con fecha 06.02.2024 sobre instrucciones obtención y renovación permisos de circulación 2024;

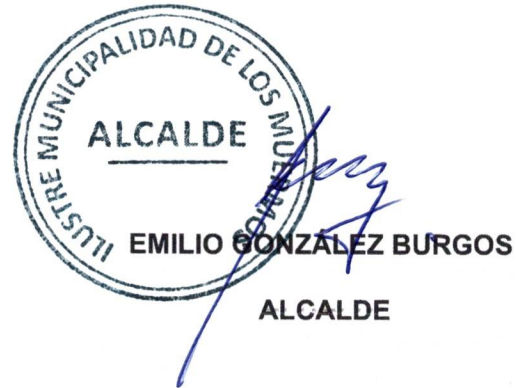
### CONSIDERANDO:

Que la efectiva optimización de las labores propias de la Dirección de Tránsito constituye una necesidad permanente para la Municipalidad, siendo indispensable contar con procedimientos que satisfagan los distintos requerimientos y permitan el cumplimiento de sus fines legales por medio de los respectivos procedimientos administrativos.

Que, para lo anterior, es imperativo la definición y establecimiento formal de procedimientos para la realización de los procesos internos y externos de la unidad para el normal y eficiente funcionamiento de esta institución.

Que, resulta determinante establecer los objetivos, los cargos y unidades relacionadas en los procesos que desarrollan en la Oficina de Permisos de Circulación, los actos administrativos, el marco normativo y los respectivos flujogramas.

**APRUEBESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y APLÍQUESE, A CONTAR DE ESTA FECHA**



## **DECRETO**

Apruébese el Manual de Procedimientos de Permisos de Circulación de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, cuyo texto es el siguiente:

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO**

- I. Objetivo
- II. Alcance
- III. Normativa
- IV. Definiciones
- V. Responsables e Involucrados en el Proceso
- VI. Obtención de Permiso de Circulación por Primera Vez
- VII. Renovación Permiso de Circulación
- VIII. Informaciones generales
- IX. Pago Permiso de Circulación Web
- X. Recepción y Envío de Solicitudes de Traslados
- XI. Fondos de Terceros
- XII. Aclaración de Multas

## **I. Objetivo**

La Dirección de Tránsito, tiene por objetivo asegurar el adecuado otorgamiento y renovación de los permisos de circulación para los vehículos de acuerdo con la normativa vigente. También debe gestionar todas las solicitudes presentadas por los usuarios en relación a requerimientos de certificación, solicitudes de duplicados de documentación y requerimientos asociados a la gestión de permisos de circulación.

## **II. Alcance**

Aplica a todos los funcionarios de la Dirección de Tránsito quienes deben ejecutar las acciones necesarias para el correcto otorgamiento y renovación de los Permisos de Circulación de acuerdo con la normativa vigente.

### Funciones de la Dirección de Tránsito y Transporte Público:

- a) Crear y/o mantener el archivo y registro de Permisos de Circulación
- b) Gestionar el otorgamiento y renovación de los permisos de circulación de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Controlar que en el otorgamiento de los permisos de circulación se encuentren vigentes, la revisión técnica/ certificado de homologación/ permiso anterior/ seguro obligatorio.
- d) Mantener un archivo físico y/o virtual con los antecedentes que sustentan las resoluciones de los permisos otorgados.
- e) Empadronar los carros remolques que circulen en la comuna.
- f) Confeccionar el informe diario de las recaudaciones obtenidas en el día.
- g) Efectuar cambios de nombre en el permiso de circulación.
- h) Efectuar cambios de nombre en el permiso de circulación.
- i) Duplicados de sellos verdes
- j) Tramitar las solicitudes de traslados y aprobación de los Permisos de Circulación cuando corresponda.
- k) Ingresar al sistema declaraciones juradas, por no circulación del vehículo, para emitir informe al contribuyente.
- l) Emitir certificados solicitados por los contribuyentes tales como: Certificados de vehículos dados de baja, Certificados de deudas, Certificados para prescripciones y otros.
- m) Otorgar permisos provisorios a los carros de arrastre para que puedan ir a la planta de revisión técnica.

- n) Mantener informada a la Dirección de los problemas y acontecimientos de la Oficina.
- o) Cumplir con las demás funciones que le encomienden.

### III. Normativa

- a) Ley N° 3.063 de Rentas Municipales, Ministerio del Interior. (vigente)
- b) Ley N° 18.290 de Tránsito, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. (vigente)
- c) Oficio Circular del Certificado de Homologación Individual. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. (vigente)
- d) Resolución Exenta N° 3.046, de 2019 Homologado electrónico. Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. (vigente)
- e) Dictamen, Instrucciones, obtención y renovación de Permisos de Circulación, Contraloría General de la República. (vigente)
- f) Lista de Valores de Vehículos Motorizados Resolución Exenta, SII (Servicio de Impuestos Internos).

### IV. Definiciones

- a) **Permisos de Circulación:** Impuestos que anualmente deben pagar los propietarios de vehículos motorizados, el cual permite a los automóviles, camionetas, motos, entre otros, que puedan circular por las calles del país.
- b) **Certificado de Homologación:** Documento mediante el cual se certifica que determinados modelos de vehículos motorizados cumplen con las condiciones técnicas para circular por calles y caminos dentro del país, que sean prototipos o vehículos de producción, de modelos que pretenden comercializarse en el país. Este documento reemplaza revisión técnica por un período de tiempo de acuerdo con mes de facturación y último dígito de la placa patente única antes referida, que sean prototipos o vehículos de producción, de modelos que pretenden comercializarse en el país.
- c) **Revisión Técnica:** Documento que permite validar el buen estado de un vehículo motorizado y proteger el medio ambiente, a través del control de sus sistemas mecánicos, de seguridad y de emisiones.
- d) **Certificado de Emisiones de Gases:** Documento que certifica el 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, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

- e) **Seguro obligatorio Accidentes Personales (S.O.A.P):** Documento de carácter obligatorio que deben contratar todos los propietarios de vehículos motorizados, para cubrir los riesgos de muerte y lesiones corporales que sufran las personas como consecuencia de accidentes de tránsito en que intervenga el vehículo asegurado.
- f) **Multas de Tránsito:** Es una transgresión o incumplimiento de una o varias normas del tránsito, las cuales se dividen en cinco tipos: Gravísimas (sanciones entre 1.5 a 3 UTM), Graves (sanciones entre 1 a 1.5 UTM), Menos Graves (sanciones entre 0.5 a 1 UTM), Leves (sanciones entre 0.2 a 0.5 UTM), multas TAG (sanciones entre 1 a 1,5 UTM)
- g) **Observación de Aclaración:** Leyenda que ingresa al sistema informático cuando una placa patente única presenta documentación de multas de tránsito pagada con fecha anterior o una resolución judicial de eliminación o prescripción.
- h) **Giros Enrolados:** Se refiere a los giros emitidos que quedan en estatus "por percibir" en la contabilidad municipal, sólo debe corresponder a segundas cuotas cuando necesariamente la primera cuota fue pagada en la Municipalidad de Los Muermos.
- i) **Giros No Enrolados:** Se refiere a los giros emitidos que no quedan registrados en la contabilidad, ya que no corresponde a deuda exigible como las segundas cuotas.
- j) **Certificado de Inscripción Registro Vehículo Motorizado (R.V.M) o padrón del vehículo:** El padrón es el documento que demuestra la propiedad sobre un vehículo determinado, el cual contiene todos los datos del vehículo y del propietario.
- k) **Pago Presencial y emisión del Permiso de Circulación:**

El contribuyente llega a la caja municipal con el formulario "Comprobante de Pago de Permiso de Circulación", dicho documento es entregado por la Dirección de Tránsito al contribuyente, el cual contiene información de la placa patente del vehículo y el monto a cancelar.

El cajero verifica el número de serie AA N° en el módulo Permisos de Circulación - Programa Cash Chile, con lo cual se efectúa el cobro correspondiente al contribuyente, quien accede a pagar en efectivo o tarjeta de débito o crédito, procediendo a firmar y timbrar el permiso de circulación, por parte del Cajero Municipal.

\* **OBSERVACIÓN:** Esta entidad no recibe cheque.

Al final del día cada cajero municipal procede a revisar y cuadrar su caja diaria, para verificar si efectivamente están en el ítem correspondiente del ingreso percibido (en lo particular, permiso de circulación).

Cada cajero municipal debe hacer entrega al final de día una copia del comprobante de pago de permiso de circulación a la Dirección de Tránsito.

Al día siguiente se procede a efectuar los depósitos recibidos del día anterior, de aquellos pagos recibidos por parte de todos los contribuyentes que han efectuado sus pagos en efectivo a la cuenta corriente "Fondos Ordinarios".

**l) Pago a través de la Página Web del Permiso de Circulación:**

Cada día la Dirección de Tránsito debe efectuar revisión de pagos a través de la Página Web de Permisos de Circulación, los cuales han sido cancelados por parte de aquellos contribuyentes que tienen registradas sus placas patentes en el sistema Portal de Servicios Municipales dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Posterior a descargar la información que se encuentra en email: [pagoselectronico@sem.gob.cl](mailto:pagoselectronico@sem.gob.cl), la Dirección de Tránsito Municipal, debe registrar en el módulo de Permisos de Circulación de Cash Chile, el trámite realizado por el contribuyente, con lo cual deben generar un número de correlativo, el cual se debe registrar en el documento impreso del pago recibido a través de internet.

- m) Con esos antecedentes el Cajero Municipal procederá a extraer la orden de ingreso la cual debe ajustarse a la información entregada desde la Dirección de Tránsito, y considerarlo en la caja como un depósito directo que se encuentra en la cuenta corriente municipal "Fondos Ordinarios".
- n) Se debe entregar copia del email del pago electrónico y de comprobante de ingreso (copia de contribuyente y girador) a la Dirección de Tránsito.
- o) En el resumen Diario de Ingresos dichos permisos de circulación quedan registrados como depósitos directos. Sin embargo, se debe tener presente que los recursos son transferidos desde la Subdere, quienes efectuaron dichos pagos entre dos a tres días hábiles.
- p) El Fondo Común Municipal se procederá a efectuar el pago a más tardar los días 5 de cada mes, previa revisión de la información registrada en la contabilidad.

**Pago de Fondos de Terceros:**

- q) Los contribuyentes pueden efectuar pagos de su permiso de circulación que corresponde a otras comunas, para lo cual, deberán traer toda su documentación exigida por la Ley.

- r) La Dirección de Tránsito procederá a verificar los documentos necesarios para emitir dicho Comprobante de Pago de Permiso de Circulación, procediendo a registrarse en una cuenta 214 de "Administración de Fondos de Terceros", procediendo posteriormente el contribuyente a efectuar el pago en la caja municipal. El cajero municipal deberá hacer entrega de la copia al contribuyente y a la Dirección de Tránsito del Comprobante de Pago de Permiso de Circulación.
- s) Los primeros días de cada mes, la Dirección de Tránsito debe informar respecto de los pagos recibidos por parte de Contribuyentes que efectuaron sus pagos en nuestra comuna, pero que se encuentran en la cuenta 214 "Administración de Fondos de Terceros".
- t) Contabilidad verifica que efectivamente la contabilización es correcta y luego se procede a generar un decreto de pago que contiene aquellos pagos recibidos de contribuyentes con permisos de circulación de otras comunas. Dicho decreto de pago, se realiza por cada Municipalidad a la cual deben remitirse los recursos respectivos.
- u) Contabilidad procederá a escanear los decretos de pago y extraer el comprobante de pago realizado por el Banco Estado, lo cual será enviado a la Dirección de Tránsito en forma mensual.
- v) La Dirección de Tránsito, procederá a remitir dicha información a cada comuna a la cual se ha procedido a efectuar dicha transferencia.

## **V. RESPONSABLES E INVOLUCRADOS EN EL PROCESO**

- 1. Dirección de Tránsito y Transporte Público**
- 2. Dirección de Administración y Finanzas**
- 3. Tesorería Municipal**
- 4. Administración de soporte informático**

## **VI. OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CIRCULACIÓN POR PRIMERA VEZ**

### **Objetivo**

Se entenderá por vehículo nuevo, el vendido sin uso por primera vez a un usuario en el año de obtención del respectivo permiso, aunque corresponda a la producción de años anteriores.



Los vehículos nuevos no podrán salir a circulación sin el previo pago del impuesto municipal.

Los vehículos que por primera vez obtengan permiso de circulación, pagarán el impuesto proporcional por cada uno de los meses que falten para completar el año calendario, incluyendo el mes a que corresponda a la respectiva factura emitida en el país (cálculo sobre el valor neto), o la fecha del respectivo instrumento que acredite su internación al territorio nacional, según sea el caso. Para estos efectos, se debe utilizar la UTM correspondiente al mes de pago.

### **Documentación básica para obtener el permiso de circulación por primera vez**

Para el otorgamiento del permiso de circulación por primera vez se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factura del vehículo
- b) Copia física o electrónica del Certificado de Revisión Técnica o Certificado de Homologación.
- c) Copia del Certificado de emisión de gases contaminantes (vehículos mayores y taxis).
- d) Seguro Obligatorio
- e) Padrón o certificado de primera inscripción

### **Etapas del proceso**

#### **Paso 1: Ingreso datos al Sistema PCV.**

Ingresa todos los datos al sistema PCV del software municipal (CAS Chile) además se debe ingresar la factura con todos los datos.

#### **Paso 2: Registro de sello verde.**

Asigna el sello verde, para lo cual registra la placa patente en dicho sello e ingresa la información al sistema PCV software lo cual tendrá un costo del 10% de la UTM. También se realiza un registro de la orden de ingreso donde se registra el número de sello, más la placa patente del vehículo, en caso de pérdida se entregará un duplicado al usuario del sello verde.

### Paso 3: Impresión boletín de pago

Se imprime boletín en estado de pago (para pago en la caja del municipio), adjunta copia de todos los antecedentes.

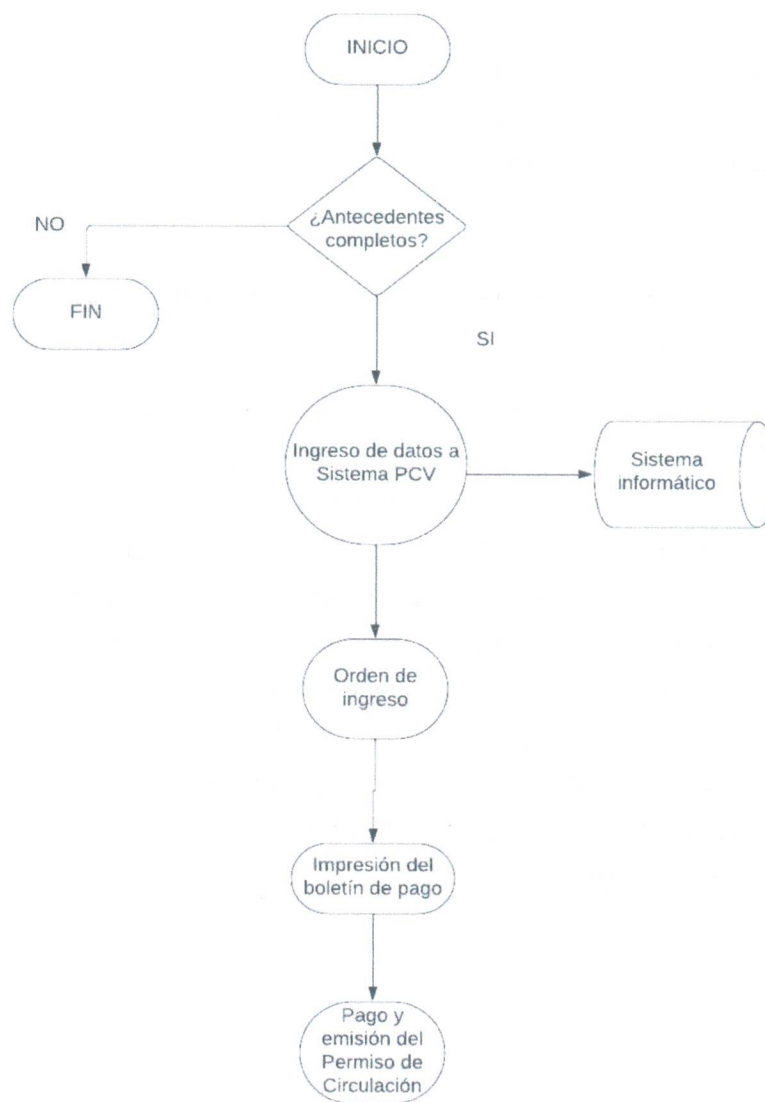
Copia del boletín de pago y copia de los antecedentes para Tesorería, Finanzas y Tránsito.

### Paso 4: Pago y emisión del Permiso de Circulación.

Se imprime el boletín en estado de pago, se entregan los originales al contribuyente y se envía al contribuyente a pagar en la caja municipal.

**Nota: Todos los antecedentes deben quedar archivados en el departamento de Tránsito.**

### Flujograma:



## VII. RENOVACIÓN PERMISO DE CIRCULACIÓN

### Objetivo

Tiene como objetivo gestionar la renovación de Permiso de Circulación a los vehículos particulares, de locomoción colectiva, vehículos pesados, etc. que pertenecen al parque automotriz de la comuna o a la población flotante que solicite el servicio.

### Documentación básica para renovar permiso de circulación

- a) Copia Seguro obligatorio vigente todo el período correspondiente al permiso de circulación.
- b) Copia Revisión técnica vigente o Certificación de Homologación.
- c) Copia Certificado de análisis de gases (solo vehículos catalíticos) en caso de proceder.
- d) Comprobante del último permiso de circulación cancelado.
- e) Padrón original o certificado de anotaciones vigentes, en caso de cambio de propietario o traslado de comuna.

Se entenderá como renovación el pago del impuesto anual de un vehículo que ya posee un permiso anterior, se podrá pagar el total del impuesto o en dos cuotas iguales.

- a) **Segunda cuota:** La obligación de pagar al 31 de agosto de cada año la segunda cuota pesará sobre los respectivos vehículos, mientras no sean retirados de circulación, lo que deberá ser comunicado por escrito a la unidad municipal encargada del tránsito y transporte público que otorgó el permiso antes de que venza para la próxima renovación anual del mismo. Sólo en virtud del expresado aviso de que se trate, quedará exceptuado de la obligación.
- b) **Año completo:** No será exigible el pago del impuesto respecto de cualquier tipo de vehículos, si en uno o más años completos ha estado fuera de circulación, y ello se acredita mediante declaración jurada simple que deberá entregarse a la municipalidad respectiva, a más tardar el 30 de noviembre del año a que corresponda pagar el permiso (Ley 18.440).

**NOTA 1: LOS PAGOS DE TODOS LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN SERÁN EFECTUADOS SOLAMENTE CUANDO SEAN CANCELADOS EN EFECTIVO, DÉBITO O CON TARJETA DE CRÉDITO.**

**NOTA 2: LOS PAGOS DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN POR PRIMERA VEZ (VEHÍCULOS NUEVOS) DEBERÁN PAGAR ESTE IMPUESTO EN SU TOTALIDAD, NO PUDIENDO HACERLO EN CUOTAS.**

### **Etapas del proceso**

#### **Paso 1: Ingreso al sistema**

Digitalizar la placa patente en el sistema informático. Para el caso que el vehículo no se encuentre en el registro comunal, se deberán completar todos los campos que el sistema informático requiere.

Verificar con el contribuyente los datos básicos que muestra el sistema (tanto del vehículo como del propietario).

#### **Paso 2: Verificación de multas**

Al ingresar la placa podrá chequear en el sistema informático si la placa tiene alguna multa de tránsito no pagada. En caso de que el contribuyente desee pagar la multa, deberá ser girada en el departamento de Tránsito con la placa patente o RUN del propietario.

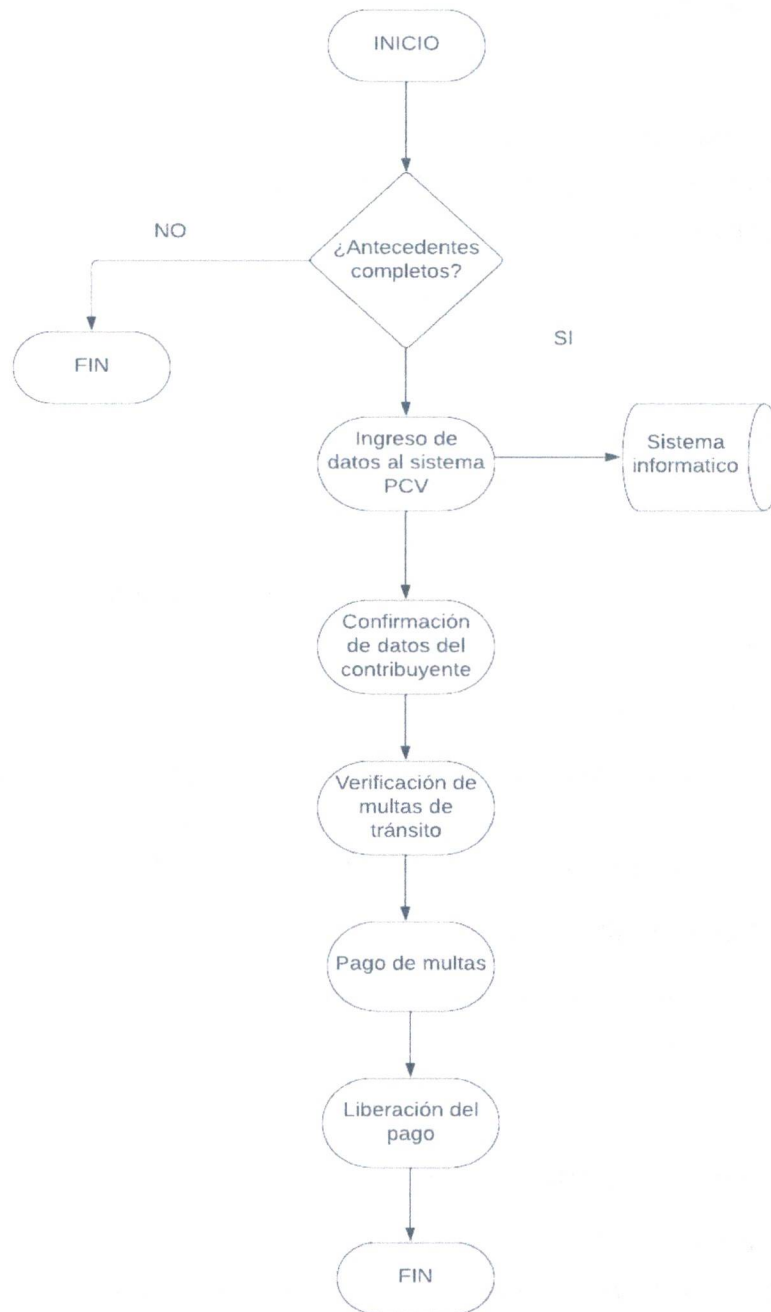
#### **Paso 3: Validación de certificados**

Descargar de forma obligatoria la validación de revisión técnica, SOAP y sus vigencias y/o ingresar al sistema si procede.


#### **Paso 4: Impresión boletín de pago**

Se imprime el boletín en estado de pago en el Departamento de Tránsito, se entregan los originales al contribuyente y se envía al contribuyente a pagar en la caja municipal.

Flujograma:



Comprobante de pago de permiso de circulación en formato presencial:


**COMPROBANTE DE PAGO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN** Nº 104042 

**SERIE AA N°** [ ]

**MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS** FECHA [ ] PLACA ÚNICA [ ]

TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR
NÚMERO DE MOTOR	NÚMERO DE CHASIS/SERIE	PES	CARGA	AST
APELLIDO PATERNO (RAZÓN SOCIAL) APELLIDO MATERNO NOMBRE				RUT
DOMICILIO (Calle número Apartamiento particular)				COMUNA DEL DOMICILIO
CODIGO VTI	TASACION	GERADOR	VENCIMIENTO	PERMISO PAGADO
PAGO TOTAL	PAGO EN CUOTAS	TOTAL	1ª CUOTA	2ª CUOTA
				IMP
				MULTAS
				TOTAL A PAGAR
FIRMA INTERESADO		FIRMA Y TIMBRE CAJERO		

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y FINANZAS

**COMPROBANTE DE PAGO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN** Nº 104042 

**SERIE AA N°** [ ]

**MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS** FECHA [ ] PLACA ÚNICA [ ]

TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR
NÚMERO DE MOTOR	NÚMERO DE CHASIS/SERIE	PES	CARGA	AST
APELLIDO PATERNO (RAZÓN SOCIAL) APELLIDO MATERNO NOMBRE				RUT
DOMICILIO (Calle número Apartamiento particular)				COMUNA DEL DOMICILIO
CODIGO VTI	TASACION	GERADOR	VENCIMIENTO	PERMISO PAGADO
PAGO TOTAL	PAGO EN CUOTAS	TOTAL	1ª CUOTA	2ª CUOTA
				IMP
				MULTAS
				TOTAL A PAGAR
FIRMA INTERESADO		FIRMA Y TIMBRE CAJERO		

DEPARTAMENTO DE TRANSITO

**PERMISO DE CIRCULACIÓN** VENCIMIENTO [ ] SERIE AA N° [ ]

**MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS** AÑO [ ]

TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
MODELO	COLOR	PTX
NÚMERO DE MOTOR	CARGA	AST
CODIGO VTI	CONTRIBUYENTE	

NO ACREDITA DOMINIO DEL VEHICULO

Nº 104042	VALOR CUOTA	PLACA ÚNICA
	VALOR TOTAL	
	TOTAL PAGADO	
	TOTAL 1ª CUOTA 2ª CUOTA	
	RUT	

FIRMA Y TIMBRE CAJERO  
WWW.MUERMOS.CL

CONTRIBUYENTE

**PERMISO DE CIRCULACIÓN** VENCIMIENTO [ ] SERIE AA N° [ ]

**MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS** AÑO [ ]

TIPO DE VEHICULO	MARCA	AÑO
MODELO	COLOR	PTX
NÚMERO DE MOTOR	CARGA	AST
CODIGO VTI	CONTRIBUYENTE	

NO ACREDITA DOMINIO DEL VEHICULO

Nº 104042	VALOR CUOTA	PLACA ÚNICA
	VALOR TOTAL	
	TOTAL PAGADO	
	TOTAL 1ª CUOTA 2ª CUOTA	
	RUT	

FIRMA Y TIMBRE CAJERO  
WWW.MUERMOS.CL

CONTRIBUYENTE

## **VIII. Informaciones Generales.**

El permiso de circulación es un impuesto anual (año calendario) y su pago se distribuye dentro del año atendiendo a la siguiente clasificación:

**Grupo 1:** Desde el 1° de febrero hasta el 31 de marzo.

- a) Automóviles particulares, Station Wagon, furgones, ambulancias, carrozas fúnebres, camionetas, motocicletas, automóviles de alquiler de lujo, turismo y servicios especiales.
- b) Los carros y remolques para acoplar a vehículos motorizados, hasta 1.750 Kg. de capacidad de carga, media unidad (1/2 UTM).
- c) Los vehículos de este grupo, que paguen dentro del plazo establecido, podrán cancelar este impuesto en dos cuotas, la primera dentro del plazo y la segunda durante el mes de agosto del mismo año, cuyo monto se reajustará según la variación que experimente el IPC entre los meses de febrero y junio, ambos inclusive, del año respectivo.
- d) Deberá dejarse constancia en el Permiso de Circulación, del hecho de efectuarse en cuotas el pago del impuesto respectivo.

**Grupo 2:** Desde el 1° al 31 de mayo.

- a) Los automóviles de alquiler, de servicio colectivo o individual, con o sin taxímetro, 1 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedentes del pago, es decir, la UTM del mes de marzo del respectivo año)
- b) Los vehículos de movilización colectiva de pasajeros, 1 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM del mes de marzo del respectivo año).
- c) Los vehículos de este grupo, que paguen dentro del plazo establecido, podrán cancelar este impuesto en dos cuotas, la primera dentro del plazo y la segunda durante el mes de junio del mismo año. Su monto se ajustará según la variación que experimente el IPC en el mes de abril del respectivo año.
- d) Deberá dejarse constancia en el Permiso de Circulación del hecho de efectuarse en cuotas el pago del impuesto respectivo.

**Grupo 3:** Desde el 1° al 30 de septiembre.

Se deberá aplicar un impuesto por permiso de circulación, cuyo monto se expresa en unidades o fracciones de unidades tributarias mensuales (UTM) y se darán los siguientes casos:

**Camiones:**

- a) Los camiones de 1.750 a 5.000 kilogramos de capacidad de carga, 1 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM del mes de julio del respectivo año).
- b) Los camiones de 5.000 a 10.000 Kg. 2 UTM (correspondientes al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM del mes de julio del respectivo año).
- c) Los camiones de más de 10.000 Kg. 3 UTM (correspondientes al valor de la UTM del mes anterior precedente del período de pago, es decir, la UTM del mes de julio del respectivo año).

**Tracto camiones:**

- a) Los tractocamiones de 1.750 a 5.000 kilogramos de capacidad de arrastre de carga  $\frac{1}{2}$  UTM (correspondientes al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM del mes de julio del respectivo año).
- b) Los tracto camiones de más de 5.000 hasta los 10.000 Kg. 1 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).
- c) Los tracto camiones de más de 10.000 Kg.  $1 \frac{1}{2}$  UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).

**Semirremolques:**

A los semirremolques se les aplicará esta misma tabla de capacidad de carga y de monto de impuesto de los tracto camiones.

- a) A los carros de arrastre de los remolques de capacidad hasta los 1.750 Kg.  $\frac{1}{2}$  UTM correspondiente al valor de la UTM del mes del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).



- b) Más de 1.750 a 5.000 Kg de capacidad de carga, 1 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año)
- c) De más de 5.000 kilogramos y hasta 10.000 kilogramos, 2 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).

**Tractores agrícolas o industriales y máquinas automotrices como retroexcavadoras, grúas, bulldozer, motoniveladoras, etc.**

- a) ½ UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).

**NOTA: PARA LA RENOVACIÓN DE ESTOS VEHÍCULOS, NO LES SERÁ APLICABLE LA CONTINUIDAD DEL PAGO, DEBIENDO CANCELARLO SOLO CUANDO ESTOS TRANSITEN POR CAMINOS, CALLES Y VÍAS PÚBLICAS EN GENERAL.**

**Motonetas, bici motos y bicicletas con motor:**

- a) 0.5 UTM (correspondiente al valor de la UTM del mes ante precedente del período de pago, es decir, la UTM el mes de julio del respectivo año).
- b) Los vehículos de este grupo que paguen dentro del plazo establecido podrán cancelar este impuesto en dos cuotas, la primera dentro del plazo y la segunda durante el mes de octubre del mismo año, su monto se ajustará según la variación que experimente el IPC en el mes de agosto del año respectivo.
- c) Deberá dejarse constancia en el permiso de circulación del hecho de efectuarse en cuotas el pago del impuesto respectivo.

**Tasación y asimilación:**

- a) Los vehículos del grupo 1 que fueran omitidos en la lista de precios por el S.I.I deberán asimilarse para los fines de determinar su valor a aquellos vehículos que lo tengan fijados en dicha lista y que reúnan similares características en cuanto a su origen, tipo, año de antigüedad y especificaciones técnicas. **Ello será de competencia de la Dirección de Tránsito respectiva, dicha función solo podrá ser realizada por personal autorizado para esta función.**
- b) Cuando no pudiese efectuarse la asimilación referida o la facturación del vehículo no se ajustare a las condiciones normales de venta en el mercado, la

Dirección de Tránsito respectiva deberá solicitar al Servicio de Impuestos Internos que tase el precio corriente en plaza para los efectos de impuestos que correspondan a pagar.

**Vehículos exentos de pago de permiso de circulación:**

- a) Los vehículos de tracción humana y animal estarán exentos del derecho por permiso de circulación, sin embargo, los propietarios de carros de mano y vehículos de tracción animal deberán ser empadronados en las municipalidades que correspondan a su domicilio, las que proveerán de una placa de identificación.
- b) Los pertenecientes a las Fuerzas Armadas y de orden, siempre que sean de uso exclusivo militar o policial.
- c) Los pertenecientes a los cuerpos de bomberos o sus compañías, y los de propiedad de las misiones diplomáticas y consulares extranjeras acreditadas en el país, de organismos internacionales y los que Chile haya adherido.
- d) Vehículos eléctricos e híbridos, puesto que reúnen otras condiciones de pago según lo dispuesto en la Ley 21.505.

**IX. PAGO PERMISOS DE CIRCULACIÓN VÍA WEB**

**Objetivo:**

Tiene por objetivo asegurar la adecuada renovación de los permisos de circulación para los vehículos, de acuerdo con la normativa vigente a través de la plataforma web del municipio.

**Etapas del proceso**

Este proceso lo realiza directamente el contribuyente a través del sitio web del municipio, sin embargo, solamente pueden cancelar las patentes que estén inscritas en la comuna. En caso de la segunda cuota esta puede ser cancelada a través del sitio web solamente si la primera cuota ha sido cancelada de forma presencial en el municipio.

Los vehículos homologados no pueden cancelar a través del sitio web, solamente pueden efectuar el pago de su permiso en el municipio.

**Paso 1:** El contribuyente ingresa a la plataforma digital ([www.muermos.cl](http://www.muermos.cl)) selecciona la opción de "pago de permiso de circulación", ingresa los datos solicitados y se efectúa el pago.

**Paso 2:** Al contribuyente le llegará a su correo electrónico el permiso de circulación vigente.

## **Comprobante de pago permiso de circulación a través de plataforma Web:**

### **X. RECEPCIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN**

#### **Objetivo:**

Gestionar la recepción y envío de solicitudes de traslado de Permisos de Circulación Vehicular (PCV) desde y/o hacia otros municipios.

#### **Requisitos:**

- a) Enviar oficios y/o correos electrónicos de solicitud de traslado, según corresponda.
- b) Debe pertenecer al registro comunal.
- c) No debe tener ningún tipo de bloqueo (Ejemplo: observaciones de bloqueo de placas por permiso con problemas).

## **RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR**

### **Etapas del proceso**

#### **Paso 1: Recepción de incorporación**

Las solicitudes de traslado de Permisos de Circulación son remitidas por los distintos municipios a través de oficio o correo electrónico.

#### **Paso 2: Aprobación o Rechazo**

Ingresar al sistema de permisos de circulación, opción Traslados -Aprobación o Rechazo- Solicitud de Traslado, en la cual se procede a chequear cada una de las placas patentes únicas verificando si cumplen o no con los requisitos, es decir, no poseer deudas de años anteriores.

#### **Paso 3: Informar motivo del rechazo**

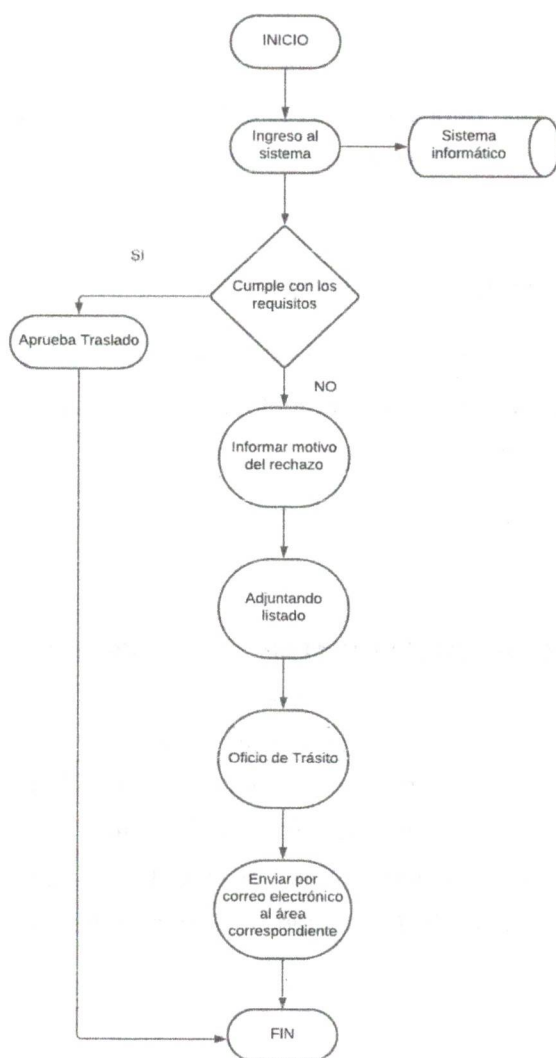
Si al chequear la placa patente, presenta algún problema o no cumple con los requisitos, debe ser rechazada, posteriormente se debe preparar un Oficio Tránsito informando la situación, el documento debe indicar a lo menos las placas patentes únicas rechazadas y

motivos del rechazo. También se deberá informar al municipio de origen que se encuentra circulando un permiso falso.

#### Paso 4: Aprobación de traslado

Si al chequear la placa, no presenta ningún problema y cumple con todos los requisitos, se realiza la aprobación de traslado en el sistema de permisos de circulación, en la cual la placa queda con una observación con la leyenda "Trasladada \_\_\_\_\_". Las aprobaciones no deben ser informadas, solo ingresadas al Registro Comunal.

#### Flujograma:



## **ENVÍO DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR**

### **Etapas del proceso**

#### **Paso 1: Generación de listado de vehículos incorporados a la comuna**

Durante los primeros quince días de cada mes, se debe enviar listado de los vehículos que pagaron su permiso de circulación en el mes anterior en nuestra comuna, cuyo permiso anterior pertenecía a una comuna distinta.

Se debe ingresar a Informe de Vehículos trasladados por fecha, exportar la información de todas las placas patentes únicas que hayan pagado en nuestro municipio y cuyo permiso anterior pertenece al parque comunal de una comuna distinta.

#### **Paso 2: Oficio Tránsito**

Realizar Oficio Tránsito, adjuntando informe anterior. Este se envía por correo electrónico, indicando a lo menos: Placa patente única, comuna anterior y fecha de pago.

### **XI. FONDOS DE TERCEROS**

La Dirección de Tránsito genera un listado de todos los fondos a terceros durante los primeros diez días de cada mes, posteriormente dicho listado es enviado al Departamento de Administración y Finanzas.

#### **Frecuencia:**

Cada mes.

### **XII. ACLARACIÓN DE MULTAS RMTNP “OBSERVACIÓN DE ACLARACIÓN”**

#### **Objetivo:**

Las municipalidades no podrán renovar el permiso de circulación de aquellos vehículos que mantengan anotaciones vigentes en el Servicio de Registro Civil e Identificación. Si estas infracciones han sido pagadas o eliminadas por resolución judicial con fecha anterior, se deberá dejar una “Observación de Aclaración” a dichas multas y permitir el pago del año correspondiente.

#### **Alcance:**

Orientado al personal autorizado para realizar “Observación de Aclaración”, según lo estipulado para los perfiles y privilegios de claves de usuarios. Sólo podrá ser llevado a cabo por las siguientes personas: jefe de la Oficina de Permisos de Circulación y el Director de Tránsito o quien subrogue.

### Paso 1: Revisión de documentos por funcionario recepcionista

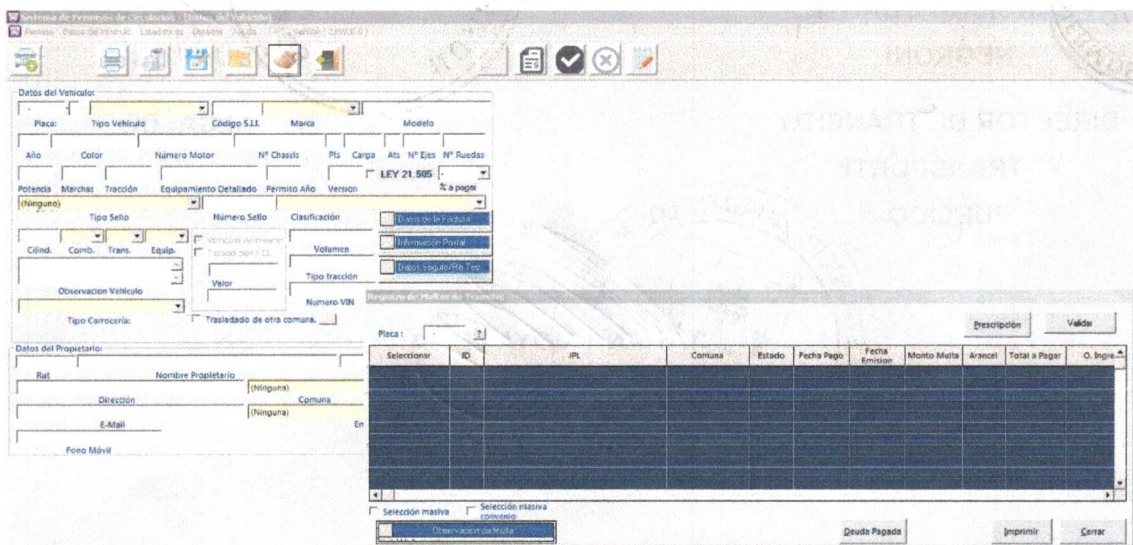
El proceso de gestión de “Observación de Aclaración”, se inicia cuando el contribuyente acude a realizar el trámite de pago del permiso de circulación y en el sistema registra una o más multas de tránsito no pagadas.

Si es el caso, que dichas multas ya se encuentran pagadas o existe una resolución judicial, esta deberá ser aclarada y rebajada de nuestro sistema por el funcionario que se encuentre autorizado para realizar dicha función.

Se realiza la recepción de documentos que comprueben el pago anterior o la resolución judicial realizada por el Juzgado de Policía Local pertinente.

### Paso 2: Revisión de documentos por funcionario habilitado

Se ingresa la PPU al sistema informático por parte de las personas habilitadas para la gestión “Observación de Aclaración”, en la cual se despliega una ventana, en donde están registradas las multas de tránsito no pagadas (imagen 1). Posteriormente se vuelve a revisar los antecedentes, verificando que los datos concuerdan, a lo menos ID multa, placa patente única, Rol multa.



(imagen 1)

### Paso 3: Anotación de la observación

Se procede al ingreso de la "Observación de Aclaración" de o las multas que ya se encuentran pagadas o debidamente prescritas. La glosa debe incluir en caso de presentar comprobante de pago, a lo menos: N° de boleta u Orden de Ingreso, fecha de pago, Municipalidad en que fue pagada.

La glosa debe incluir en caso de presentar Resolución Judicial, a lo menos: Juzgado de Policía Local, fecha de resolución si la tuviese y motivo.

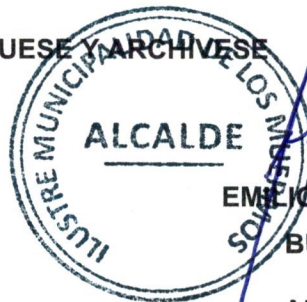
### Paso 4: Documentación física

1. A pesar de dejar respaldo digitalizado en el sistema informático en la respectiva PPU, se debe dejar fotocopia en la documentación física si correspondiera o en su defecto copia digitalizada en la carpeta Normativa PCV.
1. El presente Manual de PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN comenzará a regir desde el quinto día siguiente de ser publicado en el Portal de Transparencia Activa Municipal.



**FRANCISCO DUARTE**  
NEGRONI  
DIRECTOR DE TRÁNSITO  
Y TRANSPORTE  
PÚBLICO

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**EMILIO GONZÁLEZ**  
BURGOS  
ALCALDE



**TATIANA MOYA LEIVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL