

DECRETO N° 2674

TEMUCO, 08 AGO. 2023

VISTOS

1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 27.05.2021, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipal de Temuco y sus modificaciones posteriores.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -

2.- Que existe la necesidad de implementar esta sistematización, contextualización y formalización del proceso de "Traslados de vehículos de otras comunas a través de la página de internet", la Municipalidad de Temuco estará avanzando hacia una mayor eficiencia, transparencia y agilidad en sus procesos externos institucionales. Además, estará cumpliendo con las exigencias de la ley en materia de digitalización, contribuyendo así al progreso y modernización de la administración pública.

DECRETO:

1.- Apruébese el Manual de proceso que a continuación se indica:

<p>NOMBRE DEL MANUAL</p>	<p>“Traslados de vehículos de otras comunas a través de la página de internet.”</p>
<p>OBJETIVO DEL MANUAL</p>	<p>El presente manual tiene como objetivo brindar una guía detallada sobre los procedimientos necesarios para realizar los traslados de personas provenientes de otras comunas a través de la página web de la Municipalidad de Temuco. Esta iniciativa busca optimizar el proceso de registro y gestión de los</p>
<p>ÁMBITO DE ACCIÓN</p>	<p>Es proporcionar a los contribuyentes una forma ágil y conveniente de realizar este trámite de forma remota y no presencial. Esta opción permite a las personas solicitar el traslado de su Permiso de Circulación desde otra comuna hacia la Municipalidad de Temuco.</p>

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 10 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



JUAN CARABANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



BP/LMR/spp/prj

C.C. Oficina de Partes.

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG.


Depto. Permisos de Circulación.




MANUAL DE PROCESOS

“GESTION DE SOLICITUDES DE TRASLADO –WEB”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Paola Riquelme Jequier Sandra Palma Parra	Oriana Castro Dubrenil Encargada Depto. Calidad y PMG	Leonel Muñoz Riffo Jefe Depto. Permisos de Circulación

	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 2
		Fecha: julio 2023

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD.....	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	4
IV	OBJETIVO DEL PROCESO.....	5
V	ALCANCE DEL MANUAL	5
VI	CONTROL DEL MANUAL	5
VII	REFERENCIA NORMATIVA	5
VIII	DOCUMENTACIÓN	6
IX	PRODUCTOS.....	6
X	USUARIOS.....	6
XI	PROVEEDORES.....	7
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO....	7
XIII	DIAGRAMA.....	8
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	9 a 13


	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 3
		Fecha: julio 2023

I. ANTECEDENTES

El desarrollo tecnológico y la adecuación legal nos ofrecen la posibilidad de dejar atrás los trámites presenciales en las oficinas para realizar el traslado de permiso de circulación entre comunas. La adopción de una plataforma digital para este fin permitiría simplificar y agilizar el proceso, brindando una experiencia más cómoda y accesible a los ciudadanos. Es hora de abrazar esta oportunidad y avanzar hacia un futuro donde la tecnología facilite la interacción con los servicios públicos, mejorando la calidad de vida de la población.

DEFINICIONES

1. **Permiso de Circulación (PCV):** Impuesto que deben pagar todos los propietarios de vehículos motorizados y de arrastre liviano que van en beneficio de las Municipalidades, permitiendo su circulación por todas las vías públicas del país.
2. **Seguro Obligatorio (SOAP):** El seguro Obligatorio de Accidentes Personales, es un seguro exigido por Ley para transitar por las vías públicas del territorio nacional, que debe ser contratado por todo propietario de un vehículo motorizados, remolque, acoplados, casas rodantes u otros similares, al momento de adquirir su Permisos de Circulación.
3. **Revisión Técnica y Emisión de Contaminantes:** La Revisión Técnica es el control periódico a automóviles para verificar su buen funcionamiento, con el objetivo de evitar accidentes y disminuir la emisión de contaminantes a la atmósfera, certificado que debe estar al día antes de obtener su Permiso de Circulación.
4. **Homologado (CHI):** El certificado de Homologación Individual de un vehículo, es un documento que emite el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones a través del Centro de control y Certificación Vehicular, en el que se acredita que el vehículo cumple con las normas de emisiones y seguridad vigentes.

	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 4
		Fecha: julio 2023

5. **Aclaración de Multas:** Proceso que deja sin efecto el cobro de las Multas de Tránsito informadas en el sistema de Permisos de Circulación de la Municipalidad de Temuco, en el que debe presentar certificado de pago, orden de ingreso del pago de la multa, certificado de Juzgado de Policía Local en caso de prescripción y certificado de Multas del Registro Civil.
6. **Traslados:** Proceso que permite trasladar antecedentes de vehículos de otra comuna permitiendo el Pago de Permiso de Circulación en la Municipalidad de Temuco.


II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

El Departamento de Permisos de Circulación, le corresponde las siguientes funciones generales, tendientes a tramitar de la forma más eficiente y expedita el otorgamiento de los Permisos de Circulación de acuerdo a las normas vigentes.

- Otorgar y renovar los Permisos de Circulación.
- Mantener un registro comunal de Permisos de Circulación.
- Girar los permisos de Circulación y derechos municipales en general atinente a sus funciones y efectuar la cobranza administrativa de contribuyentes morosos.
- Llevar el control administrativo de los formularios y documentos usados en el proceso de otorgamiento y renovación de Permisos de Circulación.
- Proceso de cobranza Administrativa por morosidad en pago de impuesto de Permisos de Circulación, correspondiente a los vencimientos de marzo, mayo, agosto, septiembre.
- Revisar las solicitudes de traslado web según requisitos para su aprobación y puedan renovar el Permiso de Circulación vía online, de esta forma entregar una atención ágil a los contribuyentes respecto a la renovación de Permisos de Circulación otras comunas.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo es permitir el traslado a través de la plataforma Gestión de traslados WEB de Permisos de Circulación vía online de forma rápida y eficaz, mejorando este proceso con una plataforma fácil y amigable para el contribuyente y le facilite renovar su Permiso de Circulación en nuestra comuna y hacer este trámite de forma más eficiente y expedita.

	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 5
		Fecha: julio 2023

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Permitir la gestión de traslado de los antecedentes de un vehículo de otra comuna, puedan pagar su Permiso de Circulación en la Municipalidad de Temuco, a través de la página web.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Propietarios de vehículos de la comuna, región y el país.

VI. CONTROL DEL MANUAL


El resguardo y control de este manual estará bajo la responsabilidad del jefe del Departamento de Permisos de Circulación.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

La *Ley de Rentas Municipales N° 3063* en el TÍTULO IV en su Artículo 12 establece que “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.” Y el Artículo 21 de esta misma ley; que hace referencia a los traslados “Las Municipalidades llevarán un registro de permisos de circulación el que será reglamentado por decreto del Ministerio del Interior. Los impuestos por permisos de circulación se pagarán por el dueño de los vehículos en la Municipalidad de su elección previo cambio, cuando proceda, de la inscripción en el registro a que se refiere el inciso anterior; y sin perjuicio de las reglas especiales establecidas en los regímenes tributarios de excepción. El cambio de inscripción deberá solicitarse en la municipalidad en que se pague el permiso de circulación”.

Y en concordancia con la Ley 21180 de fecha 11 de noviembre de 2019 que establece la Transformación Digital del Estado; en su Artículo 1° “Todo procedimiento deberá expresarse a través de los medios electrónicos establecidos por ley, salvo las excepciones legales...”

Artículo 16° “...En la tramitación administrativos por medios electrónicos. En la tramitación de los procedimientos administrativos por medios electrónicos se

	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 6
		Fecha: julio 2023

deberá cumplir con los principios de neutralidad tecnológica, de actualización, de equivalencia funcional, de fidelidad, de interoperabilidad y de cooperación.

En virtud del principio de actualización, los órganos de la Administración del estado deberán actualizar sus plataformas a tecnologías no obsoletas o carentes de soporte, así como generar medidas que permitan el rescate de los contenidos de formatos de archivo electrónicos que caigan en desuso.”

VIII. DOCUMENTACIÓN

Traslados de vehículos de otras comunas vía online


- Permiso de Circulación año anterior
- Factura (solo si es vehículo es del año – nuevo)
- Certificado de Dominio Vigente o Padrón
- Seguro Obligatorio de accidentes Personales – SOAP
- Certificado de Revisión Técnica
- Certificado de Emisión de Contaminantes
- Homologado (si se encuentra vigente)

IX. PRODUCTOS

- Plataforma Online Municipalidad de Temuco, servicio que dispone la Municipalidad para realizar trámites en línea.
- Correo electrónico de plataforma web
- Impresión o formato digital de Permiso de Circulación Vigente.

X. USUARIOS

Propietarios de vehículos de la comuna, región y el país, que necesiten renovar su Permiso de Circulación, sin tener la necesidad de hacer este trámite de forma presencial.

	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 7
		Fecha: julio 2023

Instrucciones de Operación:

- Ingresar antecedentes en formulario.
- Adjuntar documentos requeridos.
- Actualización de antecedentes por ejecutivos de atención.
- Aprobación o rechazo a través de plataforma web. (correo electrónico)
- Pagar Permiso de Circulación en www.temuco.cl
- Descargar Permiso de Circulación en formato PDF.
-

XI. PROVEEDORES

- Tesorería
- Departamento Informática
- Sistemas Municipales Computacionales (S.M.C.)

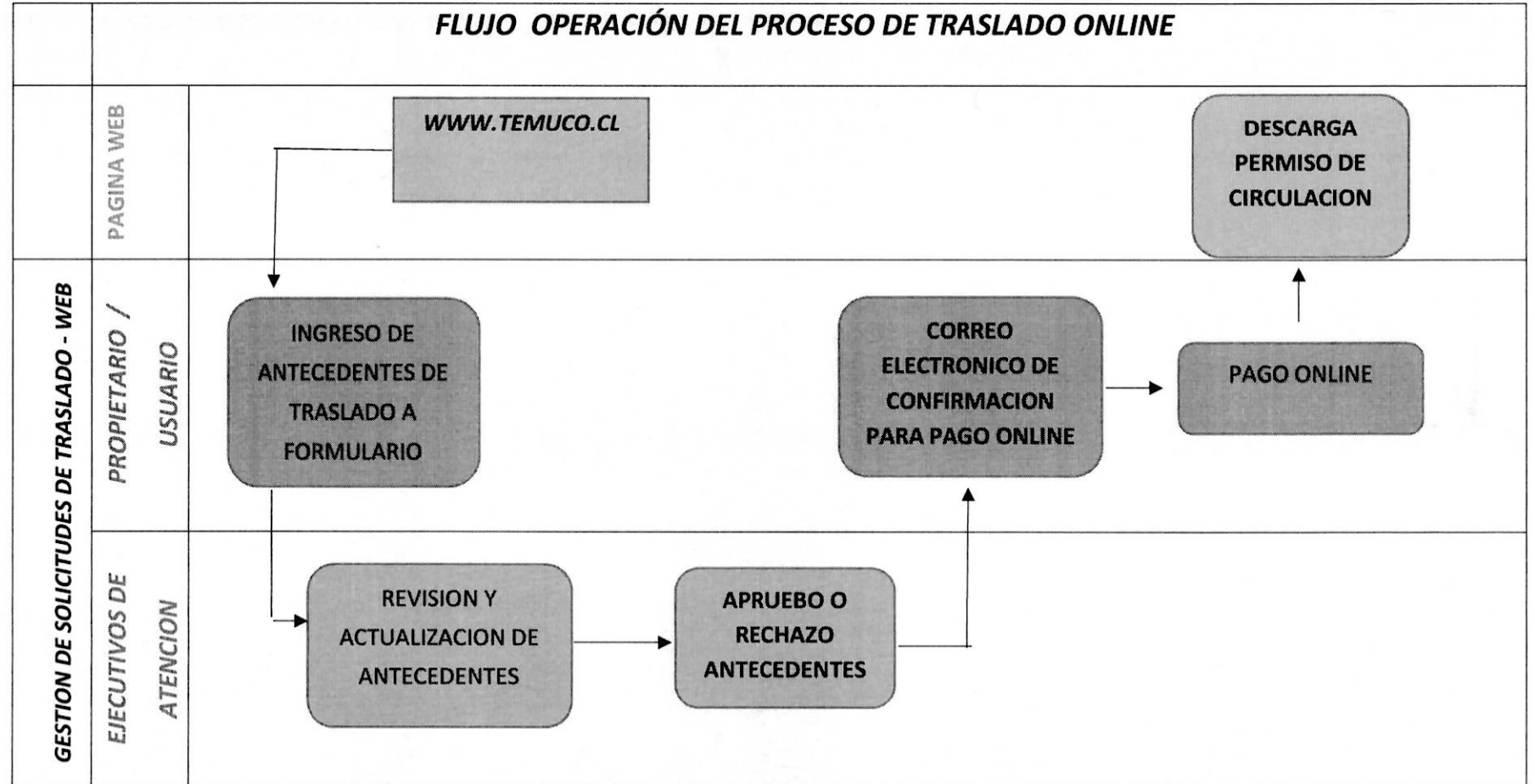
XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

GESTION DE SOLICITUDES DE TRASLADOS - WEB

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Propietario / Usuario	1	Ingreso de antecedentes de traslado	-Permiso año anterior -Revisión Técnica -SOAP -Padrón
Ejecutivo de atención	2	Revisión de antecedentes (Rechazo o Conformidad).	
Ejecutivo de atención	3	Rechazo; inmediatamente se remite al usuario, a través de un correo electrónico, informando el motivo del rechazo (falta de documentos, que se encuentren vencidos, fallo de digitalización de documentos o ilegibles)	Documento respuesta, realizado en forma electrónica.
Ejecutivo de Atención	4	Conformidad; Actualización de antecedentes según documentos requeridos. Se informa a usuario de la Aprobación, a través de correo electrónico.	Archivo en Sistema S.M.C. Documento respuesta, realizado en forma electrónica.
Propietario / Usuario	5	Pago online www.temuco.cl	Todo la gestión se realiza digitalmente.
Propietario / Usuario	6	Descarga Permiso de Circulación	Formato PDF



XIII. DIAGRAMA



	MANUAL DE PROCESOS GESTION DE SOLICITUD DE TRASLADO - WEB DEPARTAMENTO DE PERMISO DE CIRCULACIÓN	Código: MP-MT
		Revisión: 01
		pág. 9
		Fecha: julio 2023

XIII. ANEXOS Y FORMULARIOS.

1. Acceso en página web de municipio www.temuco.cl – Trámites on line.



2. Opción Traslados de Vehículos de otras comunas (5)

A continuación encontrará el listado de todos los trámites que se pueden realizar en línea. Haga clic en el botón correspondiente para acceder al trámite.





3. Ingreso de Vehículo en plataforma Traslados

Traslado de vehículos

Servicios Online

Ingreso de vehículo

Estimado contribuyente, por favor complete sus datos y luego haga click en el botón enviar para hacernos llegar sus antecedentes. Este trámite NO es automático, si tiene dudas comunicarse con traslados@temuco.cl.

1. Datos del contribuyente

*RUT	*Nombres	*Apellido paterno	*Apellido materno
12.345.678-9			
*Dirección (calle)	*Dirección (número)	*Comuna	
		TEMUCO	
*Teléfono	*Celular	*Correo	*Confirmar correo
	+56990653214	contribuyente@municipia.cl	contribuyente@municipia.cl

[*] Obligatorio

2. Datos del vehículo

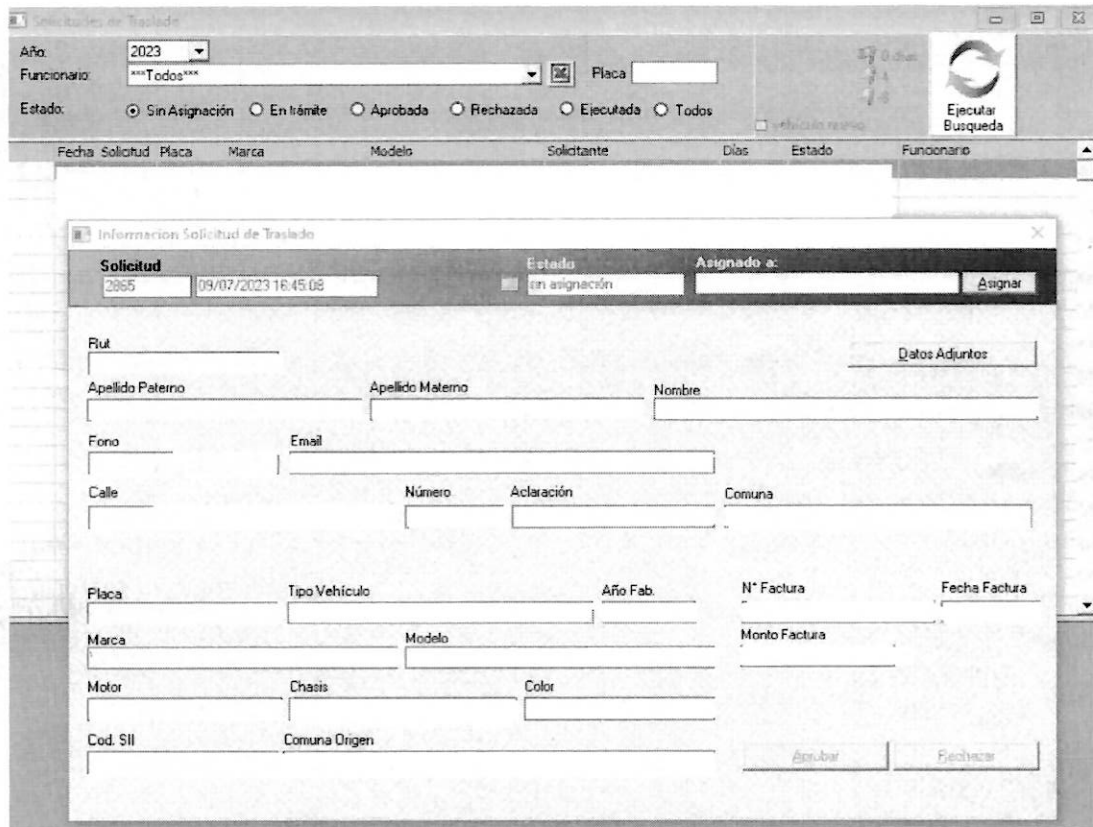
3. Documentos relacionados

IMPORTANTE

Señor contribuyente, revise que los datos ingresados sean correctos y adjunte documentos legibles para un proceso más expedito.

Enviar

3. Información de propietario.



Información Solicitud de Traslado

Solicitud: 2865 Estado: sin asignación Asignado a:

09/07/2023 16:45:08

Rut _____

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre _____

Fono _____ Email _____

Calle _____ Número _____ Aclaración _____ Comuna _____

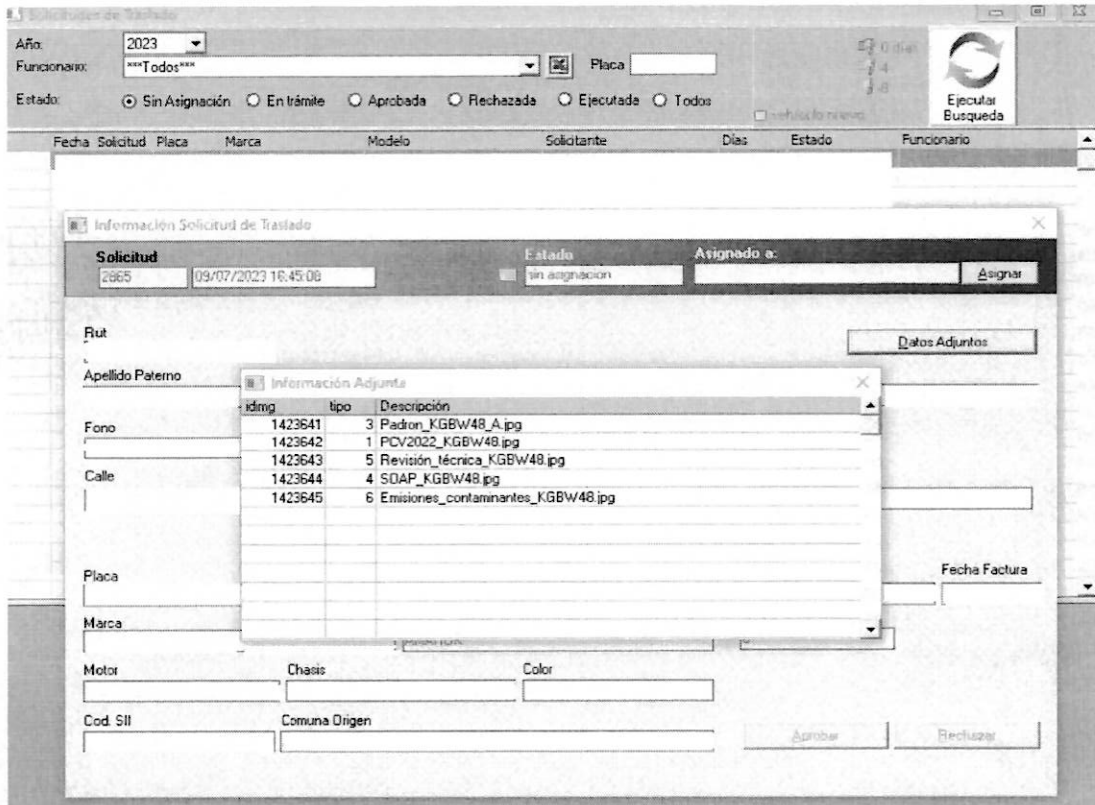
Placa _____ Tipo Vehículo _____ Año Fab. _____ N° Factura _____ Fecha Factura _____

Marca _____ Modelo _____ Monto Factura _____

Motor _____ Chasis _____ Color _____

Cod. SII _____ Comuna Origen _____

5. Adjuntos de Documentos en formato PDF



The screenshot displays a web application interface for managing vehicle transfer requests. At the top, there is a search bar with fields for 'Año' (Year) set to 2023, 'Funcionario' (Employee) set to '***Todos***', and 'Placa' (Plate). Below the search bar, there are radio buttons for 'Estado' (Status): 'Sin Asignación' (Selected), 'En trámite', 'Aprobada', 'Rechazada', 'Ejecutada', and 'Todos'. A 'Ejecutar Búsqueda' button is also present.

The main content area shows a table with columns: Fecha, Solicitud, Placa, Marca, Modelo, Solicitante, Dias, Estado, and Funcionario. Below the table, a detailed view of a request is shown:

- Solicitud:** 2865
- Estado:** sin asignación
- Asignado a:** [Empty field]
- Rut:** [Empty field]
- Apellido Paterno:** [Empty field]
- Fono:** [Empty field]
- Calle:** [Empty field]
- Placa:** [Empty field]
- Marca:** [Empty field]
- Motor:** [Empty field]
- Chasis:** [Empty field]
- Color:** [Empty field]
- Cod. SII:** [Empty field]
- Comuna Origen:** [Empty field]

An 'Información Adjunta' window is open, displaying a list of attached documents:

Idmg	tipo	Descripción
1423641	3	Padron_KGBW48_A.jpg
1423642	1	PCV2022_KGBW48.jpg
1423643	5	Revisión_técnica_KGBW48.jpg
1423644	4	SDAP_KGBW48.jpg
1423645	6	Emissiones_contaminantes_KGBW48.jpg

Buttons for 'Datos Adjuntos', 'Fecha Factura', 'Aprobar', and 'Rechazar' are visible at the bottom of the interface.

