

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO REC. 213 “SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE VEHÍCULOS”

El formulario REC. 213 permite realizar la inscripción, modificación de información y baja de vehículos automotores, aeronaves y embarcaciones.

Se encuentran incluidos (Ley 16.170 art. 664):

- vehículos de transporte de pasajeros de uso público tanto colectivo como individual o de transporte de carga.
- aeronaves o buques y demás embarcaciones, con excepción de las dedicadas a la actividad deportiva.

Debe utilizarse un formulario por cada vehículo, siendo posible incorporar en él más de un hecho asociado al mismo.

Al momento de completar el formulario se establecerá:

- número de empresa y de contribuyente (RUT) de quien hace uso del vehículo, junto con su nombre o denominación.
- tipo de operación (alta, baja y/o modificación de datos).
- fecha de comienzo de la explotación del vehículo (utilización en la empresa).
- tipo de vehículo, y los datos que lo identifican (departamento, padrón y matrícula). En el caso de embarcaciones o aeronaves se indicará el país y matrícula.
- forma de tenencia del mismo. En caso de no ser propietario o copropietario del mismo se informará del nombre del titular y su identificación (documento de identidad o RUT).

MODIFICACIONES

- Cuando se produzcan cambios en la **forma de tenencia** del bien se indicará la fecha de cambio, la nueva forma de tenencia y la identificación del titular.
- En caso de **reempadronamientos o cambios de matrícula** se indicará en la primera línea la información original, y en las siguientes la fecha de cambio y la nueva información.

Téngase presente que la sustitución de vehículos con permanencia de la misma matrícula (permisarios de taxímetros, remises, escolares u ómnibus) no se considera una modificación, sino una **baja del vehículo** anterior y el alta del nuevo.

- En el caso de **cese en la explotación** del vehículo corresponde indicar la fecha de baja y el motivo.

Se aplicará **multa de 1 UR** en los casos de transacciones fuera de plazo de:

- inscripción (alta),
- modificación del padrón (por reempadronamiento) o cambio de matrícula.
- rectificación de la fecha de alta, de los datos de padrón o matrícula y sus fechas de cambio, o de la fecha de baja.

Todos los formularios deberán ser presentados:

- en dos vías,
- debidamente firmados por titular, representante o apoderado registrado,
- con todas las enmiendas debidamente salvadas,
- acompañados de fotocopia del documento de identidad consignado,
- con timbre de Caja de Profesionales Universitarios.

No se admitirán excepciones en relación a estas condiciones.