

**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA
N° 90, DE 2018, Y APRUEBA VERSIÓN
10 DEL INSTRUCTIVO DE
FISCALIZACIÓN DE PLANTAS DE
REVISIÓN TÉCNICA, DEL PROGRAMA
NACIONAL DE FISCALIZACIÓN,
DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES**

VISTO: Lo dispuesto en el D.F.L N° 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 343, de 1953 y el D.F.L. N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda; el Decreto Ley N° 557 de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en la Ley N° 18.059, que asigna al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el carácter de Organismo Rector Nacional de Tránsito; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes; en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró a don Jorge Daza Lobos; en la Resolución Exenta N°90, de 11 de enero de 2018, de la Subsecretaría de Transportes, que deja sin efecto Resolución N°1140 y aprueba versión 9 de instructivo de fiscalización de plantas de revisión técnica, del Programa de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto N°156, de 1990, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que reglamenta revisiones técnicas y la autorización y funcionamiento de las plantas revisoras; en el Decreto N°53, de 2021, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa que resulte aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 90, de 2018, se aprobó la versión N°9 del Instructivo de Fiscalización de Plantas de Revisión Técnica del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.

2. Que, dicho instructivo fue elaborado para el ejercicio de las inspecciones que el Programa Nacional de Fiscalización tiene a su cargo en Plantas de Revisión Técnica, y contiene una descripción de los aspectos generales del proceso de fiscalización y de las materias que deben ser objeto de revisión, conforme a la normativa vigente.

3. Que, el Decreto N°156, de 1990, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, citado en el visto, reglamenta las

revisiones técnicas y la autorización y funcionamiento de las plantas revisoras, sin perjuicio de la normativa específica que se establezca en las respectivas bases de licitación.

4. Que, mediante Decreto N°53, de 2021, citado en el visto, se modificó el Decreto N°156, de 1990, referido en el considerando anterior, incorporando aspectos como la indivisibilidad de las concesiones, ajustes a las inhabilidades en que pudieran incurrir los postulantes y/o concesionarios, precisión de las actividades prohibidas y las complementarias o conexas permitidas a los mismos, mayor libertad en la determinación del personal requerido en las plantas revisoras, perfeccionamiento del procedimiento sancionatorio, entre otros.

5. Que, atendido lo expuesto en los considerandos precedentes, se hace necesario actualizar el contenido de la versión N°9 del Instructivo de Fiscalización de Plantas de Revisión Técnica del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, aprobada por la citada Resolución Exenta N° 90, de 2018, incorporando las modificaciones establecidas por el Decreto 53 de 2022.

RESUELVO:

1° DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 90, de 11 de enero de 2018, de la Subsecretaría de Transportes.

2° APRUÉBESE el documento denominado "Instructivo de Fiscalización de Plantas de Revisión Técnica" del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, en su versión N°10, de mayo de 2023, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

 <p>FISCALIZACIÓN TRANSPORTES</p>	<p>MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES</p> <p>PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN</p>	<p>Control documental PNF Interno - SGC</p>
		<p>Categoría: Nivel 2</p>
		<p>Fecha: 25-05-2023</p>
		<p>Versión: 10</p>

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
- INSTRUCTIVO -	
Fiscalización a Plantas de Revisión Técnica	
<p>Versión 10</p> <p>ÁREAS DE OPERACIONES Nivel Nacional</p>	
RESPONSABLES DEL PROCESO	
Emilio González Ávalos Encargado de Operaciones Regional	Christian Olivares Lizama Encargado de Operaciones Región Metropolitana
Firma	Firma
	Jaime Quintana Cárcamo Encargado de Establecimientos Metropolitana
	Firma

1 Definiciones y/o abreviaciones

- a. **Planta de Revisión Técnica (en adelante "PRT"):** Son establecimientos encargados de efectuar las revisiones técnicas y de emisiones contaminantes a los vehículos, siendo su objetivo velar y acreditar bajo informes técnicos todos los elementos señalados como "Equipamiento Técnico" según lo estipulado en las bases de licitación y ofertas técnicas, inspeccionar el real estado mecánico de los vehículos, a través de un control de los mismos, y el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad, con el fin de evitar su incidencia en accidentes de tránsito y en la contaminación ambiental.
- b. **Manual de Imagen Corporativa (MIC):** Corresponde al manual que contiene el logotipo único de las plantas revisoras, colores, materiales básicos, vestuario del personal y accesorios, entre otros.
- c. **MPIR:** Manual de Procedimientos e Interpretación de Resultados.
- d. **MTT:** Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- e. **SEREMITT:** Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones
- f. **CRT:** Certificados de Revisión Técnica.

2 Documentos de referencia

- DFL N°1/2007, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y del Ministerio de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito.
- D.S N° 156/90, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Bases de Licitación y ofertas técnicas correspondientes a cada Planta de Revisión Técnica.
- Manual de Procedimientos e Interpretación de Resultados, elaborado por el MTT.
- Demás normativa e instructivos dictados por la Subsecretaría de Transportes y Secretarías Regionales Ministeriales, aplicables a las PRT.

2.1 Facultad de fiscalización

Los organismos fiscalizadores tendrán permanentemente acceso a la información de las actividades administrativas y procesos realizados en las PRT y cuentan con atribuciones para realizar chequeos y seguimientos al proceso de revisión técnica, lo anterior, de conformidad a lo estipulado en el artículo 19 del D.S. N°156/90 MTT, que dispone que las PRT serán inspeccionadas por el MTT, a través del SEREMITT competente y el personal que este designe, o por los inspectores del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, sin perjuicio de que en las labores de control puedan ser apoyadas por otras entidades idóneas, al tenor de lo dispuesto por el citado artículo 19.

3 Responsabilidades

- a. **Inspectores:** Son los responsables de la fiscalización en terreno y de la emisión del acta de fiscalización resultante, de acuerdo al presente instructivo.
- b. **Supervisores (RM/Regiones):** Son los responsables de dar a conocer y capacitar el presente instructivo a los inspectores y monitorear su correcta ejecución, además de evaluar el contenido y la forma de las actas de fiscalización que se emitan.
- c. **Encargados de Unidad Establecimiento/Encargados Regional:** Son los responsables de realizar el seguimiento y control al proceso de fiscalización.

4 Aspectos generales

- a. Se debe tener especial resguardo en que los procedimientos de fiscalización no interfieran con el funcionamiento habitual de la PRT.
- b. Las PRT, cuyos llamados de licitación se efectuaron con anterioridad a la publicación del DS N° 53 de 2021 del MTT, deben mantener a disposición de la autoridad un libro de inspección, autocopiativo y foliado, en el cual se debe dejar constancia de todas las fiscalizaciones, indicando la fecha, hora de inicio y fin de la inspección, así como el nombre y código de los inspectores que la realizaron. Una vez que éste se termina, el inspector debe iniciar un nuevo libro, en donde debe señalar lo siguiente: "*Con fecha xxxx se da inicio a este Libro de Inspección el cual se encuentra con sus folios del número xx al número xx, en duplicado*". Para las concesiones adjudicadas con posterioridad a la fecha ya citada, el libro de inspección ya no será necesario.
- c. Las PRT, deberán contar con un "*sistema de atención de reclamos*", que permita el acceso a los usuarios en forma remota y presencial, así como un libro físico de reclamos. Para las concesiones licitadas con posterioridad al citado DS N° 53 de 2021 del MTT, este libro físico dejará de ser obligatorio.
- d. Cuando las concesiones licitadas con anterioridad a la publicación del citado DS N° 53 de 2021 del MTT, no mantengan un Libro de Inspección, se deberá dejar constancia de ello en el acta de fiscalización que se elaborará para tales efectos, la cual deberá incluir todos los antecedentes de la PRT y de los hechos observados.

Se deberá dejar constancia de las visitas y de las observaciones, que se detecten en los procesos de revisión de la respectiva PRT y en la operación de la misma. Para tales efectos se usará un formulario de inspección (físico o digital), donde se registrará, entre otra información: el nombre y dirección de la PRT fiscalizada; el código del establecimiento; la fecha; la hora de inicio y de término de la fiscalización; el nombre, código y firma de los inspectores; y el nombre y firma del Jefe Técnico de la PRT, si éste se negare o no pudiere firmar, se dejará constancia de ello en el acta. Copia del referido reporte se dejará a disposición de la PRT fiscalizada, quedando el original en poder del inspector, para que sea remitido en su oportunidad a la SEREMITT respectiva. Si la PRT utiliza un formulario de inspección digital, éste será enviado por correo electrónico al Representante Legal de la Concesionaria y/o al Jefe Técnico de la PRT fiscalizada, según la información proporcionada por este último, así como a la SEREMITT respectivo. Asimismo, se deberá dejar respaldo fotográfico del Libro de Inspección de la PRT, en aquellas concesiones en las que procediere su utilización, en el formulario de inspección digital correspondiente, en el que se indica el detalle de la visita.

- e. En aquellos casos en que la PRT se encuentre cerrada al momento de la fiscalización, se deberá dejar constancia de ello y los motivos del cierre si se conocieren. En este caso se completará el reporte señalando: el nombre y dirección de la PRT; el código establecimiento; la fecha, la hora de inicio y término de la fiscalización; nombre completo, código y firma de él o los inspectores.
- f. Los vehículos en proceso de revisión que sean objeto de observaciones, deben ser individualizados, es decir, se debe indicar la PPU, el tipo de vehículo, marca, modelo, año de fabricación, como también la condición se encuentra (primera revisión, rechazado en primera instancia o inspección visual).

- g. Se debe confeccionar notificaciones de incumplimiento claras y precisas, evitando redacciones incorrectas que puedan ir en desmedro de las mismas notas una vez que se sean evaluadas en el proceso de envío de actas a la SEREMITT respectiva. Es atingente señalar que, durante el proceso de evaluación previo al envío de actas, se podrán adjuntar reportes u otra información adicional que precise información y aporte antecedentes, para el solo objeto de aclarar puntos dudosos, oscuros y rectificar errores de referencia, copia y en general los puramente materiales o de hecho que aparecieren de manifiesto en el Acta para la posterior revisión por parte de la SEREMITT.
- h. El Jefe Técnico de la PRT debe ser individualizado con su nombre junto a su firma y debe consignarse en el pie de firma "*Jefe Técnico toma conocimiento y firma*". En caso que se negase a firmar, se debe registrar este hecho con posterioridad a que lea el acta, indicando en el espacio destinado a su firma: "*Jefe Técnico lee presente informe y no firma*". En caso de indicar el motivo por el cual no accede a firmar, debe registrarse.
- i. En caso de que el Jefe Técnico solicite la mención en el acta de un comentario u observación, debe quedar registrado en el espacio "Observaciones PRT". Para tal efecto indicar: "*Jefe Técnico manifiesta que.....*". Los inspectores no deberán registrar observaciones con posterioridad a lo registrado por el Jefe Técnico.
- j. En ausencia del Jefe Técnico deberá tomar conocimiento del procedimiento de fiscalización el funcionario que, en ese momento, lo reemplace.
- k. En casos determinados se podrán realizar fiscalizaciones parciales a la operación, funcionamiento de los equipos, dotación, actuación de su personal, infraestructura y el M.I.C., previa autorización de la jefatura de la Unidad o de la Sede Regional del Programa.
- l. Excepcionalmente, por resolución fundada, la SEREMITT podrá autorizar a una PRT para que practique revisiones en un lugar distinto al local autorizado durante el plazo que éste indique. Para las concesiones licitadas con posterioridad al citado DS N° 53 de 2021 del MTT, se precisa que estas autorizaciones son con el objeto de efectuar revisiones técnicas ordenadas por los Tribunales, para atender faltas de servicio o para la revisión de vehículos pesados que por la naturaleza de su función no puedan concurrir a una Planta Revisora, como por ejemplo vehículos mineros o forestales, siempre que cuenten con la infraestructura e instrumental necesarios para realizar el servicio de revisión técnica y de verificación de emisión de contaminantes que por resolución establezca la SEREMITT.
- m. Las Bases de Licitación podrán disponer que una concesión efectúe, mediante unidades móviles, revisiones técnicas a vehículos livianos y medianos, en comunas o localidades que por su ubicación, geografía o parque vehicular no puedan contar con una Planta Revisora.
- n. Respecto de los vehículos rechazados, la siguiente revisión técnica que se efectúe será para comprobar que se han subsanado los desperfectos que motivaron el rechazo, salvo que se observen nuevos desperfectos de carácter grave, los que deberán ser revisados nuevamente de acuerdo al MPIR.

- o. En concesiones licitadas con posterioridad a la publicación del citado DS N° 53 de 2021 del MTT, los inspectores del MTT podrán inspeccionar las PRT a través del Circuito de Monitoreo por medio de cámaras que se exijan en las Bases de Licitación, salvo aquellas actuales concesiones que hayan dado acceso a las cámaras al PNF.

5 Descripción de las labores de fiscalización

La fiscalización en terreno de una PRT consiste en inspeccionar, principalmente, el cumplimiento de la normativa aplicable a su operación, el funcionamiento de los equipos, dotación, que su personal cumpla con los requisitos curriculares exigidos, que cuente con el personal mínimo exigido, que cumpla con la infraestructura y el M.I.C.

Las materias que se indican a continuación serán revisadas en la fiscalización y quedarán anotadas en el formulario de inspección:

5.1 Revisión exterior

- a. Equipos e Instrumentos;
- b. Equipamiento computacional de captura de la información de los vehículos inspeccionados en la Planta;
- c. N° de líneas por tipo autorizadas y operativas;
- d. Autorización para la operación en condiciones especiales, si procediere;
- e. Procedimientos de Inspección;
- f. Actividad económica autorizada ajena a la revisión técnica, si la hubiere;
- g. Accesos a la PRT seguros y expeditos sin interferir con el tránsito vehicular normal;
- h. Accesibilidad, disponibilidad y operación de estacionamientos para personas con movilidad reducida;
- i. Manual de imagen corporativa (MIC), señalización y demarcación;
- j. Vías de evacuación expeditas;
- k. Hormigón, asfalto u otro similar y su adherencia, horizontal; y
- l. Baños funcionando y en condiciones de higiene adecuadas.

5.2 Revisión interior

- a. Patente comercial al día.
- b. Póliza de seguros de responsabilidad de daños a terceros vigente.
- c. Dotación de personal mínima, de acuerdo a la oferta técnica presentadas por cada concesión y a lo establecido por la SEREMITT respectiva.
- d. Que el personal que se desempeña en las líneas respectivas cumpla con las competencias para las labores que está desarrollando;
- e. Información de cambios de personal;
- f. Antecedentes curriculares disponibles;
- g. Uniforme del personal;
- h. Verificar ausencia de contradicciones en información de certificados emitidos (digital o digital impreso), en relación a lo constatado en terreno por los inspectores. Por ejemplo: Certifica vehículo distinto a lo observado (CRT-CEC).
- i. Verificación de que los certificados electrónicos, se emitan en forma correlativa y estén suscritos mediante firma electrónicas avanzadas, por parte del Jefe Técnico de la planta, o del funcionario al que éste delegue, en caso de ausencia e

inhabilidad, debidamente registradas ante el MTT. En las PRT, cuyas concesiones hayan sido licitadas con posterioridad a la publicación del citado DS N° 53 de 2021 del MTT, los certificados y distintivos emitidos por las PRT deben ser digitales y debe entregarse una copia al cliente. Ejemplos de observaciones que pudieran efectuarse en esta materia: Certificados con información faltante; Certificado no emitido o emitido sin firma digital avanzada; Certificado no entregado; Distintivo no adherido al parabrisas, en los casos que corresponda.

- j. Equipamiento computacional;
- k. Horario de atención autorizado e informado al público;
- l. Verificación de que el "Sistema de Atención de Reclamos", en las PRT que proceda, se encuentre operativo con respaldo de su información operativo, que permita a cualquier usuario efectuar reclamos o sugerencias de forma remota o presencial sobre el funcionamiento de la Planta Revisora y respecto de los cuales el concesionario deberá dar respuesta. La evaluación y respuesta de cada reclamo, entregada por el concesionario, no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles, desde su formulación
- m. Manuales de procedimientos e interpretación de resultados, actualizados; Contratos de mantención de los equipos y bitácoras de mantenimiento;
- n. Cámaras con reconocimiento de placas patentes en todas las líneas y sistema de validación biométrico o de tarjeta sin contacto, según corresponda;
- o. Circuito Cerrado de Televisión Operativo (CCTV);
- p. Los procesos de revisión técnica deben encontrarse respaldados mediante grabaciones. Estas grabaciones deben permitir tener una visión panorámica del proceso completo de revisión técnica desde el ingreso de cada vehículo a la línea de revisión hasta el egreso de la misma y permitir ver la placa patente de un determinado vehículo;
- q. Página Web operativa, tarifas, horarios, datos de contacto, sistema de reserva de hora y visualización de las imágenes de las cámaras en pre revisión;
- r. Verificar la remoción de las fundas en asientos y volante para el proceso de revisión de cada vehículo.

6 Detalle de materias objeto de fiscalización.

6.1 Equipos e Instrumentos

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5° del D.S. N° 156/1990, las PRT deben tener, a lo menos, los equipos e instrumentos que se señalan a continuación:

- a. Un tablero o instrumento para verificar el alineamiento de las luces. (Luxómetro);
- b. Un profundímetro para medir la profundidad del dibujo de la banda de rodamiento; de neumáticos, por cada puesto de revisión visual;
- c. Un compresor de aire con estanque acumulador;
- d. Una huincha metálica de medir de 0-3.000 mm;
- e. Una pistola de sopleteo de aire comprimido;
- f. Un manómetro para medir la presión de inflado de neumáticos; y
- g. Una lámpara portátil por cada puesto de revisión visual.

Además, para aquellas concesiones cuyos llamados a licitación se efectuaron con posterioridad a la publicación del DS N° 53 de 2021 del MTT, se deberá requerir:

- h. Un boroscopio para inspeccionar lugares de difícil acceso, tales como los números de motor y chasis;

- i. Un pie de metro o pie de rey, para medir diámetros exteriores, interiores y profundidad, con regleta de medición graduada en centímetros y milímetros;
- y
- j. Una cámara fotográfica u otro dispositivo que cumpla similares funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión podrá contemplar nuevos equipos o tecnologías que se incorporen mediante modificaciones normativas posteriores.

6.2 Líneas de Inspección

Corresponde a la secuencia de equipos, instrumentos y puestos de revisión visual que se emplean en la revisión técnica de vehículos. Cada línea de revisión estará compuesta por los siguientes equipos e instrumentos:

- a. Un Detector de holguras;
- b. Un Alineador al paso o medidor de alineación de ruedas;
- c. Un Banco de prueba de amortiguadores;
- d. Un Frenómetro;
- e. Un Luxómetro;
- f. Un Analizador de gases;
- g. Un Opacímetro;
- h. Adicionalmente, un dinamómetro para medición de simulación de aceleración y los elementos complementarios exigidos para desarrollar este tipo de pruebas, cuando corresponda.
- i. Uno o más puestos de revisión visual, verificar existencia de Alzador en caso de las líneas pesadas;
- j. Un Sonómetro (sólo en PRT clase A o AB)
- k. Adaptadores para tubos de escape de tipo múltiple y para escapes cortos de motocicletas;
- l. Anemómetro (Solo en PRT clase A o AB); y
- m. Otros elementos adicionales, cuando corresponda, tales como:
 - i. Cámaras con sistema de reconocimiento de placas patentes únicas
 - ii. Sistema de validación biométrico o tarjeta sin contacto, según corresponda.
 - iii. Medidor de factor de transmisión reglar de la luz

Nota:

Sin perjuicio de lo anterior, la revisión podrá contemplar nuevos equipos o tecnologías que se incorporen mediante modificaciones normativas posteriores. Del mismo modo también la fiscalización podrá excluir verificaciones del presente instructivo por actualización a la normativa

6.3 Revisión Líneas de Inspección

6.3.1 Verificar la operatividad de todas las líneas y los equipos e instrumentos que las componen

En caso que se verifique que alguna línea se encuentra cerrada se deberá averiguar la causa, y sí ha sido informada a la autoridad, dejándose constancia de ello en el formulario de inspección. Del mismo modo si se verifica que algún equipo de la línea de inspección de la PRT no se encuentra operando correctamente, se podrá suspender provisoriamente la estación de trabajo y si correspondiera la línea, dejando la constancia correspondiente. Además, el

equipo debe quedar fuera de servicio, dejándolo claramente indicado en el acta.

6.3.2 Vigencia y periodicidad de mantenimiento y calibraciones

La mantención y calibración de los equipos será de responsabilidad del concesionario. El concesionario deberá llevar y mantener actualizado un registro por cada uno de los equipos de medición y ensayo de la PRT.

El registro deberá comprender los datos siguientes:

- a. Nombre del equipo;
- b. Nombre del fabricante, la identificación del tipo y número de serie;
- c. Fecha de recepción y fecha de puesta en servicio;
- d. Emplazamiento habitual;
- e. Estado del equipo cuando fue incorporado;
- f. Fecha de calibración y sus resultados;
- g. Detalles sobre el mantenimiento realizado; y
- h. Historial de cualquier daño, mal funcionamiento, modificación o reparación.

Además, se debe verificar lo siguiente:

i. Verificar que los equipos e instrumentos correspondan, efectivamente, a los registrados

Constatar la coincidencia del número de serie de los equipos registrados en la documentación con las placas identificadoras de los equipos.

ii. Verificar visualmente la operatividad y buen estado de los equipos e instrumentos

Para el caso del analizador de gases, se deben realizar al menos 3 pruebas de hermeticidad a equipo de control de emisiones para asegurar que los valores obtenidos en la medición de emisiones del vehículo, no sean distorsionados y se ajusten a las emisiones reales del vehículo. En caso de que las pruebas de fuga arrojen que el equipo no se encuentra apto para operar, se deberá suspender su operación hasta que esta situación se subsane y la prueba no arroje resultado de fallas.

La suspensión parcial de la (s) línea (s) se comunicará al jefe de planta, dando aviso, vía correo electrónico, a la SEREMITT informando de la suspensión parcial de línea por parte de personal del Programa Nacional de Fiscalización. Para el caso del opacímetro, se deben realizar pruebas de contrastación del equipo.

iii. Seguimiento de los procedimientos en cada una de las estaciones de la línea de inspección

Constatar que los procedimientos adoptados por el mecánico revisor se ajusten al Manual de Procedimientos e Interpretación de Resultados. Todas las acciones realizadas por los mecánicos durante

los procedimientos, deben estar ajustadas a dicho Manual y a la normativa señalada en punto 2 del presente instructivo

6.4 Revisión de las instalaciones de la PRT

- a. Cumplimiento del Manual de Imagen Corporativa. La señalética y demarcaciones se fiscalizarán, al menos, en una oportunidad al año. Las observaciones detectadas serán informadas a la SEREMITT.
- b. Verificar entrega de información al cliente, respecto de los procesos de revisión;
- c. Existencia y vigencia de extintores de incendios; y
- d. Además, se debe verificar que el local se encuentre en buenas condiciones para operar, es decir disponibilidad de los servicios higiénicos, espacios limpios, que no existan falencias evidentes en las distintas zonas de la PRT, que las vías de escape se encuentren despejadas, que no se estacionen vehículos en zonas no habilitadas expresamente para ello. Se debe observar la pintura, oxidación, estado de la señalización, letreros, entre otros.

7 Personal

7.1 Antecedentes curriculares, según corresponda

- a. Jefe Técnico de PRT: A lo menos el grado de técnico mecánico;
- b. Jefe de Línea de Revisión para cada una de ellas: Egresado de enseñanza técnica profesional en la especialidad de mecánica automotriz;
- c. Mecánicos revisores: Como mínimo deberán ser egresados de la enseñanza media técnico-profesional en la especialidad de mecánica automotriz o su equivalente;
- d. Ayudante Revisor: Cualquier graduación;
- e. Personal administrativo: No se indica.
- f. Gerente Técnico: Profesional, técnico, experto u otro de las áreas de la ingeniería afines a la concesión de plantas revisoras.

Se debe acreditar por la PRT, mediante la exhibición de una carpeta con los antecedentes curriculares de cada trabajador (contrato de trabajo, curriculum vitae, título profesional). En la PRT deberán estar disponibles, en todo momento, los antecedentes curriculares de todo el personal que en ella labora.

Cualquier cambio en el personal deberá ser comunicado previamente al SEREMITT.

7.2 Uniformes

Se deberá verificar que el personal técnico y administrativo que desarrolle labores de atención directa de usuarios use su uniforme durante la jornada laboral, respetando la imagen corporativa que disponga el MIC. Podrá utilizarse ropa de abrigo dependiendo de las condiciones climáticas.

8 Certificados

8.1 Clases de Certificados

- a. Certificado de Revisión Técnica (CRT);
- b. Certificado de Emisiones Contaminantes (CEC).
- c. Certificado de Inspección Visual.
- d. Certificado de Revisión Técnica Previa.

- e. Certificado de Características.

8.2 Aspectos de fiscalización de los certificados

- a. Los certificados y distintivos deberán ser emitidos electrónicamente por los concesionarios de Plantas Revisoras, siempre que tengan el formato y características definidos por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones mediante resolución, y que cuenten con las firmas electrónicas avanzadas del personal autorizado a que se refiere la normativa. Cada concesionario deberá usar dicho material únicamente en las revisiones que efectúe.
- b. Durante la visita se debe verificar la consistencia de los certificados emitidos, sus respaldos, correspondencia de la información y fecha de emisión.
- c. Se debe verificar que hayan sido firmados por el encargado de la PRT o la persona que se le haya delegado dicha facultad, y que cuenten con su firma registrada ante el SEREMITT. Como así también la verificación de la correspondiente firma digital según corresponda.
- d. Se deberá verificar que se puedan generar las copias de los certificados emitidos por la PRT y que existan documentación de respaldo, cuando corresponda.
- e. En caso de que el personal del MTT requiera disponer de CRT, CEC digitales o informes técnicos con información de prueba instrumentales y visuales, debe solicitarlos al personal de la PRT, quienes les deberán hacer entrega de dicha documentación en el acto, en caso de estar disponible. De lo contrario, se deberá dejar constancia de esta solicitud en las observaciones del acta y contemplar la posibilidad de que sean remitidos de manera digital en un plazo determinado por los fiscalizadores.
- f. Junto con entregar el certificado de revisión técnica, en el caso de que el resultado de la revisión técnica sea "Aprobado", la Planta Revisora deberá adherir un distintivo numerado en el parabrisas del vehículo, en un lugar donde no obstaculice la visión del conductor, sólo a los vehículos definidos en los numerales i) a v) del inciso primero del artículo 7° del Decreto 156. Los distintivos serán otorgados correlativamente y sus características serán las que fije el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

9 Transferencia electrónica de datos

Será obligación del concesionario instalar y mantener en operación un sistema computacional que permita el almacenamiento de la información relativa a las revisiones técnicas, cómo también la transferencia electrónica de los archivos que contengan a estos datos. **La transferencia de los registros con la información requerida por el MTT (Archivos XML), debe ser enviada a este organismo de forma paralela con la emisión del certificado.**

10. Posibles observaciones a vehículos ya certificados

Se podrá inspeccionar nuevamente un vehículo que se encuentre en post revisión, siempre que el usuario acceda a ello, previa solicitud del Jefe Técnico, si visualmente se observa una discordancia entre el vehículo ya certificado, respecto de las condiciones técnicas y de seguridad. Esta inspección será realizada en presencia del jefe de planta y personal de fiscalización.

10.1 En caso de requerir el ingreso a las líneas de inspección: se procurará hacerlo sin entorpecer la atención a los restantes usuarios y con criterio y cautela.



Las inspecciones deben hacerse en la misma línea en que fue certificado el vehículo originalmente, para desestimar diferencias en ajustes de los distintos equipos.

En caso de desconformidades con pruebas en que son utilizados equipos (frenos, alineación, gases) se podrán realizar -como máximo en tres oportunidades- la prueba para desestimar un mal funcionamiento de estos componentes del vehículo, registrando la cantidad de pruebas que se realizaron, valores de mediciones observadas y cualquier antecedente que corresponda.

10.2 Si la inspección no requiere que el vehículo sea reingresado a la línea de inspección

se dejara constancia de esta situación en el acta de fiscalización, señalando las discordancias respecto de las condiciones técnicas y de seguridad certificadas por la PRT y las condiciones efectivamente observadas por los inspectores en el sector de post revisión o donde se encuentre el vehículo estacionado, si el personal de la PRT se niegue a facilitar apoyo a los inspectores para una verificación de los vehículos en post revisión observados, o el usuario se negare a la fiscalización, se dejara constancia de esto en el acta de fiscalización.

Es importante plasmar en acta de fiscalización el hecho de observar vehículos estacionados en las inmediaciones de la PRT a la espera de su certificado

10 Otras observaciones

Las menciones indicadas con anterioridad no son excluyentes para que, de acuerdo al desarrollo de una visita, se registre cualquier otra observación existente. Pudiendo de forma adicional, incorporar incumplimientos a la normativa vigente, en campo de observaciones generales en formulario Siftra, sin necesidad de generar un rechazo en las materias ahí especificadas.

Nota: Sin perjuicio de lo anterior, la revisión podrá contemplar o excluir verificaciones basadas en cambios a la normativa.

CONTROL DOCUMENTAL INTERNO PNF					
Documentación Estratégica Asociada al Proceso (Instructivos, Procedimientos, Directivas.)					
CONTROL DE REGISTROS (ACTAS, REPORTES, INFORMES)					
Identificación	Responsable	Plazo o envío	Formato	Almacenamiento	Protección



CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Puntos Modificados	Cambios realizados	
7	02-04-2012	Se realizan cambios en el documento	Se realizan cambios en el documento (Otras Observaciones).	
8	28-03-2013	Cambio de formato	Modificación de estructura. Orden de contenidos. Incorporación de nueva tabla de control de registro, de control de cambios, y de registro de revisiones y aprobaciones.	
9	07-09-2017	Todos los puntos	Se redefine formato completo instructivo	
10	23-08-2022	Documento original	No aplica	
CONTROL DE REVISIONES Y APROBACIONES				
Versión	Elaborado por: Nombre / Cargo	Revisado por: Nombre / Cargo	Validado por: Nombre / Cargo	Aprobado por: Nombre / Cargo
07	Christian González Encargado Unidad Establecimientos	Alejandro Arancibia Encargado (S) Área Operaciones Regional	Alejandro Arancibia Encargado (S) Área Operaciones Regional	Paula Flores Secretaria Ejecutiva
08	Christian González Encargado Unidad Establecimientos	Raul Carrasco Encargado Área Legal Eduardo Acuña Encargado Área Operaciones RM	Evelyn Freire Encargada Control de Gestión	Paula Flores Secretaria Ejecutiva
09	Jaime Quintana/ Encargado Unidad de Establecimientos Región Metropolitana Cristian Castro Varela/ Supervisor de Unidad de Establecimientos	Raul Carrasco Encargado Área Legal	Osvaldo Acosta/ Analista de Procesos	Paula Flores Secretaria Ejecutiva Emilio González/ Encargado de Operaciones Regional Eduardo Acuña Encargado de Operaciones RM
10	Jaime Quintana/ Encargado Unidad de Establecimientos	María Paz Hormazábal/ Abogada Área Legal	Juan Méndez - Encargada de Control de Gestión	Jaime Quintana/ Encargado Unidad de Establecimientos

	os Región Metropolitana Cristian Castro Varela/ Supervisor de Unidad de Establecimient os	Raúl Carrasco Silván/ Encargado Área Legal Emilio González Ávalos/ Encargado Operaciones Regional Osvaldo Acosta Lobos/Analista de Procesos		os Región Metropolitana Christian Olivares Lizama /Encargado Operaciones Región Metropolitana
--	--	--	--	---

3° CORRESPONDERÁ al Secretario Ejecutivo del Programa Nacional de Fiscalización su correcta difusión a todos los funcionarios, así como velar por su correcto cumplimiento. Para lo cual podrá impartir las instrucciones que estime pertinentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución:



Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

873923

E128358/2023