



**Manual de Procedimientos de Unidad de
Corrales Municipales**

Código: DSP-CM-001

Revisión:

Página:

1 de 23

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
INGRESO Y EGRESO
DE ESPECIES EN CORRALES
MUNICIPALES**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	2 de 23

Í N D I C E

<i>PORTADA</i>	1
<i>INTRODUCCION</i>	3
<i>OBJETIVOS</i>	3
<i>ALCANCE</i>	4
<i>NORMATIVA</i>	4
<i>GLOSARIO</i>	6
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO I</i>	7
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO II</i>	11
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO III</i>	14
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO IV</i>	15
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO V</i>	16
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO VI</i>	16
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO VII</i>	17
<i>AREAS DE APLICACIÓN TITULO VIII</i>	18
<i>RESPONSABLES</i>	19
<i>DIAGRAMA DE FLUJO</i>	21
<i>TIMBRES</i>	22
<i>FORMULARIO</i>	23

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	3 de 23

INTRODUCCIÓN

La necesidad del Municipio de reglamentar el funcionamiento correspondiente a Corral Municipal, para el ingreso, recepción y custodia de vehículos, animales y otros y/o remate de los mismos, se elabora el presente Manual de Procedimientos, por la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, y se establece como instrumento de información, orientador y de apoyo, el que contiene el funcionamiento interno de Corrales Municipales unidad dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, este manual refleja la información necesaria para los procedimientos y/o operaciones que se realizan, los órganos que intervienen y los documentos que se usan para la realización de las actividades diarias de la unidad de Corrales Municipales.

OBJETIVOS

El presente manual tiene por finalidad reglamentar el funcionamiento de Corral Municipal de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, ubicado en Recinto costado Estadio Municipal, ubicado en calle El Salitre de esta misma comuna, dentro de las cuales se encuentran las siguientes funciones:

- a) Ingreso o recepción de vehículos, animales y otros.
- b) Egreso o despacho de vehículos, animales y otros.
- c) Remate de vehículos, animales y otros.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	4 de 23

ALCANCE

Este manual es aplicable para todas las Unidades Municipales, que intervienen en los procesos de recepción, cobro entrega de las especies incautadas, cuyo destino es Corrales Municipales unidad dependiente de la Dirección de Seguridad Pública.

La Dirección de Seguridad Pública, a través de Corrales Municipales, es la única unidad que debe custodiar las especies incautadas, independientemente sea la institución que lo derive.

Rija para los efectos de ingreso, custodia, salida y/o remate según sea el caso de especies corporales muebles, en adelante las especies, cuya conservación le corresponda a la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, el presente reglamento, sin perjuicio de las normas legales que regulen esta materia.

NORMATIVA

- Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”;
- Ley N° 19.880 “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos”;
- Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”;
- Decreto N° 2.385 de 1996, “Fija Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales”;

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública 30 de Septiembre de 2019	Roberto Varela Arriagada 29 de Noviembre de 2019	Concejo Municipal 24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	5 de 23

- Ley N° 19.704 Modifica la Ley N° 18.695, “Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, y Ley N° 17.235, sobre impuesto territorial”;
- Ley N° 18.290 “Ley de Tránsito” y sus posteriores modificaciones;
- Ley 18.290 “Establece Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local”;
- Ley N° 20.033 de 2005 D.O 1-07-2005. Modifica la Ley 17.235, sobre Impuesto Territorial; el decreto ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales; la Ley N° 18.695, “Orgánica Constitucional de Municipalidades y faculta a las municipalidades para otorgar condonaciones que indica”;
- Ley 17.235 “Sobre impuesto territorial”;
- Ley N° 17.105, “sobre Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres”;
- Ley N° 18.440, de 1985, que Modifica Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre “Rentas Municipales y condonación de deudas que indica”;
- Norma Chilena Oficial NCh382.Of98 Sustancias peligrosas - Terminología y clasificación general;
- Decreto N° 298 “Reglamenta Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos”;
- Ley N° 10.336, que “Fija el Texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República”;
- Decreto Ley N° 12.63, de 1975, “Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado”;
- Ley 20.000, que “Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas”;
- Ordenanza Municipal N° 04174, de fecha 31 de octubre de 2017, que fija “Derechos Municipales, por concesiones, permisos y servicios”.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	6 de 23

GLOSARIO

Director: funcionario municipal encargado de la Dirección de Seguridad Pública y sus unidades (Corrales Municipales, Unidad de Guardias Municipales y Unidad de Cámaras de Televigilancia).

Encargado de corrales municipales: funcionarios municipales, que le corresponde la supervigilancia de la entrega en la forma correcta de las especies que se encuentran en corrales municipales, dependiente del Director del Departamento de Seguridad Pública.

Guardia Municipal: funcionario municipal dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, a quien le corresponde recibir y entregar las especies a quien presente la orden ajustada a los procedimientos establecidos.

Especies: corresponde esta calificación a bienes muebles, tales como autos, camionetas, camiones, animales, todos aquellos permitidos por este manual de procedimiento a excepción de cargas peligrosas y otros.

Corrales Municipales: Espacio físico asignado a la Dirección de Seguridad Pública, destinado para la custodia de especies incautadas.

Orden de Entrega: documento que emana de las entidades públicas a quienes le corresponde disponer de la incautación de alguna especie.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	7 de 23

AREAS DE APLICACIÓN

TITULO I

1.- Del ingreso de Vehículos, animales y otros, denominados para estos efectos en adelante como especies.

Para las labores de ingreso, egreso y custodia se encuentra designado un funcionario en calidad de un guardia, quien desempeña un trabajo fijo en custodia de vehículos incautados.

El guardia encargado de la custodia de las especies incautadas que ingresan a corrales municipales, ya sea desde Carabineros de Chile, Fiscalía, PDI, Inspectores Municipales, Inspectores de Ministerio de Transporte Público, deberá ceñirse al siguiente sistema de ingreso.

1.1- Las especies deberán ser ingresadas y/o retiradas en corrales municipales de lunes a viernes, desprendiéndose en los siguientes horarios de lunes a jueves desde las 08:00 horas a 14:00 jornada mañana, y de 15:00 a 17:00 horas jornada de la tarde; días viernes desde las 08:00 a 14:00 horas jornada de la mañana, y desde las 15:00 a 16:00 horas jornada de la tarde.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	8 de 23

1.2- el guardia a cargo del turno, deberá recibir conforme la especie que será puesta en custodia municipal, para ello debe revisar y verificar la especie en su calidad y forma la que deberá estar en concordancia con el acta de entrega de quien sea el emisor.

En caso, de encontrar que la especie no resulta ser concordable con el acta del emisor, deberá hacer presente en el acto y en forma verbal que existe incompatibilidad entre el acta y la especie, dejando registro en el formulario de observación de acta de corrales municipales, donde el emisor deberá firmar al igual que el guardia a cargo de corrales la recepción del mismo, para lo cual el guardia contará con un archivador con copias necesarias para su comisión, que serán otorgadas por el Departamento de Seguridad Pública.

1.3.- Al ingresar la especie incautada, el guardia deberá otorgar un número correlativo asociado a la misma placa patente, si fuese vehículo, si este no cuenta con placa patente deberá asociarlo al color y marca, si no existiese marca, deberá asociarlo a la característica más identificadoras.

Los correlativos se otorgarán en el Departamento de Seguridad Pública, los que serán números de un diámetro de 7 centímetros, el que llevará estampado el número correlativo, más fecha de ingreso a corrales, el guardia deberá pegar el papel adhesivo al parabrisas o en un lugar visible, procurando no se vea perjudicado de la lluvia en tiempo de invierno, dichos correlativos serán puesto a disposición del guardia, en una numeración de 20 en 20, debiendo dar aviso el guardia al Departamento de Seguridad Pública, al

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	9 de 23

momento de que en su stock permanecieran 10 correlativos en stock.(numeración figura 1 diagrama de flujo).

2.-El guardia a cargo de corrales municipales, tendrá en su poder una bitácora y/o libreta, donde deberá anotar los números correlativos que serán asignados por el Departamento de Seguridad Pública.

3.- Una vez recibida la especie en corrales municipales, habiéndose ya verificado el estado de la especie, y asignado el número correlativo de ingreso, el guardia deberá anotar en una bitácora, el correlativo designado, estampando al costado del correlativo la placa patente de la especie o las características más identificadoras, seguido de la fecha de ingreso al mismo corral, al integrar la fecha de ingreso el guardia tendrá la obligación de estampar de igual manera, la fecha de salida de la especie de corrales municipales, solicitado la firma del propietario o a quien se le haya extendido la orden de entrega.

4.- Una vez que la especie sea recibida conforme por el guardia, éste deberá firmar con su puño y letra, además de estampar la fecha de ingreso en el acta del emisor, debiendo informar al mismo que el oficio y acta, deberá presentarla en el Departamento de Seguridad Pública, para su correspondiente archivo, y posterior cobro de bodegaje.

En esta etapa se da por finalizada la recepción de las especies en corrales municipales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	10 de 23

En la cadena de custodia, las llaves de la especie si fuese el caso, serán custodiadas en secretaría del Departamento de Seguridad Pública, y esta será ingresada al departamento conjuntamente con el oficio conductor firmado como corresponde por el guardia de corrales, por el mismo emisor. (cadena custodia figura 2 diagrama de flujo).

Secretaría llevará registro escrito en libro de movimiento, debidamente foliado en todas sus páginas, consignando cualquier observación que no estuviese explicitada en el oficio conductor emitido por Carabineros o autoridad competente, que diga relación con el estado de la especie y su equipamiento si fuese el caso, previo aviso del guardia de seguridad, dicho libro deberá contener a lo mínimo los siguientes datos:

- a) N° correlativo. b) Placa Patente. c) Especie. d) Modelo. e) Marca. f) año. g) Fecha de ingreso. h) emisor. i) número de oficio. j) fecha oficio k) número de parte. l) fecha de egreso. m) N° boletín de pago. n) monto. ñ) N° decreto de rebaja de corrales. o) fecha de decreto. p) observaciones.

Para un mejor control, se podrá llevar un registro fotográfico de las especies, que ingresan a corrales municipales, con la finalidad de evitar futuros reclamos y/o denuncias de los propietarios al momento del retiro.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	11 de 23

II PROCEDIMIENTO DE CORRALES MUNICIPALES AL INGRESO DE ACTAS Y/O LLAVES EN OFICINA ADMINISTRATIVA

1.- La responsabilidad de la custodia de documentación de actas y llaves de la especie cuando proceda, será del Departamento de Seguridad Pública, para cuyo procedimiento se señala, secretaría recibirá de parte del emisor el acta correspondiente de la especie ingresada a corrales municipales, verificando que esta acta contenga la firma y fecha de ingreso estampada por el guardia encargado de corrales municipales.

Se procederá a ingresar los datos correspondientes a una planilla Excel, en apoyo al libro antes ya mencionado en el título I número 4, que contendrá los mismos datos del libro en cuestión, debiendo distinguir si la especie incautada proviene de fiscalía, de Carabineros de Chile tanto sea Subcomisaría de Llay Llay o Subcomisaría IAT y Carreteras, Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y/o Inspectores Municipales. (timbres figura 1, 2 y 3 hoja 29). Cada oficio deberá ser custodiado en una carpeta colgante, dependiendo del correlativo de corrales, anexando en un costado de la carpeta la llave del vehículo cuando corresponda.

Para una mayor claridad y orden en el oficio de ingreso a secretaría, se deberá estampar en el acta correspondiente el siguiente timbre;

La importancia de este timbre, es la separación de especies que dicen relación, en que el remate es efectuado por la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, o la Fiscalía Local a través de la Dirección de Crédito Prendario, actualmente a cargo de remates que derivan de Fiscalía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	12 de 23

2.- Una vez que el tribunal correspondiente, otorgue la entrega de la especie, ya sea por medio de orden de entrega u oficio, cuando correspondiere, el usuario deberá pagar los corrales municipales correspondientes, para ello deberá concurrir a la oficina de rentas municipales, quienes procederán al cálculo de los derechos municipales a cancelar por el usuario o contribuyente, monto que se obtendrá del número de días de aparcamiento o bodegaje de la especie, dicho cálculo deberá ajustarse a lo establecido en la Ordenanza Municipal Local de derechos municipales vigentes.

Acto seguido el usuario deberá presentar en secretaria del Departamento de Seguridad Pública, la orden de entrega u oficio, cédula de identidad a quien venga extendida la orden u oficio, más el boletín de pago de corrales municipales, para certificar el pago correspondiente, además de verificar mediante la cédula la identidad de la persona.

3.- El Departamento de Seguridad, verifica la documentación, procurando que esta se ajuste a derecho, y procederá a emitir una orden de entrega firmada por quien corresponda, esta orden irá dirigida al guardia de corrales municipales, para que proceda a la entrega de la especie, dicha orden se le entregará al usuario autorizado conjuntamente con la llave de la especie cuando corresponda.

Se deberá dejar en secretaria copia del boletín de pago, de la cédula de identidad del usuario, y el original de la orden de entrega u oficio emitida por el tribunal competente.

4.- El usuario deberá dirigirse con la orden de entrega más la llave en el caso que corresponda, a los corrales municipales ubicados en el estadio municipal, deberá

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	13 de 23

ponerse en contacto con el guardia a cargo de corrales municipales, haciendo entrega de la orden emanada por la Dirección de Seguridad.

5.- Toda especie ingresada a corrales municipales, podrá ser retirada solamente por su propietario, si presenta la correspondiente documentación autorizada por el Juez competente de la causa.

6.- No le cabe la responsabilidad al Departamento de Seguridad Pública, verificar la propiedad del vehículo, si no que dará estricto cumplimiento a lo ordenado por el tribunal competente, a quien le corresponde la verificación de propiedad de vehículo, este Departamento dará fiel cumplimiento a la entrega de la especie, según lo indicado por el tribunal mediante la correspondiente orden de entrega, la que deberá contener todos los antecedentes que hagan posible una efectiva entrega.

7.- Con la finalidad de mantener un control efectivo, respecto a la recaudación percibida por concepto de aparcamiento o bodegaje de especies, la unidad encargada de corrales municipales, deberá elaborar dentro de los primeros 5 días de cada dos meses, un informe de los ingresos recaudados en el mes anterior, documento en el cual deberá indicarse las especies ingresados versus las especies retiradas, días de permanencia, monto y número de comprobantes de ingresos emitidos y pagados en tesorería.

8.- Toda documentación que emane del Departamento de Seguridad Pública, que corresponda a la unidad de Corrales Municipales, se emitirán en triplicado, una copia quedará en resguardo de la oficina administrativa, la segunda copia a cargo del guardia municipal que hace entrega de la especie, la tercera y última copia quedará

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	14 de 23

archivada a fin de elaborar el informe final de movimiento de corrales que será remitida al Director de Control de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay.

TITULO III PLAN DE TRABAJO DE CORRALES MUNICIPALES ENTREGA DE ESPECIE-SALIDA DE CORRALES EN TERRENO

1. Una vez entregado sea la orden emanada por la Dirección de seguridad el usuario deberá concurrir con la orden correspondiente al aparcadero, haciendo entrega al guardia correspondiente, él que deberá verificar que cumpla con los estándares de seguridad establecidos en la orden de entrega, fecha, timbre, firma, nombre del responsable, número de correlativo de orden, y características de la especie.

2. El guardia deberá poner providencia, en todo y cada uno de los datos aportados en la orden de entrega, la fecha de retiro de la especie debe coincidir con la fecha de la orden de entrega, si no coincide deberá poner de inmediato en conocimiento al supervisor del departamento de seguridad o con personal administrativo de dicho departamento, para éste gestione las soluciones al conflicto, los vehículos deben ser retirados de corrales con la misma fecha que se estampa en la orden, lo que supone que la especie fue entregada, de permanecer en dicho lugar origina cobros por los días que siguen, y responsabilidades en caso de deterioros, robos de partes de la especie.

3. Ambos tanto el guardia de corrales y el usuario, deberán verificar el estado de la especie antes de salir del recinto municipal, una vez conforme el usuario deberá firmar el libro en la parte observaciones,

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	15 de 23

4. mismo libro que se encuentran asociados los correlativos, que permanecerá en corrales municipales.
5. El guardia ingresará en su bitácora, en el momento la salida de la especie de corrales, en el número correlativo asignado con anterioridad, estampando fecha de salida y hora de salida.

TITULO IV. PLAN DIARIO DE TRABAJO DE CORRALES MUNICIPALES

1.- El guardia de corrales, deberá mantener al día la planilla de stock de especies incautadas, dicha planilla será entregada por la Dirección de Seguridad Pública, que contará con los siguientes datos, correlativo, placa patente o característica más relevante en caso de no contar con placa patente, año, mes y día, existirá un espacio donde marcará la efectividad del stock y el estado de las especies, el guardia de recinto estadio al término de turno del guardia de corrales deberá revisar la existencia en corrales y el estado de las especies, en la misma planilla conjuntamente con el guardia saliente de corrales, así alternativamente.

Al existir incompatibilidad en la información, el deber del guardia será estampar la observación en la planilla, y dar cuenta de inmediato al Superior Jerárquico del Departamento de Seguridad Pública, quien tomará conocimiento del hecho y procederá según el plan de trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	16 de 23

TITULO V. DEL INGRESO DE ESPECIES CARGAS PELIGROSAS

Se prohibirá el ingreso a corrales municipales de especies que se ajusten a la Norma Chilena Oficial NCh 382. Of98, Sustancias Peligrosas en cuya norma se encuentra su terminología y clasificación general, como gases comprimidos, licuados, disueltos a presión o criogénicos, líquidos inflamables, sólidos inflamables, sustancias que presentan riesgos de combustión espontánea, sustancias que en contacto con el agua desprenden gases inflamables, sustancias comburentes, peróxidos orgánicos, sustancias venenosas, tóxicas, sustancias infecciosas, sustancias radiactivas, sustancias corrosivas, sustancias variadas, se establece que no podrán ser ingresados a corrales municipales, para la custodia de la especie, si no que deberán ser informadas por el emisor a la autoridad competente, para su respectivo resguardo, entendiéndose la separación entre aquellas sustancias que provocan daño al medio ambiente y aquellas que provocan daño a la salud de la población.

TITULO VI. DE LA PERMANENCIA

La Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, no responderá por el deterioro natural que por el transcurso del tiempo, sufra la especie.

La Municipalidad, de acuerdo al decreto 04174, de fecha 31 de octubre de 2017, "Ordenanza de Derechos Municipales, por Concesiones Permisos y Servicios", en su artículo 18 fija los servicios de bodegaje, respecto de vehículos u otra clase de bienes o especies abandonados o decomisados, señalando que las especies que ingresen a

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	17 de 23

recintos municipales pagarán los derechos por día o fracción, ajustándose este manual a dicha ordenanza municipal.

En cuanto a la rebaja o condonación de la deuda que emane de corrales municipales, se ajustará al artículo 8° del mismo cuerpo legal señalado en este título, mediante decreto alcaldicio, para tal efecto, el usuario deberá presentar una solicitud de rebaja por escrito al señor Alcalde, adjuntando informe social extendido por la Asistente Social de la comuna de residencia.

La resolución que emane de la solicitud, podrá quedar en estado, de rechazada, aceptada, debiendo establecerse en el mismo decreto el porcentaje de rebaja.

TITULO VII. DEL REMATE DE ESPECIES TITULO

La unidad de corrales municipales dependiente del Departamento de Seguridad Pública, deberá informar semestralmente al Director de Control con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, la nómina de las especies, que superen los 5 meses de permanencia en aparcamiento, de tal forma de evaluar su incorporación en futuros remates.

Para tales efectos el Director de Seguridad Pública, solicitará al Juez de Policía Local o la autoridad competente la autorización para efectuar el correspondiente Remate Público, respecto de la nómina de vehículos y otros, que superen las de 5 meses de permanencia en corrales, efectuando la elaboración y publicación de las

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	18 de 23

correspondientes Bases Administrativas, que regulen el proceso de remate la que quedará a cargo en su elaboración el ministro de fe en este caso el señor Secretario Municipal.

Ajustado sea a derecho el remate correspondiente, se deberá elaborar un informe con el precio obtenido por cada especie, a fin de tener un registro de control.

En cuanto al proceso de cierre de carpeta de vehículos rematados se deberá confeccionar un decreto el cual se adjuntará a la misma carpeta asociada a la especie rematada, dando de baja del archivo vigente, estampando en dicho decreto el timbre correspondiente de remate.

TITULO VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El presente reglamento entrará en vigencia en forma gradual, hasta encontrarse habilitado definitivamente el lugar físico, donde se instalarán definitivamente los corrales municipales, entendiéndose por ahora, que el lugar físico donde están las bodegas de custodia, es provisorio.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020



Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales

Código: DSP-CM-001

Revisión:

Página:

19 de 23

RESPONSABLES

Emisor
Carabineros- Ministerio Público-
Inspectores Ministerio de Transportes –
Inspectores Municipales

Responsabilidades
ajustadas a sus
correspondientes Estatutos
Administrativos

Autorización de entrega de vehículo
que se desprende del término que dio
origen al ingreso de custodia, esto
quiere decir que emana de un tribunal.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, en las cuales intervinieren.
Se ajustarán de igual forma a las leyes vigentes y su responsabilidad será civil, penal y disciplinaria en el ejercicio de sus funciones

Ingreso de especie a corrales municipales

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la responsabilidad de ingreso y custodia recae en el guardia a cargo como asimismo correspondiente Jefe directo de dicha unidad.

Custodia de acta de ingreso a la oficina
Administrativa de la Dirección de
Seguridad Pública

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, esta recae en secretaría o quien haya recepcionado dicha acta.

Cobro Corrales Municipales

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, esta función recae sobre la unidad de Rentas Municipales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020



Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales

Código: DSP-CM-001

Revisión:

Página:

20 de 23

Entrega de especie de forma administrativa

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, esta función recae sobre la unidad que haya hecho entrega administrativa mente de la especie.

Entrega de especie de forma material

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la responsabilidad recae en el guardia a cargo del ingreso como el correspondiente Jefe directo de dicha unidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	21 de 23

DIAGRAMA DE FLUJOS



Figura 1.- proyecto de correlativo.

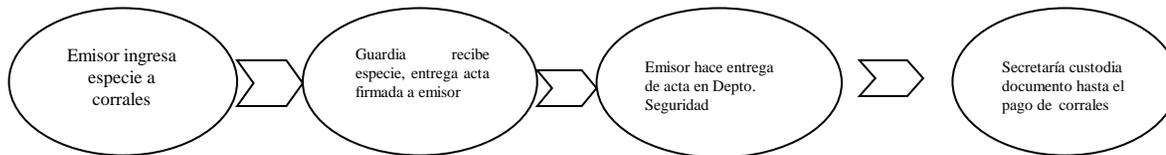


Figura 2.- (cadena de custodia).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales	Código: DSP-CM-001	
		Revisión:	
		Página:	22 de 23

TIMBRES

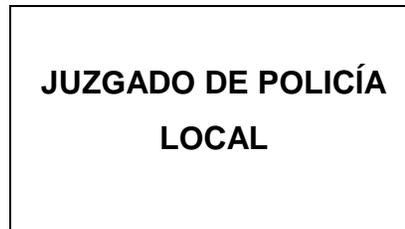


Figura 1.- si la especie deriva de un tribunal local, timbre que se encuentra en custodia en la Dirección de Seguridad Pública.



Figura 2.- si la especie deriva de un tribunal local, timbre que se encuentra en custodia en la Dirección de Seguridad Pública.



Figura 3.- Timbre que se encuentra en custodia del Departamento de Seguridad Pública, que dará de baja a la carpeta correspondiente.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020



Manual de Procedimientos de Unidad de Corrales Municipales

Código: DSP-CM-001

Revisión:

Página:

23 de 23

FORMULARIOS

TABLA DE STOCK Y ESTADO DE ESPECIES

N° ICM	PPU	HORA	04-03-2019		05-03-2019		05-03-2019		06-03-2019	
			HORA		HORA		HORA		HORA	

INICIO GUARDIA
CORRALES

INICIO GUARDIA REC.
ESTADIO

TÉRMINO GUARDIA
CORRALES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Figura 1.- Planilla stock y estado.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección de Seguridad Pública	Roberto Varela Arriagada	Concejo Municipal
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020