

**I.MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

DECRETO N° : E-979/2011 /

COLINA, 26 de mayo de 2011

VISTOS: Estos antecedentes:

Memorándum N° 88/2011 de fecha 23 de mayo de 2011 de la Directora de Tránsito (S), a través del cual remite "Manual de Procedimiento Interno para el Ingreso y Retiro de Vehículo y Especies Retenidos en Corrales Municipales de Colina; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento,

DECRETO:

1.- Apruébase el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL INGRESO Y RETIRO DE VEHÍCULOS Y ESPECIES RETENIDOS EN CORRALES MUNICIPALES DE COLINA.

I.- GLOSARIO DE TERMINOS Y NORMAS.

- **Corral o Aparcadero Municipal.** Lugares especialmente habilitados por la Municipalidad para depositar todo vehículo retirado de la circulación por Carabineros de Chile o Inspectores Municipales que transite sin llevar la placa patente respectiva, sin el permiso de circulación vigente o sin el certificado vigente de un seguro obligatorio de accidentes causados por vehículos motorizados, por emisión de gases contaminantes, por encontrarse abandonado en la vía pública o estacionado sin su conductor en lugar no habilitado para ello y en los demás casos contemplados expresamente en la ley. En estos lugares además se pueden depositar los vehículos y especies incautados y administrados por el Ministerio Público, por la Policía de Investigaciones de Chile o por resolución de los Órganos de la Administración de Justicia.
- **Fiscalía o Ministerio Público.** Organismo autónomo, jerarquizado, encargado de dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinen la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado y, en su caso, ejercerá la acción penal pública en la forma prevista por la ley. Además, conforme a lo dispuesto en el artículo 188 del Código Procesal Penal, las especies recogidas durante la investigación serán conservadas bajo la custodia del ministerio público, quien deberá tomar las medidas necesarias para evitar que se alteren de cualquier forma. En efecto, el Ministerio Público es el organismo encargado de administrar los bienes incautados.
- **Incautación.** Medida preventiva decretada sobre los objetos, documentos e instrumentos de cualquier clase que parecieren haber servido o haber estado destinados a la comisión del hecho investigado, o los que de él provinieren, o los que pudieren servir como medios de prueba, así como los que se encontraren en el sitio del suceso.

- **Comiso o decomiso:** La pena establecida en el artículo 21 del Código Penal y que consiste en la pérdida de los instrumentos y/o efectos del delito.
- **Ley 20.000.** Aquella publicada el 16 de febrero de 2005 y que sustituye la Ley N° 19.366. Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley 18.290.** Denominada Ley de Tránsito.
- **Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos o Servicios.**

II.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Corrales Municipales, regula las funciones generales y específicas asignadas a la Unidad Encargada de Corrales y sus correspondientes coordinaciones internas junto con fijar el conjunto de normas y procedimientos, que deberán observar los propietarios de todo los vehículos que habiendo infringido la Ley de Tránsito N° 18.290, en especial por haber sido abandonados en la vía pública por más de 24 horas o estar estacionado sin conductor en lugar no habilitado, o por resolución de los Organismos de Administración de Justicia, sean ingresado al Corral o Aparcadero Municipal. Igualmente regula el ingreso de especies producto de incautaciones y decomisos ordenado por los Tribunales de Justicia, oficio de Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y cualquier otra autoridad expresamente autorizada por la ley.

III.- UBICACIÓN

El Corral Municipal se encuentra ubicado en Carretera General San Martín con camino Las Termas s/n, Colina y depende de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

IV.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO Y CANCELACION DE DERECHOS.

1.- El horario de ingreso y retiro de los Vehículos y Especies en este recinto es de Lunes a Viernes, desde las 09:00 A.M. y hasta las 17:00 P.M. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados se permitirá el ingreso de vehículos y especies debidamente individualizados.

2.- La cancelación de los derechos por concepto de depósito del vehículo o especie retenida será el contemplado en la Ordenanza de Derechos Municipales y se realizará de Lunes a Viernes, de 08:30 a 14:00 horas, en las dependencias de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, ubicada en Avenida Colina N° 700, Colina.

V.- CUSTODIA.

El Corral Municipal, cuenta con un Servicio de Vigilancia, que en turnos de doce horas, desempeñan las funciones de recepción, resguardo y entrega de todos los vehículos, decomisos y otros, que sean ingresados al recinto.

VI.- OBLIGACIONES DE CUSTODIA.

El Servicio de Vigilancia estará obligado a cumplir las siguientes funciones:

1.- Custodiar en forma permanente el recinto y realizar rondas periódicas que le permitan detectar cualquier acto irregular que pueda ocurrir en el interior del Corral Municipal y otras dependencias emplazadas al interior del recinto.

2.- Es responsable directo de impedir el ingreso de cualquier persona, que no cuente con la autorización municipal emitida por la Unidad Encargada de Corrales, correspondiente de ingreso al Corral. La excepción a la norma, esta dada para:

- Los operadores de las Grúa, que en el desempeño de sus funciones, deben ingresar a dejar y a retirar vehículos;
- Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, que en cumplimiento de sus funciones están obligados a ingresar al lugar a realizar peritajes a todos los vehículos que los Tribunales, Fiscalías y Organismo de Administración de Justicia ordenen.
- A los Peritos Judiciales que en cumplimiento a sus funciones presenten la autorización de los Tribunales de Justicia o Fiscalía competente para realizar las funciones encomendadas y,
- A los funcionarios judiciales que en poder de una orden de un Tribunal de Justicia o Fiscalía deban realizar peritajes fotográficos u otros que el Organismo e Administración de Justicia determinen.

3.- Recepcionar todos los vehículos, decomisos u otros que sean ingresados al recinto en los horarios contemplados en el presente manual.

4.- Mantener el control visual del entorno del parque de vehículos y especies en custodia.

5.- Mantener un libro de novedades en el que dejará consignado cualquier instrucción, reclamo, procedimiento o actividad que sea necesario consignar.

6.- Efectuar las rondas necesarias de control y vigilancia al recinto a objeto de evitar pérdidas de cualquier índole.

7.- Mantener cerrado con candado el recinto a fin de evitar el ingreso de personal extraño.

8.- Mantener una coordinación continua con la Unidad Encargada de Corrales dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE INGRESO DE LOS VEHÍCULOS O ESPECIES INCAUTADAS O DECOMISADAS

El procedimiento a adoptar respecto de las especies señaladas será el siguiente:

1.- Levantar un acta en conjunto con el operador de la grúa y el funcionario de Carabineros, Investigaciones e Inspector Municipal, según sea el caso, de todos vehículos, decomisos y otros que sea derivado al Corral Municipal. Tratándose de vehículos, en dicha acta deberá dejarse constancia de cualquier detalle relevante tales como: placa única, marca, modelo, año, color, estado de motor, marca y estado de la batería, kilometraje del vehículo, nivel de combustible, marca y estado de neumáticos, entre otros.

2.- El inventario debe quedar contenido en una hoja de control de ingreso de vehículos o especie en custodia que llevará el funcionario municipal encargado del Corral Municipal.

3.- Es de absoluta responsabilidad, el velar porque toda la información contenida en el documento señalado en el punto, sea registrado con el máximo de detalles.

4.- Una vez registrado toda la información indicada precedentemente el Guardia de Turno debe exigir la firma del funcionario Policial o Inspector Municipal, y posterior a ello deberá registrar su firma, cédula de identidad y registrar la hora de ingreso. Tal documento de control será visado por el funcionario municipal responsable del funcionamiento del Corral Municipal. Desde ese momento se asume por parte de la Municipalidad la responsabilidad de la recepción y custodia del vehículo o especies ingresadas al recinto.

5.- Una vez recepcionado el vehículo, decomisos u otros, el Guardia de Turno, en conjunto con el operador de la grúa o el propio conductor del vehículo (según corresponda), deberán ingresar el móvil o especie, hasta el sitio de aparcamiento situado al interior del Corral Municipal. Una vez ingresado y aparcado el vehículo en el Corral Municipal, el Guardia de Turno, según corresponda, deberá tomar posesión de las llaves y mantenerlas en resguardo, hasta la entrega de éstas al final del turno al funcionario municipal encargado del Corral Municipal.

6.- Cuando el vehículo o especie ingrese por oficio de la Fiscalía Local de Chacabuco, las llaves del mismo serán remitidas a dicho organismo, por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad, mediante el correspondiente oficio.

7.- La Municipalidad no será responsable de los posibles daños o deterioros que puedan sufrir los vehículos o especies con ocasión de su aprensión, incautación, traslado y posterior almacenamiento de los mismos en los Corrales Municipales.

8.- Respecto de los vehículos o especies incautadas o decomisadas, que no fueren retiradas por sus titulares en conformidad a las normas que siguen, se estará a lo establecido en el artículo 188, 217, 469, 470, 479 y demás pertinentes del Código Procesal Penal.

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE VEHÍCULOS U OTROS.

El contribuyente que requiera retirar desde el Corral Municipal cualquier vehículo, decomiso u otra especie retenida en el recinto, deberá realizar los siguientes trámites en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, ubicada en el Edificio Consistorial:

1.- Presentar el oficio del Tribunal de Justicia, Juzgado de Policía Local, Fiscalía Local y/o Juzgado de Garantía, que autorice la entrega del vehículo y/o especie, a la persona individualizada en dicho documento, la cual deberá acreditar su identidad con la cédula respectiva.

2.- Si en oficio señalado precedentemente, no se consigna el nombre de la persona a quien deba realizarse la entrega del vehículo o especie, ésta deberá realizarse sólo a quien acredite ser propietario del vehículo o especie o a quien se encuentre autorizado mediante un poder notarial.

3.- La propiedad del vehículo o especie, puede ser acreditada, utilizando cualquiera de las modalidades que a continuación se indican:

- Con el padrón del vehículo y cédula de identidad.
- Certificado de Anotaciones Vigentes, emitido por el Servicio de Registro Civil y cédula de identidad.
- Contrato de Compraventa con firma y timbre del Notario y cédula de identidad.
- Certificado de Transferencias emitido por el Servicio de Registro Civil más cédula de identidad.

Los certificados y documentos exigidos precedentemente, deben ser originales.

4.- Una vez exhibido el oficio respectivo que autoriza el retiro, y previa acreditación de la cancelación de los derechos municipales, la Unidad Encargada coordinará la entrega del vehículo o especie en terreno.

5.- La cédula de identidad es un documento que debe ser presentado en todo momento que sea requerida, tanto por los funcionarios de los Organismos de Administración de Justicia, como por los funcionarios de la Dirección de Tránsito y Corral Municipal.

6.- Los documentos exigidos en cuanto a la orden del Tribunal, cobros de derechos municipales y servicios prestados, quedan en poder de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

IX.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE VEHICULOS ABANDONADOS O MAL ESTACIONADOS, ESPECIES ENCONTRADAS O APARECIDOS EN LA VÍA PÚBLICA.

- 1.- Carabineros de Chile e Inspectores Municipales podrán retirar todo vehículo abandonado o que se encuentre estacionado sin su conductor contraviniendo las disposiciones de la Ley N°18.290. Igual facultad les compete respecto de carrocerías u otras partes o piezas de vehículos que se encuentren abandonadas en la vía pública. Igualmente se deben considerar especies encontradas o abandonadas en la vía pública las bicicletas, triciclos, motocicletas, partes de éstas o similares a tracción humana.
- 2.- Junto con proceder al retiro señalado, los referidos funcionarios deberán denunciar al Juzgado de Policía Local la respectiva infracción.
- 3.- Al ingreso y retiro de estas especies al Aparcadero Municipal se les aplicará, en lo pertinente, lo señalado en el Punto Sexto y Séptimo de este documento.
- 4.- El plazo para reclamar los vehículos y demás especies será de seis meses contados desde la fecha en que hubieren llegado a poder de la I. Municipalidad.
- 5.- Si dentro del plazo señalado en el número precedente no se presenta persona alguna que justifique su dominio sobre el bien retirado se procederá a su venta en pública subasta.
- 6.- El remate en pública subasta será anunciado en un diario de la capital o provincia, mediante la publicación de un aviso que indique la fecha, lugar y hora del remate y una descripción de las especies a subastar.
- 7.- En los remates que deban realizarse podrá intervenir como Martillero el Secretario Municipal, el Tesorero Municipal o el Martillero Público que el Municipio designe.
- 8.- Antes de verificarse el remate, el infractor podrá recobrar su vehículo pagando las expensas en que haya incurrido la I. Municipalidad por concepto de bodegaje, publicación de avisos, entre otros.
- 9.- Realizado el remate, el dueño de las especies subastadas tendrá un plazo de seis meses, contados desde la fecha de la subasta, para presentarse a reclamar el producto del remate, el que será entregado previa la deducción de las expensas y de la exhibición de la documentación pertinente que acredite haber dado cumplimiento a lo resuelto por el Juzgado de Policía Local con ocasión de la denuncia de la infracción que dio motivo, en su oportunidad, al retiro de la especie.
- 10.- Vencido el plazo anterior, se extingue todo derechos del infractor y el producto del remate quedará a beneficio municipal.

X.- COBRO DE BODEGAJE.

Todo contribuyente que no retire su vehículo o especie depositada en corrales debe cancelar el correspondiente derecho municipal contemplado en la Ordenanza respectiva.

XI.- EXENCIÓN O REBAJA DE PAGOS DE DERECHOS.

El pago de los derechos municipales, solamente pueden ser eximidos o rebajados por el Sr. Alcalde, siempre que exista un informe social, que justifique la exención o rebaja de los derechos ya señalados, aplicándose para estos efectos la Ordenanza Local Sobre Derechos Municipales por Concesiones, Permisos o Servicios vigente.

XII.- DAÑOS SUFRIDOS POR LOS VEHICULOS Y ESPECIES.

La Ilustre Municipalidad de Colina, no se hace responsable de los daños o pérdidas, sufridos por las especies salvo que éstos se produjeran estando ingresadas a Corrales Municipales y estuvieren debidamente acreditados. En caso de que el daño o pérdida tuviere su origen en un hurto o robo de las especies o parte de ellas se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Local.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/EAQ/phf

DISTRIBUCIÓN:

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica.
- Juzgado de Policía Local.
- Secplan
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Aseo y Ornato
- DIDECO
- Dirección de Obras Municipales
- Ley de Transparencia ✓
- Oficina de Partes y Archivo.