



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

MANUAL BODEGAJE DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE CIRCULACIÓN



INDICE

1. OBJETIVO..... 3

2. ALCANCE 3

3. RESPONSABILIDADES 4

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 5

 4.1 TRASLADO 5

 4.2 PARA EL "RETIRO DE UN VEHÍCULO ABANDONADO" EN EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO..... 6

 4.3 PARA EL "RETIRO DE CIRCULACIÓN" DE UN VEHÍCULO..... 7

 4.4 DEL INGRESO DE VEHÍCULOS EN EL APARCADERO: 7

 4.5 DE LA CUSTODÍA 8

 4.6 DEL RETIRO DE VEHÍCULOS EN EL APARCADERO Y ENTREGA AL PROPIETARIO O A QUIEN EL DESIGNE: 9

 4.7 DEL PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES:..... 10

 4.8 REBAJAS: 11

5. SUBASTA PÚBLICA 11

 5.1 DOCUMENTACIÓN:..... 11

6. ANEXOS 14

1. OBJETIVO

Establecer las normas aplicables y el procedimiento para una correcta administración del Recinto "Bodegaje de Vehículos retirados de Circulación, donde se custodian los transportes que son retirados de circulación por infringir la Ley N° 18.290, Ley N° 19.831 y Ley N° 19.040, todas del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, con el fin de resguardar los intereses municipales y actuar dentro del marco legal vigente.

2. ALCANCE

Conforme a los artículos 4º, 56º, 78º, 92º, 156º, 173º y 174º de la Ley N° 18.290 de Tránsito, el artículo 7º de la Ley N° 19.831 que "Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares" (modificado con Ley N° 20.728) y el artículo 9 de la Ley N° 19.040 que "Establece normas para adquisición por el fisco de vehículos que indica y otras disposiciones relativas a la locomoción colectiva de pasajeros", los municipios tienen el deber y la responsabilidad de mantener y habilitar lugares para la custodia de vehículos retirados de circulación, dado que corresponde al cumplimiento de una función legal propia a toda Municipalidad el dejar habilitadas o expeditas las vías públicas para el tránsito normal y poner a disposición del tribunal respectivo los vehículos que se encuentran en situaciones descritas en los preceptos ya mencionados, al existir una contravención legal por parte del conductor o dueño del vehículo.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Tránsito N° 18.290, las Municipalidades podrán retirar vehículos de circulación por diversos motivos a saber: vehículos que transiten sin placa patente; sin permiso de circulación vigente; sin seguro obligatorio vigente; sin el certificado de revisión técnica al día o sin contar con el certificado de homologación individual o que circulen con placa patente oculta, en mal estado o con el número de identificación del vehículo (VIN) o de motor adulterados o borrados; vehículos que hayan perdido sus condiciones de seguridad; vehículos abandonados, entre otros. Dicha acción podrá ser ejercida por Carabineros de Chile o Inspectores fiscales o municipales, debiendo contar el Municipio con locales para tal efecto, debiendo habilitarlos y mantenerlos. Haciendo presente que el costo de traslado, bodegaje y otros asociados serán de cargo del infractor. Que, de acuerdo al reglamento de funciones vigente, corresponderá a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, proponer las medidas conducentes a la optimización de las condiciones de tránsito y aplicar las normas de la Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.

El terreno donde se emplaza el Aparcadero es de propiedad de Inversiones HC SpA, donde se suscribe contrato de arriendo entre Inversiones HC SpA y el Municipio, por el inmueble ubicado en calle Calama N° 479, comuna San Pedro de Atacama. Instrumento que fue protocolizado en la 5º Notaría de Calama con Asiento en San Pedro de Atacama, Notario Público Titular doña Gisela Ariadne Schwerter Huaquin, Repertorio N° 385-2023, cuyo objeto de uso es habilitación de bodegas y corral municipal, formalizado mediante el Decreto Alcaldicio EX. N° 02879/2023 de fecha 29 de noviembre de 2023.

De acuerdo a lo anterior, el presente manual regirá el proceso que efectúa la Municipalidad de San Pedro de Atacama en lo que respecta al traslado, ingreso, custodia y entrega al propietario, o finalmente el remate de aquellos vehículos que no sean retirados del Aparcadero por sus dueños en el plazo que establezca la ley o sus modificaciones.

Horario de Atención al Público:

El horario de atención de público será conforme a lo siguiente:

- a) Consultas y coordinación de visitas Público General: lunes a viernes de 8:30 a 13:00 horas
- b) Ingreso y Retiro de vehículos en el aparcadero (días hábiles) será de lunes a viernes de 15:00 a 16:00 horas, excepto los días sábados, domingos y festivos.



3. RESPONSABILIDADES

1. Unidad de Inspección: Responsable de la gestión del retiro del vehículo del Bien Nacional de Uso Público, de la gestión del traslado del vehículo al Aparcadero.
Debe mantener una continua comunicación y debida coordinación con las distintas unidades internas e instituciones externas a la Municipalidad que son parte en la ejecución de este manual, en especial con Carabineros de Chile y el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, en lo que respecta del traslado e ingreso del vehículo al Aparcadero.
2. La Dirección de Seguridad Pública: es la encargada de la Seguridad del Aparcadero, por medio de la administración de los Servicios de Vigilancia internos, los cuales deben estar operativos las 24 horas del día, todos los días del año.
3. Dirección de Administración y Finanzas: es responsable de realizar toda gestión necesaria que se requiriera para la enajenación en Subasta Pública de los vehículos que se encuentren en el Recinto y que no han sido reclamados por sus dueños una vez cumplido el plazo y los requisitos para ello, contados desde el día del ingreso. Debe mantenerse una continua comunicación y coordinación con las distintas Unidades internas e Instituciones externas a la Municipalidad que sean parte en la ejecución de este manual.
4. La Dirección para la Gestión de la Reducción de Riesgo de Desastres y en especial la unidad de Servicios Generales, debe velar por las mantenciones preventivas y reparativas que esta dependencia municipal requiera, con la finalidad de mantenerlo operativo las 24 horas del día, los 365 días del año.

Además, es responsable de la mantención del Servicio de Grúas para el traslado de vehículos hacia el Aparcadero Municipal.

El Departamento de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas, es responsable de gestionar el proceso de enajenación de los vehículos, que se realicen mediante Subasta Pública, que sean dispuestos para ello en el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. Para lo anterior, debe realizar la gestión del Servicio del o la Martillero/a Público para realizar el remate de los vehículos que corresponda.

5. Dirección Jurídica: Es la Unidad encargada de revisar y aprobar la nómina de los vehículos que se encuentran en el Aparcadero, con la documentación de respaldo, que ha sido propuesta por la Dirección de Administración y Finanzas para su enajenación mediante Subasta Pública.
6. Dirección de Tránsito: Es responsable de la administración del aparcadero, que comprende: el ingreso, custodia, cobro de derechos municipales y entrega del vehículo. Además de entregar información del vehículo conforme a la Placa Patente Única, consultada por la Unidad de Inspección y/o Administración y Finanzas, esto es nombre del propietario y su dirección, con el objeto de notificar a los propietarios cuyos vehículos se encuentran en calidad de abandonado en Bienes Nacionales de Uso Público.

Encargada de elaborar el Decreto Alcaldicio Ex. que de Aviso de Hallazgo de los vehículos abandonados que se encuentra en el Aparcadero Municipal, en base a la nómina de vehículos remitida por la unidad de custodia de vehículos procesados y corrales municipales. Además, confeccionará el Decreto Alcaldicio Ex. que autorice la enajenación en Subasta Pública de los vehículos que cumplen con las condiciones para ser rematados, remitidos por la Dirección de Administración y Finanzas y visada por la Dirección Jurídica.

Además, gestionará el envío por Correo Certificado de las "Cartas de Notificación" solicitadas por la Dirección de Inspección y la Dirección de Administración y Finanzas, informando a cada propietario de vehículos abandonados en el Bien Nacional de Uso Público que se le ha cursado una infracción (Unidad de Inspección), y que el vehículo es retirado de la calle y/o trasladado al



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Aparcadero Municipal (Dirección de Administración y Finanzas) que en caso de no ser reclamados por su dueño serán enajenados en Subasta Pública. Gestionará las publicaciones del Decreto Alcaldicio Ex que comunique el Aviso de Hallazgo de Vehículo y que se encuentre en el Aparcadero Municipal, en diarios de circulación nacional.

7. Dirección de Desarrollo Comunitario: Es responsable de elaborar Informe Socioeconómico, a solicitud del propietario del vehículo, cuando éste requiere una rebaja de los Derechos Municipales por concepto de custodia y de traslado, cuando el propietario resida en la comuna de San Pedro de Atacama.
8. Carabineros de Chile: Es la Institución responsable de retirar los vehículos de circulación que incurran en faltas y/ o contravenciones a las normas del tránsito o que se encuentren abandonados en la vía pública o estacionados sin su conductor y que se encuentren entorpeciendo el tránsito, trasladándolos al Aparcadero, en conformidad a lo señalado en los artículos 56 °, 78°, 92°, 156°, 173° y 174° de la Ley N°18.290 del Tránsito, en el artículo 7 de la Ley N° 19.831 que "Crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares" y sus modificaciones posteriores o en el artículo 9° de la Ley N°19.040 que "Establece normas para adquisición por el fisco de vehículos que indica y otras disposiciones relativas a la locomoción colectiva de pasajeros".
9. La Sección de Investigaciones Policiales (S.I.P): Es la Sección de Carabineros de Chile responsable de verificar si existe estado de "Encargo por Robo" de alguno de los vehículos custodiados en el Aparcadero.
10. Inspectores Fiscales del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (aplica Dictamen N°083159 de fecha 16.11.2016 de CGR): Podrán efectuar el retiro de circulación de aquellos vehículos que se encuentren contraviniendo la Ley N° 18.290 de Tránsito, en su Artículo 156 °, que corresponde a aquellos vehículos abandonados o que se encuentren estacionados sin su conductor y el Artículo 173 ° relativo a los vehículos que hayan sufrido un desperfecto o que a raíz de un accidente resulten dañados o destruidos, los que no pueden permanecer en la vía pública, entorpeciendo el tránsito, para ser trasladados al Aparcadero Municipal.

También tienen la facultad de retirar vehículos de circulación, conforme a lo establecido en la Ley N° 20. 728, que modificó el Artículo 9° de la Ley N°19 .040 que contiene disposiciones relativas a locomoción colectiva de pasajeros y el Artículo 7° de la Ley N°19.831, que crea el Registro Nacional de Servicios de Transportes Remunerado de Escolares, respecto de aquellos vehículos de prestan el servicio de transporte de locomoción colectiva o transporte escolar con vehículos que tienen un impedimento para ello.

11. Registro Civil e Identificación: Es la Institución que emite los Certificados de Inscripción y Anotaciones Vigentes de los Vehículos que sean consultados, toda vez que sea necesario, con el objeto de determinar propietario, domicilio y otros antecedentes vigentes, a través de los medios que esta Institución disponga.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1 TRASLADO

Se realizará, desde el lugar donde se cursa la infracción hasta el Aparcadero Municipal de San Pedro de Atacama ubicado en calle Calama N°479, comuna San Pedro de Atacama.

Para ello el Municipio, deberá mantener un Servicio de Grúa, contratado mediante Licitación Pública u otro medio si es necesario, para el traslado de vehículos desde cualquier punto de la comuna hasta el Aparcadero Municipal. Este servicio estará disponible y operativo de lunes a viernes desde las 08:30 a 16:00 horas.



El servicio de traslado será coordinado por la unidad de Servicios Generales cuando corresponda, unidad de Inspección o Carabineros de Chile con la Dirección de Tránsito y Transporte Público, quien, por medio del Encargado del Aparcadero se dirigirá al recinto para recibir el vehículo, previo a la recepción conforme de los documentos que se detallan para el ingreso de vehículos.

- Acta de decomiso Oficio conductor de Carabineros o Inspección Municipal.
- Hoja de ingreso del vehículo, donde se detalla de forma precisa las condiciones del vehículo al momento del ingreso, la que debe estar firmada por Carabineros o el Inspector Municipal respectivo y por el/la funcionaria que recepcionará. Además, se debe agregar información respecto al conductor o dueño del vehículo, como email y número telefónico.

4.2 PARA EL "RETIRO DE UN VEHÍCULO ABANDONADO" EN EL BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

A. Unidad de Inspección:

A.1 Los Inspectores Municipales deberán gestionar el retiro de los vehículos en calidad de abandono en la vía pública y su traslado al Aparcadero Municipal, en conformidad a los criterios y circunstancias que el artículo 156º de la Ley N°18.290.

A.2 Primera Notificación (de Cortesía) al presunto Propietario: El Inspector Municipal a cargo del procedimiento, notificará mediante "Formulario de Notificación o Parte de Cortesía al presunto dueño", otorgándole 5 días corridos para retirarlos por sus medios. La notificación será adosada en el parabrisas del propio vehículo.

A.3 Segunda Notificación (de Infracción) al Propietario: La Unidad de Inspección paralelamente a la gestión del punto A.1) anterior, solicitará a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, la información del vehículo mediante la consulta de la Placa Patente Única, y que corresponde al nombre y dirección del propietario, para después de transcurrido el plazo de la 1ra. notificación, enviarle por correo certificado una "Carta de Notificación de Infracción" del Jefe de Inspección, informándole que se le ha cursado una infracción poniendo la causa a disposición del Tribunal o Juzgado correspondiente y se le otorgarán 5 días corridos para retirar el vehículo del espacio público con sus propios medios, contados de la fecha de esta notificación de la infracción la que se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos de Chile (Artículo 46º inciso 2 de la Ley N°19.880). Transcurrido este plazo y el vehículo permaneciera en el lugar será trasladado al Aparcadero Municipal.

Para dar cumplimiento a los plazos señalados en el numeral anterior, la Carta de Notificación de la Infracción será remitida a través del "Formulario de Despacho de Documentación entregado en la Oficina de Partes del Municipio, acompañando una copia de la Primera Notificación y de la Infracción cursada.

A.4 Una vez transcurrido el plazo al que se refiere el punto A.2) anterior, el Inspector Municipal responsable coordinará con el Encargado de servicios generales, quien a su vez lo hará con el encargado de la empresa que presta el Servicio de Grúas, el retiro del vehículo del Bien Nacional de Uso Público y el traslado e ingreso al Aparcadero Municipal.

A.5 En el lugar del retiro, se presentarán el Inspector Municipal responsable del procedimiento y procederá a completar el "Acta de Retiro de Vehículo en el Bien Nacional de Uso Público" en original (4 copias), donde se constatará entre otros hechos, la condición física del vehículo al máximo detalle y le entregará al Operador de la Grúa la 2da y 3ra copia mencionada para acreditar el traslado e ingreso al Aparcadero Municipal.

A.6 El "Acta de Retiro de Vehículo del Bien Nacional de Uso Público" y sus copias se distribuirán en el siguiente orden:

Original: Propietario del vehículo

Copia 1: Carabineros de Chile o Inspectores Fiscales, según el caso.



Copia 2: Servicio de grúa.

Copia 3: Aparcadero.

Copia 4: Queda en el talonario de Actas foliado, de la unidad de Inspección.

A.7 El Inspector Municipal deberá fotografiar el vehículo en el lugar de la infracción. Esta fotografía debe ser remitida al Encargado del Aparcadero quien la archivará en el expediente digital del vehículo, quien la mantendrá almacenada hasta 1 año después de entregado al dueño o enajenado en Subasta Pública. Transcurrido este plazo se eliminará el archivo.

B. Carabineros de Chile e Inspectores Fiscales del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones:

B.1 Cursará una Infracción, en conformidad a los criterios y circunstancias que el artículo 156 de la Ley N°18.290.

B.2 Coordinarán la presencia de Inspectores de la Dirección de Inspección en el lugar donde Carabineros de Chile y/o Inspectores Fiscales del MTT, estén cursando la respectiva infracción.

B.3 Una vez que se haga presente el Inspector Municipal, se repetirá el procedimiento del punto A, punto A, punto A.4); A.5) y A.6).

4.3 PARA EL "RETIRO DE CIRCULACIÓN" DE UN VEHÍCULO

A. Unidad de Inspección:

A.1 Los Inspectores Municipales podrán realizar el retiro de circulación de vehículos desde la vía pública y cursarán la Infracción en conformidad a los criterios y circunstancias que los artículos 56 ° y 173 ° de la Ley N ° 18. 290.

A.2 El Inspector Municipal deberá repetir el procedimiento N° B °, punto A, literal A.4); A.5) y A.6).

B. Carabineros de Chile:

B.1 Carabineros de Chile, podrán realizar el retiro de circulación de los vehículos y cursarán la Infracción en conformidad a los criterios y circunstancias que los artículos 56 °, 78 °, 92 °, 173 ° y 174 ° de la Ley N ° 18.290, el artículo 7° de la ley N ° 19.831 y el artículo 9 ° de la Ley N ° 19.040.

B.2 Deberán repetir el procedimiento del punto B, literal B.2) y B.3).

C. Inspectores Fiscales del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones:

C.1 Inspectores Fiscales, podrán realizar el retiro de circulación de los vehículos y cursarán la Infracción en conformidad a los criterios y circunstancias que los artículos 156 ° y 173 ° de la Ley N°18.290, el artículo 7° de la Ley N°19.831 y el artículo 9° de la Ley N°19.040.

ii) Deberán repetir el procedimiento del punto B, punto B, literal B.2) y B.3).

D. Policía de Investigaciones de Chile:

D.1 funcionarios de esta Institución, en función de lo dispuesto en el Artículo 83 y Artículo 84 del Código Civil Penal, podrán excepcionalmente realizar el retiro de circulación de vehículos en conformidad a los criterios y circunstancias que la Ley N°18.290 (del Tránsito) prevé. ii) Deberán repetir el procedimiento del punto B, punto B, literal B.2) y B.3).

4.4 DEL INGRESO DE VEHÍCULOS EN EL APARCADERO:

El ingreso del o los vehículos al Aparcadero será supervisado por el Encargado del Aparcadero Municipal, en horario hábil, "El Encargado", quien es funcionario de la Dirección de Tránsito y Transporte Público según el siguiente orden:



Horario Hábil:

- a) Al momento de presentarse Carabineros, Inspectores Municipales, o conductor de la grúa con el vehículo en el Aparcadero Municipal, "el encargado" deberá firmar " Certificado de ingreso al bodegaje Municipal" quedándose el encargado con una copia y la segunda entregarla a quienes entreguen los vehículos) con las firmas correspondientes de entrega y recepción.
- b) El Encargado, deberá completar el "Certificado de ingreso al de ingreso al bodegaje Municipal" en el apartado de "Uso Exclusivo para el Ingreso al Aparcadero" con la identificación de cada uno de los siguientes campos de registro: (Anexo 1):
 - Fecha y Hora del ingreso
 - Tipo de Vehículo
 - Marca
 - Modelo
 - Color
 - Firmas de quién recibe y entrega.
- c) El Encargado deberá recibir en el Aparcadero Municipal el vehículo, ingresándolo físicamente en alguno de los calzos disponibles.
- d) Una vez recepcionada toda la documentación se debe realizar el Decreto de Ingreso del Vehículo
- e) Se deberá fotografiar el vehículo en el calzo donde quedó aparcado y la archivará en el expediente digital del vehículo el que mantendrá almacenado hasta 2 años después de entregado al dueño o enajenado en Subasta Pública. Transcurrido este plazo se eliminará el archivo con toda la documentación de recepción y entrega de los vehículos retirados del aparcadero Municipal debidamente informados y que se encuentren totalmente afinados, tomando como fecha de inicio para contabilizar el periodo de 2 años, a partir de la fecha consignada en el Acta de Retiro de Vehículo en Bien Nacional de Uso Público por parte del propietario y/ o representante legal o del decreto de ingreso del vehículo al bodegaje de vehículos.

4.5 DE LA CUSTODÍA

- a) Cada vez que ingresa o se retira un vehículo al Aparcadero, el Encargado debe consignarlo inmediatamente en la planilla "Ingreso de Vehículos" del Sistema Computacional, denominado "CORRAL", obteniendo un código Id - CORRELATIVO/AÑO - (ejemplo: El primer vehículo que ingresó el año 2024 tendrá el Id 001 /24 y así sucesivamente, el "X" vehículo que ingresa tendrá el id 00X/24) donde se ingresará la información individual de cada vehículo referente a su ingreso: PPU, marca y modelo, color, número de chasis (VIN), número de motor, nombre del propietario y/o chofer, fecha de la infracción, número del parte, motivo de la infracción, número del acta de retiro, fecha del retiro, fecha del ingreso al aparcadero y Tribunal de la causa. El Encargado, mantendrá actualizada la Base de Datos digital que contiene la nómina de los vehículos en custodia.
- b) "El Encargado", deberá elaborar "Cartas de Notificación" toda vez que un vehículo ingrese al aparcadero y enviarlas, a través de carta Certificada por Correos de Chile solicitándolo a la Oficina de Partes de la Municipalidad, a los propietarios de los vehículos "Retirados de Circulación" (cuyos datos son obtenidos en el Registro Civil e Identificación a través de los Servicios Web disponibles en la Plataforma de Interoperabilidad de Servicios Electrónicos del Estado (PISEE) en la Dirección de Tránsito del Municipio), con el objeto de informar el ingreso al Aparcadero y solicitar su retiro previo pago de los Derechos Municipales, si correspondiera. Considerar que para el caso de los propietarios de vehículos ingresados por "Abandono en BNUP", éstos ya fueron notificados de la infracción previamente por carta certificada, según letra A, punto A.1, literal A.3) anterior.
- c) El encargado, deberá realizar el último día de cada mes un arqueo físico de vehículos, con el objeto de emitir Informe del inventario que contenga los siguientes antecedentes:



c.1) Verificación del tipo, la cantidad y tiempo de custodia de los vehículos, cruzando información con la Base de Datos señalada.

c.2) Verificación del estado físico de cada vehículo al momento del levantamiento e identificar si existen diferencias respecto de los detalles presentados en el "Acta de Ingreso" y las "fotografías" del vehículo al momento del ingreso.

En caso de consignar alguna diferencia, el encargado, deberá informar inmediatamente al Jefe directo de la Seguridad pública, quien deberá levantar un Informe de la situación al Director de Tránsito y Transporte Público, donde se determinará el procedimiento a seguir.

- d) La Dirección de Tránsito y Transporte Público, mensualmente por correo electrónico remitirá a Administración Municipal y Dirección de Inspección, la información de los vehículos que se encuentren en custodia, mediante la "Control Aparcadero Municipal" que es un resumen ejecutivo que refleja el movimiento de ingresos, salidas, disponibilidad de calzos y situación general del recinto.
- e) Mensualmente, durante los primeros 5 días, el Encargado deberá solicitar en el Registro Civil e Identificación el "Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes" de los automóviles ingresados el mes anterior (últimos 30 días) con el objeto de identificar al propietario del vehículo y su condición en relación a sus limitaciones al dominio.
- f) Mensualmente, durante los primeros 5 días, la Dirección de Administración y Finanzas deberá elaborar para la firma y remitir un "Oficio S.I.P", dirigido a la Sección de Investigaciones Policiales de San Pedro de Atacama de Carabineros de Chile, con la nómina de los vehículos ingresados al Aparcadero el mes anterior, incluyendo aquellos donde no llegó su Certificado y los que no tienen Placa Patente Única, con el objeto de solicitar el peritaje en terreno y buscar vehículos con Encargo Vigente por Robo, encontrar el número de la placa patente única (PPU) que le corresponda, los vehículos que ingresaron al Aparcadero sin la Placa en físico, o que habiendo ingresado con una placa patente única (PPU) le correspondiera otra placa patente única (PPU), según sus números identificatorios y así también relegar a condición de chatarra a aquellos vehículos con sus números identificatorios adulterados (Número de Motor y Número de Chasis), identificar aquellos vehículos que no se encuentran insertos en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados u otra irregularidad.

Este peritaje es necesario, debido al desfase existente en la actualización del Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes, y las Resoluciones de Tribunales que modifican su condición, donde Carabineros de Chile mantiene información actualizada.

- g) Una vez recibidos el Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes en el Registro de Vehículos Motorizados solicitados en su debida oportunidad y el Informe de Resultados de la S.I.P. de Carabineros de Chile, el Encargado deberá remitir dichos antecedentes al Jefe de Servicios Generales, quien será el responsable de gestionar el Remate correspondiente. Además, haciendo uso de los antecedentes contenidos en el Certificado, completará los datos faltantes en el "Formulario de Ingreso de Vehículos".

4.6 DEL RETIRO DE VEHÍCULOS EN EL APARCADERO Y ENTREGA AL PROPIETARIO O A QUIEN EL DESIGNE:

El Propietario, deberá realizar el retiro con sus propios medios (grúa de ser necesaria), según lo indicado en el Horario de Atención de entrega de vehículos, del presente Reglamento y contar con los siguientes antecedentes para entregarlos en el Aparcadero Municipal:

- a) Documentos en Original
 - 1) Resolución, Oficio o Certificado del Tribunal, Juzgado o Fiscalía, que ponga a disposición del propietario del vehículo en cuestión y que acredite el pago de la infracción (cuando corresponda), en el cual debe constar, para verificación por parte del Encargado del Aparcadero, los siguientes antecedentes:
 - 2) Número de Rol
 - 3) Placa Patente Única
- b) Presentar la Cédula de Identidad vigente o de quien retire con un poder simple emitido ante alguna notaría



y dejar una copia al Encargado del Aparcadero.

c) Comprobante de pago de los Derechos Municipales por el concepto de traslado del vehículo hasta el Aparcadero mediante un Servicio de Grúa de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales vigente.

Comprobante de pago de los Derechos Municipales por el concepto de uso corral municipal, de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales vigente.

Documento conforme a la solemnidad señalada para cancelar el uso del corral Municipal deberá presentar en la ventanilla de caja Municipal los siguientes documentos al momento de cancelar la custodia.

- 1) 3 copias originales del Comprobante de Ingresos Municipales por el pago de uso de corral municipal.
- 2) Resolución, Oficio o Certificado del Tribunal, Juzgado o Fiscalía
- 3) Acta de decomiso Oficio conductor de Carabineros o Inspección Municipal.
- 4) Hoja de ingreso del vehículo, donde se detalla de forma precisa las condiciones del vehículo al momento del ingreso.
- 5) Fotocopia de Cédula de Identidad.

El Encargado del Aparcadero deberá:

- a) Verificar, que la documentación presentada para el retiro corresponda en tiempo, forma y contenido, según lo indicado en Documentos en Original y Documentos conforme a la solemnidad, señalados en el presente manual.
- b) Para la entrega del vehículo al Propietario o a la persona autorizada para el retiro del vehículo, se deberá exigir su firma en el apartado dedicado del "Certificado de Retiro de Vehículo", que acreditará el retiro conforme del vehículo desde el Aparcadero Municipal.
- c) En la eventualidad que el propietario realice "observaciones" a las condiciones en que se encuentre su vehículo al momento del retiro, se le solicitará estamparlas por escrito en el apartado dedicado del "Certificado de Retiro de Vehículo".
- d) El Encargado remitirá esta información inmediatamente al Jefe de Seguridad Pública, quien tendrá un plazo de 24 horas hábiles para contactar al Propietario y obtener más antecedentes de la situación, si fuera necesario.
- e) La Dirección de Tránsito y Transporte Público tendrá un plazo de 5 días hábiles para remitir una Carta respuesta al reclamo realizado por la persona que retiró el vehículo, donde deberá indicar la solución al propietario, si correspondiera.

Los vehículos que presentan ENCARGO, EMBARGO o ZONA FRANCA no podrán ser entregados a sus dueños, sin que antes este último acredite mediante un Certificado del Tribunal Competente, que la situación fue resuelta formalmente, levantando las Limitaciones al Dominio. Excepcionalmente para los casos de Zona Franca, cuando el Certificado que permite circulación fuera de zona, aún se encuentre vigente se podrá hacer entrega al propietario junto con el Oficio del Tribunal y el pago de la infracción.

4.7 DEL PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES:

Para gestionar el retiro de un vehículo custodiado en el Aparcadero Municipal, el propietario o la persona que él designe, deberá solicitar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público "Orden de ingreso de Cobro de Derechos Municipales", que se obtendrá desde el Sistema Computacional, denominado "uso corral Municipal", de lunes a viernes de 08:30 de 13:00 horas.

- a) Presencial: en las Oficinas de la Dirección de Tránsito y Transporte Público ubicada en Ckilapana #581, posterior dirigirse a cancelar en caja municipal ubicada en Gustavo Le Paige #328.



El Encargado, obtendrá la " Orden de ingreso de Cobro de Derechos Municipales " desde el sistema computacional Orden de ingreso, denominado "Uso de corral municipal", ingresando los ID correspondiente al vehículo que sale del Aparcadero, individualizando en cobro por Custodia y cobro por Traslado en el caso que correspondiera, de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N°4 Local sobre Derechos Municipales vigente.

El Encargado, deberá obtener el "N° de Ingreso de Tesorería" indicando el monto calculado según el párrafo anterior y lo incorporará en el apartado correspondiente de la "Orden de Ingreso por Cobro de Derechos Municipales".

El Propietario del vehículo o la persona que el designe, debe dirigirse a pagar con las "Orden de Ingreso de Cobro de Derechos Municipales" a la Tesorería Municipal ubicada en Gustavo Le Paige #328 (custodia y grúa, esta cuando corresponda), junto con las copias indicadas en 4.6, letra C, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas. para recibir el comprobante del pago en señal del pago efectuado.

4.8 REBAJAS:

El Alcalde podrá rebajar hasta el 50% del monto total de Derechos Municipales que se establezca en la Ordenanza de Derechos, a residentes de la comuna, solo en el caso de que el beneficio se encuentre vigente. El propietario, que debe ser residente de la comuna de San Pedro de Atacama, o la persona que él designe, interesado en retirar un vehículo del Aparcadero, deberá solicitar un Informe Socioeconómico emitido por un Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y Certificado de Residencia.

El propietario, debe enviar una "carta", dirigida al Alcalde de la Municipalidad de San Pedro de Atacama solicitando la rebaja, argumentando las razones o fundamentos de la solicitud, adjuntando el Informe socioeconómico emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario y el Certificado de Residencia.

5. SUBASTA PÚBLICA

5.1 DOCUMENTACIÓN:

La Dirección de Administración y Finanzas, semestralmente deberá iniciar las gestiones para el Remate Público de Vehículos con una permanencia en el Aparcadero, los que ingresaron en calidad de Abandonados en la vía pública, según lo establecido en la ley o de 2 años o más para los que fueron Retirados de Circulación, con el objetivo de liberar calzos y dar cumplimiento a la función legal derivada de la obligación que tiene la Municipalidad de habilitar y mantener recintos especiales para vehículos retirados de circulación por infracciones a la Ley N° 18.290, la Ley N° 19.040 y la Ley N° 19.831, podrá acorde al Decreto Ley N° 3.063 de 1979, Ley de Rentas Municipales, Artículo 43 ° N • 3 y Artículo 44 , venderse en subasta pública aquellos vehículos abandonados, pues poseerían calidad de especies perdidas.

- a) Una vez recibidos los Certificados de Inscripción y de Anotaciones Vigentes, que fueron enviados por el Encargado del Aparcadero, el Jefe de Servicios Generales responsable de gestionar el remate conformará una "Nómina de Hallazgo de Vehículos" crear doc. con aquellos existentes y acumulados en el aparcadero durante el semestre.
- b) Conformada la Nómina de Hallazgo de Vehículos, donde se incluirán los vehículos sin Placa Patente Única (PPU), la Dirección de Administración y Finanzas mediante Memorándum dirigido a Secretaria Municipal, solicitará que se Decrete y autorice la Publicación de un "Aviso de Hallazgo de los Vehículos", en un diario de circulación nacional.
- c) Una vez decretado el Aviso de Hallazgo, la Dirección de Administración y Finanzas remitirá el documento a la Dirección de Comunicaciones, quienes se harán cargo de la publicación en un periódico de circulación nacional. Serán 3 publicaciones, mediando entre ellas 30 días corridos.
- d) Simultáneamente, la Dirección de Administración y Finanzas mediante Memorándum a la Dirección de Jurídica, deberá solicitar autorización para realizar el remate de los vehículos que no han sido retirados por sus propietarios y que reúnen la condiciones para subasta pública.



Los antecedentes que deberán acompañar al memorándum son el "Expediente del Remate" que estará conformado por la "Nómina de Hallazgo de Vehículos", los "Certificados de Anotaciones Vigentes", las "Actas de Ingreso" de todos los vehículos de la nómina y el "Informe de Respuesta de la S.I.P".

- e) La Dirección Jurídica responderá mediante Informe, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, la autorización de remate de los vehículos que se encuentran Sin Limitación al Dominio, en Prenda o Prohibición de Enajenar. A su vez, NO autorizará el remate de aquellos que se encuentren en condición de Encargo, Embargo, Zona Franca.
- f) El Jefe de Servicios Generales, deberá conformar la "Nómina de Remate de Vehículos X/XX", donde "X" es el número de Remate del año y "XX" es el año en curso, clasificándolos según lo siguiente:
 - 1) Sin Limitaciones al Dominio: son incorporados a la "Nómina de Remate" los vehículos en esta condición.
 - 2) En Prenda o Con Prohibición de Enajenar: son incorporados a la "Nómina de Remate" los vehículos en esta condición.
 - 3) Con Embargo: Se deberá remitir al Autorizante y otro al Acreedor (ambos señalados en el Certificado de Anotaciones Vigentes), mediante Oficio de la Dirección de Administración y Finanzas, informando el ingreso al Aparcadero Municipal de San Pedro de Atacama y solicitando el retiro del vehículo, previo pago de los Derechos Municipales, si corresponde. El Oficio de la Dirección de Administración y Finanzas, en su contenido propondrá la alternativa que la Municipalidad de San Pedro de Atacama se haga cargo de la subasta pública del vehículo, para lo cual el "Autorizante" del EMBARGO deberá manifestar su decisión expresamente en un Oficio de respuesta. Considerar que el dueño fue previamente notificado anterior. Los vehículos en esta condición, sólo podrán ser Subastados e incorporados a la "Nómina de Remate de Vehículos X/XX", una vez que sea aprobado por el Autorizante mediante Oficio. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá actuar conforme a lo señalado en la Resolución del Tribunal competente.
 - 4) Con Encargo: Según lo señalado en el Certificado de Anotaciones Vigentes y ratificación por Oficio de la S.I.P. de Carabineros de Chile, la Dirección de Administración y Finanzas deberá notificar mediante Oficio al Tribunal que lleva la causa, solicitando gestionar el retiro del vehículo desde el Aparcadero, o bien, indicar si el vehículo queda a disposición del dueño. Los vehículos en esta condición, sólo podrán ser Subastados e incorporados a la "Nómina de Remate de Vehículos X/XX", si el propietario no lo reclamara dentro de un plazo de 5 días corridos desde que el Tribunal competente autorice el retiro mediante Oficio.
 - 5) Zona Franca: Para el caso de vehículos en cuyo Certificado indica que la Limitación al Dominio es ZONA FRANCA, el Jefe de Servicios Generales deberá notificar, mediante un Oficio de la Dirección de Administración y Finanzas (Anexo 12), al Servicio Nacional de Aduanas informando el ingreso y solicitando el retiro del vehículo, previo pago de los Derechos Municipales, si corresponde. El Oficio de la Dirección de Administración y Finanzas, en su contenido también propondrá la alternativa de que la Municipalidad de Providencia se haga cargo de la subasta pública del vehículo, para lo que deberá manifestar su decisión expresamente en un Oficio de respuesta y deberá proceder con el vehículo, según lo indicado en Oficio de Respuesta.
 - 6) Otros: Para los casos distintos a los mencionados, se deberá solicitar pronunciamiento a la Dirección Jurídica del Municipio. Para el grupo de vehículos anteriores, una vez recibida la respuesta mediante el Oficio de la entidad correspondiente, éste deberá ser enviado a la Dirección de Jurídica para su ratificación.

Transcurrido el plazo durante el cual se hicieron las 3 publicaciones de Aviso de Hallazgo, la Dirección de Administración y Finanzas enviará la "Nómina de Remate de Vehículos X/XX", mediante Memorándum dirigido a Secretaria Municipal, solicitando se Decrete y se Publique en un diario de circulación nacional, la enajenación en Subasta Pública de los vehículos existentes en el recinto Aparcadero Municipal que se detallan.



En la Nómina de Remate se incluirán todos aquellos vehículos que cuenten con una respuesta favorable, según las respuestas informadas por los Organismos competentes, sobre vehículos con Embargo, Encargo, Zona Franca u otros. Si a la fecha del envío a Secretaría Municipal de la "Nómina de Remate de Vehículos X/XX", aún está pendiente el pronunciamiento, respecto de un grupo puntual de vehículos, estos serán incluidos en el siguiente proceso de Remate.

Una vez Decretada la enajenación en Subasta Pública o Remate, la unidad de Administración Municipal remitirá este Decreto, mediante memorándum dirigido al Departamento de Finanzas, de la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando se gestione la Subasta Pública.

Los vehículos adjudicados en la Subasta Pública en condición de chatarra o para desarme, deberán ser entregados a sus nuevos propietarios SIN las Placas Patentes Únicas (cuando hayan ingresado al Aparcadero con ellas).

Las Placas Patentes Únicas a que se refiere el literal precedente deberán ser remitidas al Registro Civil e Identificación solicitando el retiro del Registro Nacional de Vehículos Motorizados, mediante Oficio de la Dirección de Administración y Finanzas.

Adjudicándose los mencionados bienes y habiéndose dado estricto cumplimiento al procedimiento respectivo, procede que el municipio aplique respecto de especies que aún permanezcan en su poder normas sobre disposición de bienes propios del Decreto con Fuerza de Ley N° 789 de 1979, de Bienes Nacionales, particularmente las de su Artículo 24º, así como las de la Ley N° 18.695, Artículo 35º 5, ya que estas disposiciones sobre enajenación de bienes municipales de este último texto legal resultan aplicables en la medida que no se opongan a reglas que sobre el particular contempla la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

• D.F.L. N° 789 de 1979, del Ministerio de Tierras y Colonización, art. 24º: Los bienes muebles deteriorados o destruidos que no se puedan reparar Y los que no se hubieren enajenado por no existir interés en la propuesta, podrán ser dados de baja sin enajenación, mediante Decreto Alcaldicio. s Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, art. 35º: La disposición de los bienes muebles dados de baja se efectuará mediante remate público. No obstante, en casos calificados, las municipalidades podrán donar tales bienes a instituciones públicas o privadas de la comuna que no persigan fines de lucro.

**RUBÉN EDUARDO ZAMBRA RAMOS
DIRECTOR DE TRÁNSITO
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA**

bña/RZR



6. ANEXOS



CERTIFICADO

San Pedro de Atacama, 15 de mayo 2024

La Dirección de Tránsito y Transporte Público certifica a través del presente el ingreso al Bodegaje Municipal del siguiente Vehículo:

TIPO DE VEHÍCULO: STATION WAGON

PLACA PATENTE: RTBC-28

MARCA: MG

MODELO: ZG

COLOR: BLANCO

FECHA DE INGRESO: 15 DE MAYO DE 2024

Se tienen a la vista los siguientes documentos:

- ✓ Oficio conductor N°__153__/_2024 de la 2da. Comisaría San Pedro de Atacama (F).
- ✓ Acta de retiro de vehículo

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
SAN PEDRO DE ATACAMA

RECIBE COPIA DE ESTE DOCUMENTO:



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

CERTIFICADO

San Pedro de Atacama, 15 de mayo 2024

La Dirección de Tránsito y Transporte Público certifica a través del presente el ingreso al Bodegaje Municipal del siguiente Vehículo:

TIPO DE VEHÍCULO: STATION WAGON

PLACA PATENTE: RTBC-28

MARCA: MG

MODELO: ZG

COLOR: BLANCO

FECHA DE INGRESO: 15 DE MAYO DE 2024

Se tienen a la vista los siguientes documentos:

- ✓ Oficio conductor N° ___153___/2024 de la 2da. Comisaría San Pedro de Atacama (F).
- ✓ Acta de retiro de vehículo

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
SAN PEDRO DE ATACAMA

RECIBE COPIA DE ESTE DOCUMENTO:



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

REF. : Parte Nro. 136 de fecha
13.05.2024, a la I. Municipalidad de
San Pedro de Atacama.

NRO. : 53 -/

TOCONAO, 13 de mayo del 2024.

DE : RETEN DE CARABINEROS TOCONAO (F)


A : I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA.
(Corrales Municipales).

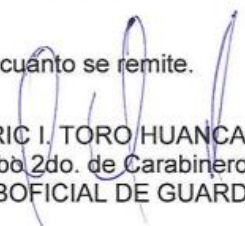
CIUDAD.-

1.- De conformidad al antecedente citado en el rubro de la referencia, se remite mediante el presente oficio a los corrales Municipales el vehículo motorizado tipo Camión, Marca Mitsubishi, modelo Canter, color Blanco, año 2020, Placa Patente Unica PGTG.37, Chasis Nro. JL6CLH6A2LK003632, Nro. motor 4P10D92882 al ciudadano/a WILLIAMS WLADIMIR FLORES CRUZ, 33 años, chileno, soltero, medios, Cédula de Identidad Nro. 17.935.733-k, fecha de nacimiento 17/04/1991, domiciliado en poblado de Talabre s/n. comuna de San Pedro de Atacama, teléfono de contacto y correo electrónico no indicá, propietario del vehículo.

2.- Se adjunta acta de incautación, con fecha 13.05.2024, de este Destacamento (F), haciendo presente que mantiene la revisión técnica vencida del vehículo respectivo y mantiene su llave de contacto.

3.- Es todo cuanto se remite.


JULIO E. HUILIPAN CURIQUEO
Cabo 1ro. de Carabineros
JEFE DE RETEN SUBROGANTE


ERIC I. TORO HUANCA
Cabo 2do. de Carabineros
SUBOFICIAL DE GUARDIA



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

CARABINEROS DE CHILE
2DA.COM. SAN PEDRO ATACAMA (F)
RETEN TOCONAO (F)

ACTA DE RETIRO DE VEHÍCULO DE CIRCULACIÓN

En Toconao, a 13 días del mes de Mayo del año 2024 siendo las 11:00 horas, personal de Carabineros del Reten Toconao (F) Cabo 1ro. Felix Salazar Vilugrón, procede a retirar de circulación del vehículo; tipo Camión, Marca Mitsubishi, modelo Canter, color Blanco, P.P.U. PGTG.37, Chasis Nro. JL6CLH6A2LK003632, Nro. motor 4P10D92882 al ciudadano/a WILLIAMS WLADIMIR FLORES CRUZ, 33 años, chileno, soltero, medios, Cédula de Identidad Nro. 17.935.733-k, fecha de nacimiento 17/04/1991, domiciliado en poblado de Talabre s/n, comuna de San Pedro de Atacama, por el motivo de que este vehículo motorizado se encuentra con su certificado de revisión técnica vencido de fecha 03 mayo del 2024.

PARABRISAS	SI	NEUMATICOS	SI	LLAVES CONTACTO	SI	CINTURONES TRASEROS	NO
PLUMILLAS DELANTERAS	SI	LOGOS MASCARA	SI	TAPICERIA	SI	ALZA VIDRIOS ELECTRICO	SI
VIDRIOS DE PUERTAS	SI	GATA MECANICA	SI	CINTURONES DELANTEROS	SI	PISOS DE GOMA	SI
MANILLA DE PUERTAS	SI	TAPA COMBUSTIBLE	SI	PARASOLES	SI	SISTEMA CALEFACCION	SI
ESPEJOS EXTERIORES	SI	NEUMATICO REPUESTO	SI	ESPEJO INTERIOR	SI	3RA. LUZ DE FRENO	SI
FOCOS DELANTEROS	SI	LUZ PLAFONIER	SI	LLAVE DE RUEDA	SI	BOTIQUIN	NO
FOCOS TRASEROS	SI	TRIANGULOS	NO	EXTINTOR	SI	AIRE ACONDICIONADO	SI
P.P.U	SI	CABECERAS	SI	PLUMILLA TRASERA	NO	CIERRE CENTRALIZADO	SI

ACCESORIOS:

OBSERVACIONES: - el estaque de Combustible. por transporte. se muestra kilometraje. el por kilometro: 5704. VÁLIDA AL 02/2025.

Williams Vladimir Flores Cruz
17.935.733-k
ENTREGA CONFORME

Felix Salazar Vilugron
Cabo de Carabineros
RECIBE CONFORME



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

CARABINEROS DE CHILE
2DA. COM. SAN PEDRO DE ATACAMA (F)
RETEN TOCONAO (F)



**SET FOTOGRÁFICO VEHICULO RETIRADO DE
CIRCULACION POR MANTENER REVISION TECNICA Y
EMISION DE GASES VENCIDA DE FECHA 05/2024
JUZGADO DE POLICIA LOCAL S.P.A**





**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

CARABINEROS DE CHILE
2DA. COM. SAN PEDRO DE ATACAMA (F)
RETEN TOCONAO (F)



Toconao, 13 de mayo del 2024


FELIX E. SALAZAR VILUGRON
Cabo 1ro. Carabineros
JEFE DEL SERVICIO



**DIRECCIÓN DE
TRÁNSITO Y
TRANSPORTE
PÚBLICO**

JUZGADO DE POLICIA LOCAL
SAN PEDRO DE ATACAMA



ORD. : N° 425/24/JPL
MAT. : Lo que indica

San Pedro de Atacama, 22 de mayo de 2024.-

DE : SRTA. SECRETARIA ABOGADO DEL JUZGADO POLICIA LOCAL DE SAN PEDRO DE
ATACAMA
KARINA PASTRANA RAMIREZ.

A : SR. RUBEN ZAMBRA RAMOS.
DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

Se remite el presente en virtud a lo indicado en **Causa Rol N° 19.830 /24,**
donde se ha ordenado oficiar a usted para que se realice la devolución del
siguiente vehículo:

- TIPO DE VEHICULO: **CAMION**
- PLACA PATENTE: **PGTG.37-6**
- MODELO: **CANTER 915**
- MARCA: **MITSUBISHI FUSO**
- COLOR: **BLANCO**
- MOTOR: **4P10D92882**

A don **BERNARDO LUIS ARMELLA TEJERINA** RUT N° **16.189.889-9.-**

Saluda atentamente,

"POR EL JUEZ"



KARINA PASTRANA RAMIREZ
SECRETARIA ABOGADO

KPR/bbb
Archivo.

