



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

DECRETO EXENTO N° No 0 2 5 3 7 /

San Clemente,

14 DIC 2020

VISTOS:

- 1.- Decreto exento N° 2.328 con fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el procedimiento "Formalización de procedimientos".
- 2.- Decreto exento N° 2.638 de fecha 14 de noviembre de 2018, que establece el documento base y pauta de elaboración para la confección de un manual de procedimientos en las unidades municipales.
- 3.- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- 4.- El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30.11.2016.
- 5.- Decreto alcaldicio N° 3.707 de fecha 6 de diciembre de 2016, el cual nombra a alcalde titular de la Comuna de San Clemente.
- 6.- Decreto exento N° 3797 de fecha 16 de diciembre de 2016, que delega en el Administrador Municipal o quien subrogue las facultades de firmar "POR ORDEN DEL ALCALDE"
- 7.- Decreto alcaldicio N°2966 con fecha 31 de agosto de 2020, que designa administradora municipal.
- 8.- El Acta de Constitución del Consejo Municipal de fecha 06.12.2016.
- 9.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
- La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

- 1.- **APRÚEBESE**, El siguiente procedimiento "**Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas**", el que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto.
- 2.- **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original el procedimiento de "**Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas**", que se aprueba en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario

municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.

3.- REMÍTASE, copia del procedimiento **“Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas”**, a todas las direcciones, departamentos y oficinas municipales para el conocimiento y cumplimiento de este por parte de todo el personal, correspondiendo a los directores, encargados, jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.

4.- INCORPÓRESE, el procedimiento **“Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas”**, al manual de Tesorería Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.


RENE GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL


POR ORDEN DEL ALCALDE
RODRIGO OLIVARES LARRAÍN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCION: /

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía | 15- Aseo y ornato | 29- SSOO |
| 2- Asesor jurídico | 16- Servicios operativos | 30- Departamento social |
| 3- DIDECO | 17- Adquisiciones | 31- Movilización |
| 4- DIDEL | 18- Servicios generales | 32- Vivienda |
| 5- Dir. de obras municipales | 19- OMIL | 33- Protección civil y emergencias |
| 6- Depto de educación | 20- Fomento productivo | 34- Prevención de riesgos |
| 7- Depto salud | 21- Turismo y medio ambiente | 35- Buen vivir |
| 8- Dir. Adm. y finanzas | 22- Vinculo | 36- Informática |
| 9- Juzgado de policía local | 23- Fiscalización | 37- Relaciones públicas |
| 10- SECPLAC | 24- Rentas municipales | 38- Servicios externalizados |
| 11- Dir. de control interno | 25- Tesorería municipal | 39- Asesor planificación |
| 12- Dir. de tránsito | 26- Bodega | 40- Administración |
| 13- Recursos humanos | 27- Archivo e inventario | 41- ARCHIVO SSMM// |
| 14- Transparencia municipal | 28- OCCC | |

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 1 de 6	

Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas

Nombre del procedimiento	Código
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas	

Descripción	Establecer el procedimiento correspondiente, adecuado y asociado en tiempo y oportunidad en la adquisición, entrega y rendición de especies valoradas que administra la unidad de tesorería, entendida como una técnica de control vigente de las especies valoradas.
Objetivo	Establecer la metodología adecuada para la administración de especies valoradas, permitiendo detectar a corto plazo el uso de las especies valoradas, con el fin de tomar las acciones correctivas y preventivas necesarias para la adecuada gestión.
Alcance	El procedimiento que se describe será de ámbito de aplicación para las unidades que administran o manejan en su unidad especies valoradas.
Periodicidad	Todo el año.
Marco legal o de referencia	• Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado. • Ley N° 18.883, Estatuto administrativo municipal. • Ley 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. • Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. • Decreto Ley N° 3.063 de 1979, sobre rentas municipales. • Ley N° 18.290, Ley de tránsito. • Ordenanza municipal de derechos municipales de la I. Municipalidad de San Clemente.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE PRESIDENTE, ASESORADO Y ADMINISTRACIÓN
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 2 de 6	

Definiciones	• Eficacia: cumplimiento de los objetivos planteados y los resultados previstos. • Eficiencia: relación óptima entre los recursos utilizados y los servicios entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad. • Especies valoradas: Documento valorado que se entrega al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público. • Licencia de conducir: Documento que contiene la autorización administrativa legal para la conducción de vehículos en la vía pública. • Sellos verdes: Distintivo que indica que el vehículo cumple con las regulaciones ambientales para poder circular por todo Chile. • Padrones: Inscripción en el registro comunal de carro de arrastre y remolque. • Placa remolque: Inscripción de un vehículo de arrastre y remolque de capacidad hasta 3.600 Kilos para la respectiva obtención de patente y poder circular en vías públicas • Proveedor: Empresa que se dedica a proveer o abastecer de productos necesarios a una persona o empresa • Legalidad: cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias u otras normativas que rijan al servicio prestado.
---------------------	---

Declaración del procedimiento

Nº	Responsable	Actividad	Documentos	Observaciones
1	Tesorería	Realizar compra, a través de plataforma municipal vigente, de especies valoradas, pudiendo ser Licencias de conducir, Placas remolque, Sellos verdes o Padrones.	Solicitud de compra autorizada, según proceso de compra vigente.	1.- La adquisición se realizara en el mes de enero de cada año procurando mantener stock para todo el año, y de acuerdo a las necesidades del momento. 2.- Si las especies se adquieren en casa de moneda se debe realizar

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE encuentro, desarrollo y colaboración
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 3 de 6	

				el pago previamente. (Políticas de la empresa) Si adquiere a otro proveedor pago a 30 días de emitida la factura
2	Tesorería.	Recibir, revisar y registrar las especies valoradas para su control y custodia en la unidad en comento.	Libro de registro	**Según procedimiento de compras, la unidad de bodega de recibir especies en primera instancia, la que envía a la unidad de tesorería municipal. El registro de las especies valoradas se realiza en libro dispuesto para ello.
3	Dirección de tránsito	Solicitar especies valoradas a la unidad de tesorería Considerar entrega por: 500 unidades en licencias de conducir, 100 unidades en Sellos verdes, 50 unidades en placas remolque y Padrones.	Memorándum de solicitud de dirección de tránsito, con carácter obligatorio.	La unidad de tránsito debe mantener stock disponible. Las solicitudes de especies valoradas pueden ser recibidas desde las 08:30 a las 17:00 horas, las que serán entregadas durante la jornada de la tarde. **La dirección de tránsito se responsabiliza de la custodia y rendición de las especies valoras solicitadas.
4	Tesorería	Entregar y registrar la salida de especies valoradas	Libro de registro de entrega	**En cada retiro de especies valoradas la unidad en comento debe revisar el stock disponible.
5	Dirección de Tránsito - Encargado de	Rendir licencias de forma mensual.	Informe de licencias otorgadas y nulas	**Informe debe contener licencias otorgadas a contribuyentes y licencias nulas, las

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE PROCESOS, GESTIÓN Y EFICIENCIA
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 4 de 6	

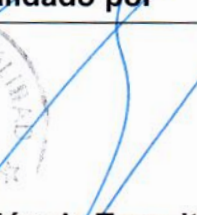
	licencias de conducir			cuales deben ser ordenadas correlativamente de acuerdo a N° de folio. **Se mantienen las licencias nulas en custodia de la dirección de tránsito, para ser remitidas anualmente la unidad de tesorería para ser destruidas.
5	Dirección de Tránsito	Rendir Padrones, Sellos Verde y Placas Remolque de forma diferenciada para cada especie valorada.	– Informe de padrones otorgados y nulos – Informe de Sellos Verdes otorgados y nulos extraído desde el sistema vigente. – Informe de placas remolques otorgados.	**Informe de padrones debe contener datos de contribuyente, Padrones otorgados y nulos. Se mantienen padrones nulos en custodia, para ser informadas posteriormente su destrucción. **Informe de sellos verdes debe contener datos del contribuyente, de los otorgados. Se mantienen Sellos Verdes nulos en custodia, para ser informadas posteriormente su destrucción **Informe debe contener datos de contribuyente, Número de Placa Remolque y padrón asociado. **A nivel general, la custodia de las especies valoradas nulas la tiene la dirección de tránsito. Y luego la destrucción es responsabilidad de tesorería según

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE PROGRESO, AVANCE Y INICIATIVA
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 5 de 6	

				frecuencias correspondiente.
6	Dirección de Transito	Remitir anualmente y a través de memorándum las especies valoradas que fueron anuladas durante el año calendario (Licencias de conducir, padrones y sellos verdes).	Memorándum con documentos nulos, separados por cada categoría de especie valorada.	
7	Tesorería	Revisar e inspeccionar especies valoradas nulas según documento enviado por la Dirección de Tránsito.	Memorándum y especies nulas del año calendario.	**La unidad de Tesorería Municipal deberá realizar trámite para proceder a destrucción de especies valoradas nulas, según normativa vigente.

Elaborado por
 
Tesorería
Noviembre 2020

Validado por
 
Dirección de Tránsito
Diciembre 2020

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Adquisición, entrega y rendición de especies valoradas		14-12-2020	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Tesorería municipal	1.0	Página 6 de 6	



Aprobado por

Administración municipal

Diciembre 2020

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	 SAN CLEMENTE EDUCACIÓN, DEPORTE Y RECREACIÓN
Municipalidad de San Clemente	Tesorería municipal	Administración Municipal	



ACTA DE APROBACIÓN

En San Clemente a 14 de diciembre de 2020, se certifica que la administración municipal, ha revisado el procedimiento denominado ***“Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas”***, y aprueba dicha herramienta de gestión, dado que cumple, con los estándares administrativos fijados por el municipio de San Clemente.

Para constancia firma:



RODRIGO OLIVARES LARRAÍN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente



ACTA DE VALIDACIÓN

En San Clemente a 14 de diciembre de 2020, se certifica que la Dirección de Transito ha validado el procedimiento **"Adquisición entrega y rendición de Especies Valoradas"**, el cual pertenece al manual de la Tesorería Municipal

Para constancia firma:



JUAN EMILIO ROJAS EYZAGUIRRE
DIRECTOR DE TRANSITO
Y TRANSPORTE PUBLICO

www.sanclemente.cl

I. Municipalidad de San Clemente