

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ADMU/SEMU/DICON/DAL/SEPUB

15 SET. 2026

PUENTE ALTO,

2135

DECRETO EXENTO N° _____

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de formalizar los procedimientos que rigen la labor operativa de los diferentes equipos de la Dirección de Seguridad Pública.
2. Los procedimientos habituales de la Dirección de Seguridad Pública que vemos sobre, fiscalización de comercio.
3. La elaboración por parte de la Dirección de Seguridad Pública de un protocolo de Retención, Decomisos y Custodia de Especies.
4. La visación de la Dirección de Asesoría Jurídica mediante memorándum N°527, del 18.08.2026.

DECRETO:

Apruébese protocolo de; Retención, Decomisos y Custodia de Especies, de la Dirección de Seguridad Pública que se adjunta al presente decreto y forma parte integral del mismo.

Publíquese en la página web de la Municipalidad Puente Alto.

Notifíquese de su contenido a los funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública, según la naturaleza de sus funciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MIGUEL ANGEL ROMAN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL



MATÍAS TOLEDO HERRERA
ALCALDE



Protocolo de Retención, Decomisos y Custodia de Especies

Elaboró	Revisó	Aprobó
Pablo Ibañez Fuentealba Jefe Operativo	Leandro Herwitte Sepúlveda Encargado Central Cámaras	Roberto Saldivia Wellmann Director Seguridad Pública

1. Introducción.

En el marco de las funciones que corresponden a la Dirección de Seguridad Pública, se desarrollan periódicamente procedimientos de fiscalización y control del comercio no autorizado en Bienes Nacionales de Uso Público (BNUP) de la comuna de Puente Alto. Estas actuaciones tienen por finalidad contribuir al ordenamiento y recuperación de los espacios públicos, promoviendo su uso adecuado y el cumplimiento de la normativa vigente.

Considerando que el desarrollo de estos procedimientos puede derivar en la retención, decomiso, retiro, traslado y custodia temporal de especies, mercaderías, bienes y otros elementos, resulta necesario establecer un protocolo que permita regular y estandarizar las actuaciones asociadas a estas materias.

El presente protocolo tiene por objeto establecer criterios y procedimientos claros para las distintas etapas asociadas a la fiscalización, desde la identificación y retención de las especies o mercaderías, hasta su traslado, registro, almacenamiento, custodia y disposición final, según corresponda. Lo anterior, con el propósito de asegurar que cada actuación se desarrolle de manera ordenada, trazable y coordinada, resguardando el cumplimiento de la legislación y normativa municipal vigente.

2. Objetivo.

Garantizar la recuperación, ordenamiento y resguardo de la seguridad pública en el espacio urbano comunal, dotando al personal municipal de un procedimiento claro, seguro y transparente para la retención y custodia de bienes del comercio ilegal.

3. Alcance.

El presente protocolo está dirigido a todo procedimiento que se realice en el territorio comunal, ya sea por operativos programados como no programados, en colaboración o no de las distintas policías u otras instituciones. En donde el resultado de estas gestiones generen la retención, decomiso o custodia de especies que se encuentren en BNUP, viviendas, locales comerciales o cualquier otro establecimiento afectos a fiscalizaciones municipales, policiales o de instituciones con competencia en alguna materia de interés.

4. Definiciones.

Retención Cautelar: Medida administrativa en terreno mediante la cual la autoridad retira precautoriamente mercancías y bienes en vía pública para colocarlos a disposición del Juzgado de Policía Local.

Comiso / Decomiso: Sanción accesoria o medida decretada por el Juez de Policía Local (o dispuesto por norma sanitaria u ordenanza municipal) por la cual las especies retenidas pasan en definitiva a dominio municipal o destrucción.

Especie Abandonada: Aquella encontrada en el espacio público sin titular que la reclame formalmente al momento de la fiscalización, o en el caso que el titular se niegue a identificarse y huya del lugar levantándose el acta bajo la condición de "Abandonada en BNUP".

5. Marco Normativo.

El presente protocolo establece una metodología estandarizada para la fiscalización, retención cautelar, retiro, transporte, almacenamiento y disposición final de especies, mercaderías y demás elementos utilizados en el ejercicio del comercio no autorizado en Bienes Nacionales de Uso Público (BNUP) de la comuna de Puente Alto.

Su aplicación se fundamenta en la legislación nacional vigente y en la normativa municipal aplicable, estableciendo criterios y procedimientos destinados a garantizar que las actuaciones desarrolladas en el marco de la fiscalización se ejecuten de manera uniforme, coordinada y conforme al ordenamiento jurídico vigente:

- **Ley N° 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades):** Artículos 3°, 5° letra c), 12°, 63° y 65°, que otorgan a la administración local la atribución de administrar los Bienes Nacionales de Uso Público, velar por el ordenamiento urbano y dictar ordenanzas de policía de salubridad e higiene.
- **Ley N° 18.287 (Procedimiento ante los Juzgados de Policía Local):** Artículos 3°, 14° y 17°, regularizando el otorgamiento de citaciones, custodia preventiva de elementos de la infracción y facultades del Juez de Policía Local (JPL).
- **DFL N° 725 (Código Sanitario):** Artículos 67°, 82° y 101°, relativos a la prohibición de comercialización de alimentos perecibles o manipulados sin resolución sanitaria, facultando la inmediata inutilización y decomiso por riesgo directo a la salud pública.
- **Decreto Ley N° 3.063 (Sobre Rentas Municipales):** Normas sobre cobro de derechos por ocupación de BNUP, almacenaje/bodegaje municipal y subastas públicas de bienes declarados en comiso o no reclamados.
- **Ordenanza Municipal N° 100 de la Municipalidad de PUENTE ALTO:**

Regula la ocupación del bien nacional de uso público y el ordenamiento del comercio ambulante y estacionado en la comuna. Además, del comiso de la mercadería en su ART 69°.

6. Desarrollo

Los procedimientos de control del comercio no autorizado y otros operativos de fiscalización forman parte de las acciones que desarrolla la Dirección de Seguridad Pública en el ejercicio de sus funciones. En este contexto, considerando que el resultado de dichas actuaciones puede implicar la retención, decomiso, traslado y/o custodia de especies, mercaderías y otros elementos, resulta necesario establecer un protocolo de actuación que permita regular y estandarizar estos procedimientos.

Lo anterior tiene por finalidad garantizar que las distintas acciones desarrolladas por los equipos de la Dirección de Seguridad Pública se ejecuten de manera coordinada, uniforme y trazable, resguardando el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, así como el respeto de la normativa vigente y de las garantías que resulten aplicables en cada procedimiento.

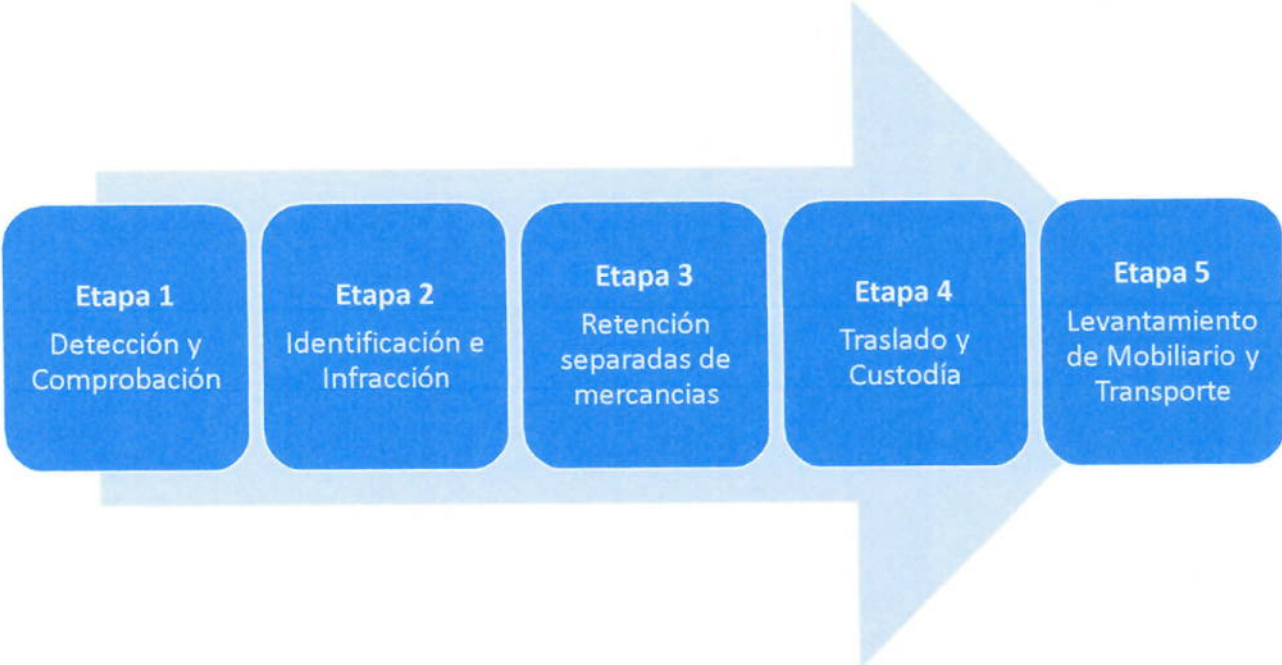
En este sentido, resulta relevante considerar que las actuaciones de la Dirección de Seguridad Pública deben desarrollarse en directa observancia de los siguientes principios:

Principio de Legalidad y Debido Proceso: Toda medida de retención o incautación ejecutada por Inspectores Municipales debe ajustarse rigurosamente al debido proceso, registrando fielmente las especies en la respectiva Acta y remitiendo los antecedentes al Juzgado de Policía Local dentro de los plazos reglamentarios.

- **Custodia de Mercancías:** Resguardo de los objetos en el transporte hasta el lugar de bodegaje para evitar manipulación o pérdida de mercancías retenidas desde el punto de fiscalización hasta la bodega municipal.
- **Gradualidad Operativa:** El procedimiento prioriza el diálogo e indicación de despeje voluntario en primera instancia, salvo en reincidencia flagrante, comercio ilegal estructurado o presencia de alimentos de alto riesgo sanitario.
- **Proporcionalidad y Resguardo Físico:** Actuación disuasiva coordinada y segura para resguardar la integridad física de los fiscalizadores y la ciudadanía.

6.1. Procedimiento Operativo

Para mantener una estandarización de los operáticos de estas características, se establece el siguiente flujo procedimental en la vía pública, el cual se estructura estrictamente en cinco (5) etapas consecutivas:



6.1.1. Etapa 1: Detección y Comprobación

El Inspector Municipal, identificado mediante credencial oficial visible, detecta la ocupación no autorizada del BNUP, ya sea en patrullaje presencial o alertado por el **Centro de Cámaras de Televigilancia Municipal**. Se solicita al comerciante la exhibición de la autorización municipal correspondiente.

6.1.2. Etapa 2: Cursado de Citación y solicitud voluntaria de Identidad

Ante la ausencia de permiso, el Inspector informa la contravención a la Ordenanza Municipal N° 100 o 15 y solicita la Cédula de Identidad para la confección de la citación al **Juzgado de Policía Local de Puente Alto**. *Negativa o Resistencia:* Si el infractor se niega a identificarse o adopta una conducta hostil, se solicita personal de **Carabineros de Chile** con el fin de que efectúe el Control de Identidad conforme al Art. 12 de la Ley N° 20.931. En la medida de que exista disponibilidad de funcionarios de Carabineros para apoyo a la fiscalización

Municipal. Si el infractor se retira del lugar o dificulta y se niega a identificarse las especies serán remitidas como abandonadas en la vía pública y estampada en la denuncia al tribunal la negativa de identificarse o el retiro del lugar del infractor.

6.1.3. Etapa 3: Retención **separada** de Mercancías.

Con el objetivo de agilizar el procedimiento, resguardar al personal y evitar alteración de inventario en la vía pública:

- Las mercaderías se introducen en los pickup de las camionetas municipales separadas por infractor.
- No se mezclan mercaderías de distintos infractores a objeto de poder individualizar y resguardar el conteo y acta final de las especies de cada persona
- No es requisito contabilizar unidad por unidad en la calle si las condiciones de seguridad no lo permiten; el pesaje o conteo detallado se ratifica en la Bodega Municipal de Custodia.

6.1.4. Etapa 4: Transporte y Custodia

El Inspector o los inspectores cargan los vehículos en los que se transportará a su destino final para conteo y bodegaje las especies de maneja separada resguardando no mezclar las mercancías a objeto de no entorpecer y confundir las mercaderías al momento del conteo y confección del acta. El formulario oficial de Acta de decomiso se remitirá al tribunal correspondiente. De este acto se notifica al infractor.

6.1.5. Etapa 5: Levantamiento de **Mobiliario** y Transporte

Carros de arrastre, cocinillas, estructuras metálicas, mesas o toldos son levantados mediante el apoyo de camionetas o vehículos de la Dirección de Seguridad Pública / Operaciones Preventivas, siendo trasladados directamente al **Patio de Custodia / Bodega Municipal**. Y se dispone su destrucción después de 30 días corridos según la ordenanza municipal

6.2. Clasificación y tratamiento de especies retenidas

Según la naturaleza técnica y el riesgo sanitario de las especies decomisadas, se aplicará estrictamente el tratamiento establecido en la siguiente matriz:

Categoría	Tipo de Bienes	Acción Inmediata en Terreno	Destino Final / Disposición
CATEGORÍA A: Percibles sin Frío / Cocinados	Comida preparada (frituras, anticuchos, empanadas), carnes, cecinas, pescados, mariscos y lácteos expuestos.	Levantamiento de Acta de Inutilización Sanitaria por riesgo biológico. Retiro inmediato.	Traslado y vertido directo en el Camión Compactador de recolección de residuos domiciliarios que prestan servicio a la DIMAO. No apto para bodega.
CATEGORÍA B: Agrícolas y Envasados Sellados	Frutas, verduras frescas, alimentos procesados con resolución y fecha vigente, frutos secos sellados.	Clasificación rápida. Si se encuentran en buen estado se emite Acta de Donación.	Entrega bajo firma a comedores solidarios, DIDECO o DISO o Centros de beneficencia.
CATEGORÍA C: No Percibles y Textiles	Ropa, calzado, menaje, juguetes, artículos electrónicos, carcasas, bisutería y paquetería general.	Embalaje con bolsas contenedoras o recipientes con copia del Acta.	Ingreso a Bodega Municipal de Custodia . Permanencia a resolución del Juez de Policía Local.
CATEGORÍA D: Mobiliario y Carros	Carros de arrastre, cocinillas a gas, galpones plegables, mesas, sillas, vitrinas. Toldos, quitasol, maniqués.	Rotulado con etiqueta adhesiva numerada. Traslado camioneta.	Ingreso al RECINTO Municipal (bodega de custodia) . A la espera de plazo para su destrucción
CATEGORÍA E: Cigarrillos, Alcohol, artículos falsificados	Cigarrillos de contrabando, bebidas alcohólicas sin patente, prendas/artículos falsificados (marcas).	Cadena de custodia especial. Incautación formal con presencia de Carabineros / PDI. Si existe la disponibilidad.	Remisión al Ministerio Público (Fiscalía) o juzpol custodia para destrucción decretada o instruida por el Juez.

Categoría	Tipo de Bienes	Acción Inmediata en Terreno	Destino Final / Disposición
CATEGORIA F: medicamentos e insumos clínicos y farmacéuticos	Medicamentos, cremas, lociones medicadas y otros	Almacenaje especial dispuesto. Separación por tipo y control de principio activo, pesaje en gramos	Entrega a empresa especializada en retiro destrucción o disposición final de medicamentos, coordinada con la corporación de Salud de Puente Alto e ISP

6.3. Ingreso y Custodia Bodega Municipal

- **Recepción por Encargado de Bodega:** El funcionario encargado de la Bodega Municipal de Custodia recibe los bultos. Verifica presencialmente que la mercadería coincida con lo declarado en el Acta de Decomiso entregada por la patrulla.
- **Registro en Sistema Digital / Archivo Físico de Actas y Denuncias:** Se asigna un N° de Registro de Entrada, correlacionado con el Folio de la boleta de citación al tribunal, la fecha, hora, nombre del Inspector actuante y los datos del infractor (o la condición de "Abandonado"). Especies decomisadas, cantidad, juzgado de Citación.
- **Almacenamiento Restringido:** Las especies y enseres son ubicados en el espacio destinado para bodegaje.

6.4. Procedimiento de Devolución y Disposición Final

6.4.1. Tramitación de Devolución ante el Juzgado de Policía Local

El ciudadano sancionado o titular de las especies retenidas debe efectuar los siguientes trámites:

- **Acreditación de Propiedad y Dominio:** Comparecer ante el Juzgado de Policía Local correspondiente a la citación y exhibir las facturas de compra, boletas de venta legalmente timbrada o guías de despacho nominativas que comprueben el dominio de la mercadería según estime conveniente el tribunal.
- **Pago de Multas:** Cancelar en Tesorería Municipal la multa aplicada por el Juez en el caso de que se determine tal acción (conforme a la Ley N° 21.426 y la Ordenanza Local).
- **Obtención de Oficio Judicial:** El Juez de Policía Local suscribirá la Orden de Entrega de Especies dirigida a la Dirección de Inspección/Seguridad Pública.
- **Retiro Físico:** Una vez el tribunal determine la devolución, en infractor concurre a dependencias de bodega y de le son entregadas sus pertenencias., se efectúa la revisión conforme y se entrega la mercadería bajo firma del Acta de Recepción y Conformidad.

6.4.2. Comiso Definitivo y Disposición Final de Bienes No Reclamados

Si en el plazo legal (30 días hábiles desde la sentencia firme o en el caso de especies no reclamadas) el interesado no comparece:

- **Donación Social (DIDECO Y DISO):** Vestuario, calzado y bienes de primera necesidad declarados en comiso por el Juez se transfieren mediante acta de donación.
- **Destrucción e Inutilización:** Productos falsificados, piratería o cigarrillos de contrabando son destruidos en presencia de un Ministro de Fe (Inspector Municipal), labrándose el Acta de Destrucción.

ANEXO I: MODELO OFICIAL DE CITACIÓN A JUZGADO DE POLICÍA LOCAL,
ACTAS, DECOMISO, ESPECIES ABANDONADAS EN VÍA PÚBLICA, ENTREGA DE
ESPECIES, ACTA DE DESTRUCCIÓN.

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO		N° 1000001
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA		
NOTIFICACIÓN	CITACIÓN	DENUNCIA VECINAL
_____ JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	MUNICIPALIDAD	ADJ FOTOS
ROL/PPU.....		RUT RL:.....
NOMBRE:.....		R LEGAL.....
DOMICILIO:.....		
VILA/COMUNA.....		
NOTIFICACADO PARA EL DÍA.....DE.....DEL.....A LAS..... HORAS		
POR.....		
.....		
.....		
.....		
LUGAR DE LA INFRACCIÓN.....		
TIPO DE VEHÍCULO/MARCA/COLOR.....		
OBSERVACIONES.....		
.....		
PUENTE ALTO.....DE.....DE.....HORA.....		
.....		
INSPECTOR		



Protocolo de Retención, Decomisos
y Custodia de Especies

Rev. Junio 2026
Página 8 de 11



ACTA DE DECOMISO

En Puente Alto, a ____ del mes de
____ del año 20____, Siendo las ____:____ horas, el Sr. Inspector Municipal
____ de la Dirección de
Seguridad Pública de la Municipalidad de Puente Alto, procede a realizar el decomiso
de las especies al Sr. o Sra.
____, Cédula de
Identidad o Pasaporte Nro. _____, conforme a lo siguiente:

Procedimiento: _____

Lugar: _____

Póngase a disposición del ____ Juzgado de Policía Local de Puente Alto, con
Boleta de Citación Nro. _____

A continuación, se detallan las **Especies decomisadas**:

Para constancia y registro:

Quien hace el decomiso
decomiso

Testigo del

Inspector Municipal

Inspector Municipal



Protocolo de Retención, Decomisos
y Custodia de Especies

Rev. Junio 2026
Página 10 de 11



ACTA DE DESTRUCCIÓN

En Puente Alto, a ____ del mes de
____ del año 20____, Siendo las ____: ____ horas, el Sr. Inspector Municipal
____ de la Dirección de
Seguridad Pública de la Municipalidad de Puente Alto, procede a realizar la destrucción
de las especies decomisadas o abandonadas en la vía pública del Sr. o Sra.

_____, Cedula de Identidad o Pasaporte Nro. _____, de la
Boleta de Citación Nro. _____ del _____ Juzgado de Policía Local de
Puente Alto.

A continuación, se detallan las **Especies Destruídas:**

Observación: _____

Para constancia y registro:

Testigo 1

Testigo 2

Inspector Municipal

Inspector Municipal