



República de Chile  
Municipalidad de Vicuña



Vicuña,

06 DIC. 2018

Decreto Exento N° 5262 -1

**Vistos:**

El artículo 156 de la ley 18.290, de Tránsito; El dictamen de Contraloría General de la República N°44.500, del año 2017; los artículos 53 y 62, N° 8, de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; El Decreto Alcaldicio N°867 de fecha 21 de noviembre de 2018; Decreto Alcaldicio N° 5.550 del 06 de enero del 2016 que designa a don Rafael Vera Castillo como alcalde; y las demás atribuciones de mi cargo;

**Considerando:**

1. Que, el artículo 156 de la ley 18.290, de Tránsito, dispone que "Carabineros de Chile e Inspectores Fiscales o Municipales podrán retirar los vehículos abandonados o que se encuentren estacionados sin su conductor, contraviniendo las disposiciones de esta ley, enviándolos a los locales que, para tal efecto, debe habilitar y mantener la Municipalidad.
2. Que, la Contraloría General de la Republica, mediante el dictamen N°44.500, del año 2017, interpretó las normas pertinentes, señalando: "La ley ha encargado expresamente a las entidades edilicias, considerando que se trata del ejercicio de una actividad destinada a satisfacer las necesidades de la comunidad local, de manera que cualquier iniciativa tendiente a darle cumplimiento debe provenir de aquellas, las cuales pueden optar por desarrollarla directamente o mediante el mecanismo previsto en el inciso tercero del artículo 8° de la ley 18.695, encargando a un particular la prestación de ese servicio, mediante el otorgamiento de una concesión (aplica dictámenes N°s. 52.572, de 2008 y 33.192, de 2013).
3. Que, la habilitación y mantención de lugares para el depósito de los vehículos que sean retirados de circulación en los casos que ordena la Ley del Tránsito, constituye una función pública que el ordenamiento jurídico ha encargado a las municipalidades en sus respectivos territorios, encontrándose éstas obligadas a darle cumplimiento -

ya sea directamente o a través de una concesión a un particular-, en caso contrario su actuación se apartaría del principio de juridicidad, consagrado en los artículos 6° y 7° de la Carta Fundamental y 2° de ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según el cual los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las leyes, sin más atribuciones que las que expresamente les ha conferido el ordenamiento jurídico.

4. Que una vez habilitado el lugar donde se dispondrán los vehículos retirados, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio N° 3050 de fecha 27 de julio de 2018, corresponde dictar la respectiva reglamentación para el funcionamiento del corral municipal.

**DECRETO:**

**APRUEBASE EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LA SECCIÓN CORRAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS**

**Anótese, Comuníquese y Archívese.**



**KARLA SALAZAR ADASME**

**Secretaria Municipal (S)**



**RAFAEL VERA CASTILLO**

**Alcalde de Vicuña**

**Distribución:**

- Control
- DAF
- Juzgado policía local
- Transparencia
- Secretaria
- Jurídico



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA  
SECCIÓN CORRAL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.**

**I.- INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene como objeto fijar el conjunto de Normas, que deberán observar los propietarios de todos los vehículos que habiendo infringido la Ley de Tránsito, (Ley N° 18.290), o por resolución de los Organismos de Administración de Justicia, sean ingresado al Corral Municipal.

El corral Municipal, emplazado a un costado de la Feria de Abastos de la Comuna de Vicuña, se encuentra habilitado para tales efectos, según consta en Decreto Alcaldicio N° 3050 de fecha **27 de julio de 2018**.

**II.- TERRENO**

En un terreno de aproximadamente 600 metros cuadrados, emplazado a un costado de la Feria de Abastos de la Comuna de Vicuña, se encuentra ubicado el Corral Municipal, nominación que entrega la Ley N° 18.290, al lugar de aparcamiento de vehículos motorizados, que habiendo infringido las normas establecidas en dicho cuerpo legal, ó por requerimiento de algún Organismo de Administración de Justicia del País, deban ser ingresado a este recinto, para quedar a resguardo, mientras se resuelva la situación procesal de los involucrados. El Corral Municipal, esta implementado con un sistema de cámaras de vigilancia, además cuenta con un cerco perimetral de muralla tipo pandereta, de 2.5 metros de alto aproximadamente.

El Corral Municipal, funciona en horario continuado, las veinticuatro horas del día, durante los trescientos sesenta y cinco días del año, sin excepción, ello le permite recepcionar en cualquier momento los vehículos, decomisos u otra especies que sean derivados al recinto.

**III.- CUSTODIA.**

El Corral Municipal, cuenta con un Servicio de Vigilancia que es ejercido por un Funcionario Municipal de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas, desempeñara las funciones de recepción, resguardo y entrega de todos los vehículos, decomisos y otros, que sean ingresados al recinto, está obligado a cumplir las siguientes funciones:

3.1.- Es responsable directo de impedir el ingreso de cualquier persona, que no cuente con la autorización correspondiente de ingreso al Corral. La excepción a la norma, está 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, P.D.I y los Fiscalizadores del Municipio, 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 o Fiscalía competente para realizar las funciones encomendadas y a los funcionarios judiciales que en poder de una orden de un Tribunal o Fiscalía deban realizar peritajes fotográficos u otros que el Organismo e Administración de Justicia determinen y a los Fiscalizadores de la Municipalidad correspondiente, siempre y cuando tengan un mandato judicial u orden de su mando Municipal.

3.2.- Recepcionar todos los vehículos, decomisos u otros que sean ingresados al recinto en horarios hábiles, además los procedimientos de Ingreso de los vehículos, o especies decomisadas, son los siguientes:



3.2ª.- Levantar un Acta de Recepción de Vehículo ( **ver Anexo Nro. 01** ), en conjunto con el **Operador de la grúa, el funcionario de Carabineros, P.D.I o Funcionario Municipal** según sea el caso, de todos vehículos, decomisos y otros que sea derivado al Corral Municipal.

3.2b.- El inventario debe quedar contenido en la hoja denominada "**Control de Ingreso de Vehículos en Custodia**" ( **Ver Anexo Nro. 02** ). El formulario de Control de Ingreso de Vehículos en Custodia, es un documento foliado y que consta de un Original, y tres copias que están distribuidas de la siguiente manera: El Original queda en poder de la Dirección de Finanzas, la cual es remitida con una Nota Interna, la Primera copia queda en poder de la Sección Corral Municipal, la Segunda copia queda para el Organismo que realizó la incautación y la tercera copia es despachada por quien estuvo a cargo del procedimiento, a la Fiscalía, Tribunales o Juzgado de Policía Local, que tomarán conocimiento de la causa.

Es de responsabilidad del encargado del corral, el velar porque toda la información contenida en el documento denominado "**Control de Ingreso de Vehículos en Custodia**" **sea ingresada de manera íntegra.**

3.2c.- Una vez registrado toda la información indicada precedentemente el Funcionario debe exigir la firma del funcionario Policial o Inspector Municipal, y posterior a ello deberá registrar su firma y desde ese momento asume la responsabilidad de la recepción y custodia del vehículo o especies ingresadas al recinto.

3.3.- Una vez recepcionado el vehículo, decomisos u otros, el Funcionario Municipal en conjunto con el operador de la grúa o el propio conductor del vehículo (según corresponda), deberán ingresar el móvil, hasta el sitio de aparcamiento situado al interior del Corral Municipal; en donde deberá quedar registrada en el formulario del Control de Ingreso de Vehículos en Custodia. Una vez ingresado y aparcado el vehículo en el Corral Municipal, el Funcionario, deberá tomar posesión de las llaves y mantenerlas en resguardo, hasta la entrega al responsable del Corral Municipal.

3.4.-El Funcionario, deberá registrar en un "Libro de Acta"(el cual deberá encontrarse foliado y timbrado), especialmente habilitado para tales efectos; el ingreso del vehículo, decomiso y otros al corral municipal, especificando el día, la hora de inicio y término del trámite, número del control de ingreso, el servicio de grúa.

#### **IV.- PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE VEHÍCULOS U OTROS.**

La persona que requiera retirar desde el Corral Municipal cualquier vehículo, decomisos u otra especie retenida en el recinto, deberá realizar los siguientes.

##### ***Trámites administrativos:***

4.1.- Deberá iniciar el trámite en las Sección Corral Municipal, ubicadas a un costado de la Feria de Abastos; en donde se le entregará la información de la situación actual de su vehículo o especie decomisada. Para ello deberá acreditar la propiedad del vehículo o especie decomisada (Sólo se entrega información a quien acredite la propiedad del vehículo o especie decomisada; este trámite es personal y no se entrega información vía telefónica).

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

A.- Con el padrón del vehículo y cédula de identidad.

B.- Certificado de Anotaciones Vigentes, emitido por el Servicio de Registro Civil y cédula de identidad.

C.- Contrato de Compraventa con firma y timbre del Notario y cédula de identidad.

D.- Certificado de Transferencias emitido por el Servicio de Registro Civil más cédula de identidad.

**NOTA: Los certificados y documentos exigidos precedentemente, deben ser originales**

4.3.- Al momento de acreditar la propiedad, la funcionaria administrativa le entregará en lo principal la siguiente información:

1. Las causas que motivaron el ingreso, indicando el Organismo de Administración donde fue derivada la causa. Llámese, Juzgado, Fiscalía o Tribunal.
2. Servicio de Grúa que prestó el servicio, sí y sólo sí corresponde.
3. Informarle que concurra a la Oficina de Rentas y Patentes para gestionar el documento de cobro por los días que el vehículo estuvo en el corral municipal.

4.4.- En poder de la documentación indicada en párrafo anterior, la persona debe iniciar los trámites de retiro en el Organismo de Administración de Justicia correspondiente, obteniendo la Orden de retiro, emitida por dicho Organismo.

4.5.- Una vez en posesión de todos los documentos indicados precedentemente y previo pago de los Derechos Municipales y Servicio de Grúa, el propietario debe volver a la Sección de Corral Municipal, a retirar su vehículo.

4.6.- 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 Sección Corral Municipal.

4.7.- Los documentos exigidos en cuanto a Orden del Tribunal, cobros de Derechos Municipales y Servicios prestados, quedarán en poder de la sección Corral Municipal donde se levantará una Acta de Entrega de Vehículo ( **Ver Anexo Nro. 03** ).

4.8.- El Acta de Entrega de Vehículo se confeccionará en el acto cuando la persona debidamente acreditada presentare los documentos necesarios para el retiro, debiendo dejarse copia de todo lo anterior en la sección Corral Municipal.

#### **V.- PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, PERITAJE O REVISIÓN DE UN VEHICULO U/O ESPECIE EN CUSTODIA EN EL CORRAL MUNICIPAL.**

Éste capítulo es la acción de revisión general o específica de un vehículo o especie a disposición de un Tribunal, Fiscalía y/o Juzgado de Policía Local.

5.1.- El funcionario Policial, Fiscal y/o Municipal, que requiera efectuar una inspección, peritaje o revisión de un vehículo o especie en calidad de custodia por parte de la Sección Corral Municipal, deberá identificarse debidamente (identificación a la institución que pertenece).

5.2.- Una vez identificado, deberá mostrar el documento que autoriza la acción el cual debería estar emitido exclusivamente por un tribunal, Fiscalía, Juzgado de Policía local o la Municipalidad, al cual se le deberá sacar una copia y adjuntarla a la Acta de Revisión de Vehículo (**ver Anexo Nro. 04**).

5.3.- Posteriormente se deberá anotar en el libro de novedades del guardia los antecedentes del funcionario, institución que pertenece y el día, hora y vehículo u/o especie que manipulara.

5.4.- Una vez finalizado el procedimiento por parte del funcionario, el guardia de servicio deberá efectuar una revisión conjuntamente a la especie o vehículo que pericio o reviso, dejando constancia en el libro de novedades donde consignar la hora de finalización y si hubo o no novedades firmando ambos en la constancia, para finalizar deberá levantar el Acta de revisión de vehículo consignando los antecedentes que requiere como hora de inicio y termino del procedimiento

#### **V.- COBRO DE BODEGAJE.**

El valor por el concepto de custodia o Bodegaje de un Vehículo estará sujeto a las costas según consta en el Artículo 8° de la Ordenanza Municipal Nro. 008, de fecha 03.01.2017,

los cuales deberán ser cancelados en la oficina de Tesorería de la Municipalidad de Vicuña.

Toda persona que no retire su vehículo, o especie decomisada, dentro de las veinticuatro horas hábiles, de haber recibido la Orden de Retiro del Tribunal, debe cancelar el 10% de la U.T.M., adicional por día de permanencia del vehículo o especie retenida en el corral Municipal. La fecha de la Orden de Retiro, para todos los efectos comienza a regir desde el momento en que fue emitida y en aquellos casos, en los cuales no haya sido retirada en la fecha indicada, deberá solicitarse al Secretario del Tribunal, certifique la actualización de la fecha con que se retira el documento desde el Tribunal.

#### **VI.- EXENCIÓN O REBAJA DE PAGOS DE DERECHOS.**

Existen disposiciones de la Contraloría General de la República, que disponen en lo principal: Que las exenciones de pago de los Derechos Municipales, solamente pueden ser eximidos o rebajados por el Sr. Alcalde, siempre que exista un informe social, o mediante Resolución fundada, que justifique la exención o rebaja de los Derechos ya señalados.

NOTA: Los vehículos que hayan ingresado al Corral Municipal y cuya causa este acreditada por la Fiscalía Local, que fue sustraído, **NO PAGAN DERECHOS DE INGRESO AL CORRAL MUNICIPAL**, pero están obligados a cancelar los Servicios de Grúa.

#### **VII.- OTROS.-**

La Ilustre Municipalidad de Vicuña, no es responsable por daños que no se encuentren debidamente acreditados y en caso de pérdidas o hurtos de especies ingresadas al interior de los vehículos, deberán hacer las denuncias correspondientes a Carabineros o P.D.I. Respecto del cobro de derechos este se deberá hacer conforme al reglamento de cobro de derechos municipales.



República de Chile  
Ilustre Municipalidad de Vicuña  
Sección Corral Municipal

**ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHÍCULO:** NRO.: \_\_\_\_\_

En Vicuña, a \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas, se procede a recepcionar mediante la presente acta a Institución \_\_\_\_\_, Nombre \_\_\_\_\_, Grado \_\_\_\_\_,

Motivo \_\_\_\_\_ Parte Nro. \_\_\_\_\_

Tribunal: \_\_\_\_\_, el vehículo que a continuación se detalla:

**TIPO DE VEHÍCULO:** \_\_\_\_\_, **MARCA** \_\_\_\_\_:

**MODELO:** \_\_\_\_\_, **PLACA PATENTE:** \_\_\_\_\_, **AÑO:** \_\_\_\_\_,

**COLOR:** \_\_\_\_\_, **CHASIS NRO.:** \_\_\_\_\_,

**PROPIETARIO:** \_\_\_\_\_,

**DETALLES Y ACCESORIOS QUE POSEE EL VEHÍCULO :**

<b>ACCESORIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
TAPA DEL ACEITE	SI	NO	
ANTENA	SI	NO	
RADIO MUSICAL	SI	NO	
VARILLA DEL ACITE	SI	NO	
BATERIA	SI	NO	
CALEFACCION	SI	NO	
TAPA RUEDAS	SI	NO	
ENCENDEDOR	SI	NO	
TAPA BENCINA	SI	NO	
FUNDA ASIENTOS	SI	NO	
PISOS DE GOMA	SI	NO	
PARABRISAS	SI	NO	
INSIGNIAS	SI	NO	
VIDRIOS LATERALES	SI	NO	
LIMPIA PARABRISAS	SI	NO	
MANILLA DE PUERTA	SI	NO	
LLAVES RUEDAS	SI	NO	
ESPEJOS	SI	NO	
BOCINA	SI	NO	
GATA	SI	NO	
LUCES EN GENERAL	SI	NO	
EXTINTOR	SI	NO	
AROS	SI	NO	
NEUMATICOS	SI	NO	

RUEDA DE REPUESTO	SI	NO	
BOTIQUÍN DE EMERGENCIA	SI	NO	
LLAVES DE CONTACTO	SI	NO	
ESTADO DE LA PINTURA	SI	NO	
DAÑOS EN GENERAL	SI	NO	

**OBSERVACIONES :**


ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE

GRADO : \_\_\_\_\_

CARGO:

CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





República de Chile  
 Ilustre Municipalidad de Vicuña  
 Sección Corral Municipal



**ACTA DE CONTROL DE INGRESO DE VEHÍCULO EN CUSTODIA: NRO.: \_\_\_\_\_**

En Vicuña, a \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas, se procede a Levantar la presente Acta de Control de Ingreso de Vehículo en Custodia, institución \_\_\_\_\_,

Nombre \_\_\_\_\_,  
 Grado \_\_\_\_\_,  
 Motivo \_\_\_\_\_, quien dispone el ingreso \_\_\_\_\_, Documento Nro. \_\_\_\_\_ el vehículo que a continuación se detalla:

TIPO DE VEHÍCULO: \_\_\_\_\_, MARCA \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_,  
 MODELO: \_\_\_\_\_, PLACA PATENTE: \_\_\_\_\_, AÑO: \_\_\_\_\_,  
 COLOR: \_\_\_\_\_, CHASIS NRO.: \_\_\_\_\_,  
 PROPIETARIO : \_\_\_\_\_, QUIEN DISPONE EL INGRESO: \_\_\_\_\_,  
 PARTE NRO. \_\_\_\_\_,

**OBSERVACIONES** : ( Consignar alguna observación que no se registro en el acta de recepción del Móvil)


ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE

GRADO : \_\_\_\_\_

CARGO:

CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



**República de Chile**  
**Ilustre Municipalidad de Vicuña**  
**Sección Corral Municipal**

**ACTA DE ENTREGA DE VEHÍCULO:**      **NRO.:** \_\_\_\_\_

En Vicuña, a \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas, se procede a entregar mediante la presente acta a Nombre \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_, Domicilio \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, el vehículo que a continuación se detalla:

**TIPO DE VEHÍCULO:** \_\_\_\_\_,      **MARCA** \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_,

**MODELO:** \_\_\_\_\_, **PLACA PATENTE:** \_\_\_\_\_,      **AÑO:** \_\_\_\_\_,

**COLOR:** \_\_\_\_\_, **CHASIS NRO.:** \_\_\_\_\_,

**PROPIETARIO :** \_\_\_\_\_, **QUIEN DISPONE ENTREGA:** \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, **TIPO DE DOCUMENTO Y NRO:** \_\_\_\_\_, **TOTAL DÍAS QUE PERMANECIO EN DEPENDENCIAS DEL CORRAL MUNICIPAL:** \_\_\_\_\_, **ODEN DE INGRESO MUNICIPAL NRO.** \_\_\_\_\_, **POR EL VALOR DE \$** \_\_\_\_\_.

**DETALLES Y ACCESORIOS QUE POSEE EL VEHÍCULO :**

<b>ACCESORIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
TAPA DEL ACEITE	SI	NO	
ANTENA	SI	NO	
RADIO MUSICAL	SI	NO	
VARILLA DEL ACITE	SI	NO	
BATERIA	SI	NO	
CALEFACCION	SI	NO	
TAPA RUEDAS	SI	NO	
ENCENDEDOR	SI	NO	
TAPA BENCINA	SI	NO	
FUNDA ASIENTOS	SI	NO	
PISOS DE GOMA	SI	NO	
PARABRISAS	SI	NO	
INSIGNIAS	SI	NO	
VIDRIOS LATERALES	SI	NO	
LIMPIA PARABRISAS	SI	NO	
MANILLA DE PUERTA	SI	NO	
LLAVES RUEDAS	SI	NO	

ESPEJOS	SI	NO	
BOCINA	SI	NO	
GATA	SI	NO	
LUCES EN GENERAL	SI	NO	
EXTINTOR	SI	NO	
AROS	SI	NO	
NEUMATICOS	SI	NO	
RUEDA DE REPUESTO	SI	NO	
BOTIQUÍN DE EMERGENCIA	SI	NO	
LLAVES DE CONTACTO	SI	NO	
ESTADO DE LA PINTURA	SI	NO	
DAÑOS EN GENERAL	SI	NO	

**OBSERVACIONES :**

---



---



---



---



---



---

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE

CARGO : \_\_\_\_\_

C

/

I

NRO.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_



República de Chile  
 Ilustre Municipalidad de Vicuña  
 Sección Corral Municipal



**ACTA DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULO: NRO.: \_\_\_\_\_**

En Vicuña, a \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ horas, se procede a Levantar la presente Acta de Inspección de Vehículo a Institución \_\_\_\_\_,

Nombre \_\_\_\_\_  
 Grado \_\_\_\_\_,  
 Motivo \_\_\_\_\_, quien dispone  
 inspección \_\_\_\_\_, Documento Nro. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ el vehículo que a continuación se detalla:

TIPO DE VEHÍCULO: \_\_\_\_\_, MARCA \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_,  
 MODELO: \_\_\_\_\_, PLACA PATENTE: \_\_\_\_\_, AÑO: \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, COLOR: \_\_\_\_\_, CHASIS NRO.: \_\_\_\_\_,  
 PROPIETARIO : \_\_\_\_\_, QUIEN DISPONE LA  
 INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_, PARTE NRO. \_\_\_\_\_,

<b>OBSERVACIONES :</b> ( Consignar que tipo de peritaje u/o revisión efectuó en el Móvil y dejar una copia respaldo)

REVISE CONFORME

RECIBI CONFORME

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE

GRADO : \_\_\_\_\_

CARGO:

CARGO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_