



REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE TARAPACÁ
PROVINCIA DEL TAMARUGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
UNIDAD JURIDICA

DECRETO EXENTO N° 307.-

COLCHANE, 28 DE FEBRERO DE 2020.-

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

V I S T O S Y C O N S I D E R A N D O:

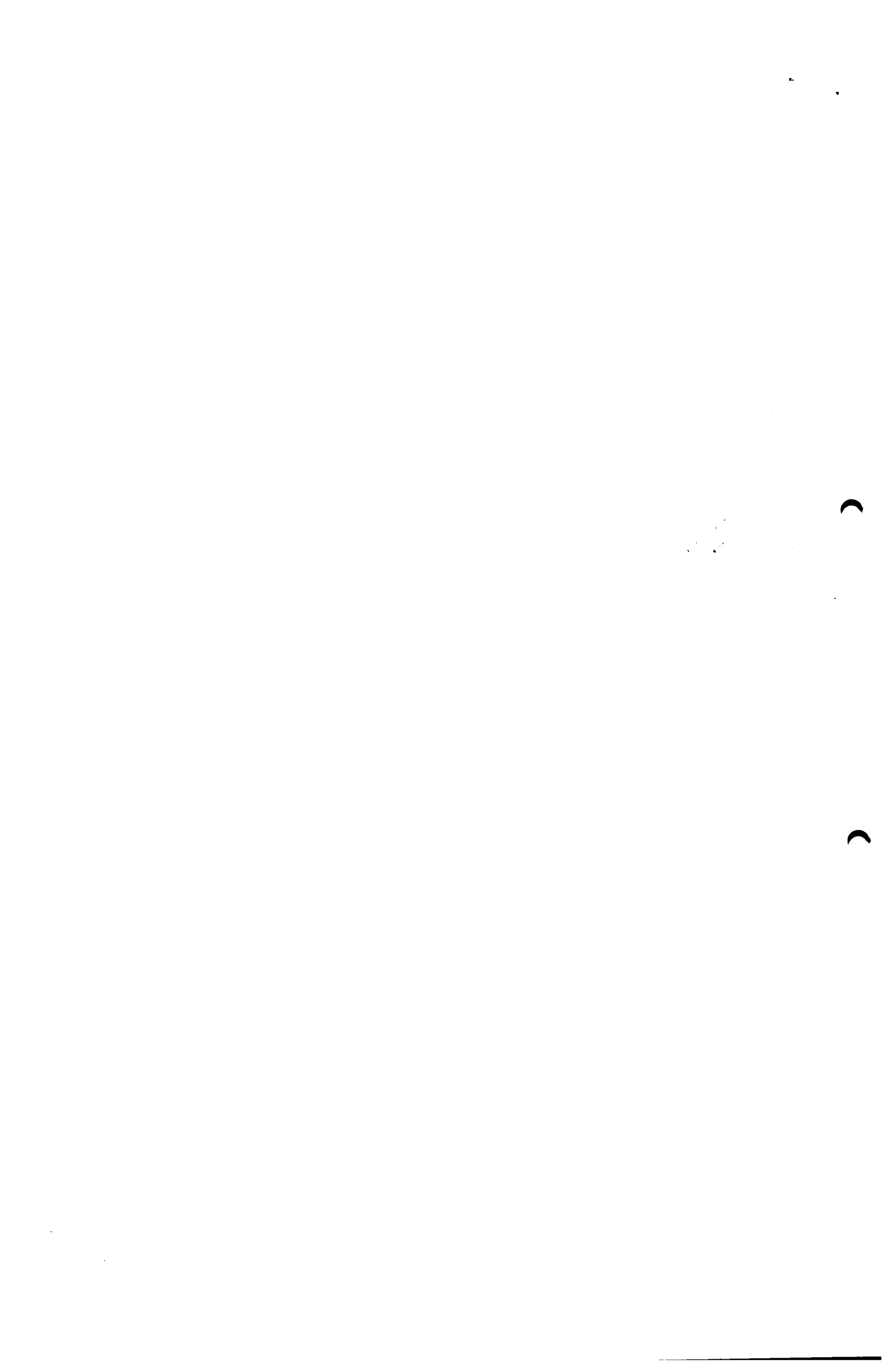
- 1.- El proyecto de REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES, COMUNA DE COLCHANE;
- 2.- Lo dispuesto en el Art. 5, letra d) y Art. 12 ambos de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de las Municipalidades.
- 4.- La Ilustre Municipalidad de Colchane ante la necesidad de regularizar el uso de vehículos municipales en la comuna de Colchane, es necesario fijar normas sobre el correcto uso y circulación de vehículos.
- 5.- El certificado N°45, de fecha 26 de febrero de 2020, emitido por el Secretario Municipal(s), en el cual consta que mediante sesión de concejo ordinario N°06 de fecha 19 de febrero de 2020, los señores concejales de la Comuna de Colchane aprueban por unanimidad sin votos disidentes ni observaciones, la presente REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES;
- 8.- La Resolución N° 6 y 7 ambos del año 2019, de la Contraloría General de la República, en la cual exenta a los municipios del trámite de toma de razón;
- 9.- Decreto Alcaldicio N° 270 de fecha 6 de diciembre de 2016, en el cual asume como Alcalde titular Don Javier García Choque, por el periodo legal de 4 años;
- 10.- El Decreto Exento N° 914, de fecha 30 de agosto de 2019, por medio del cual se establece la subrogancia del cargo de Alcalde;
- 11.- Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

D E C R E T O:

1.- APRUÉBESE, El Reglamento denominado "REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS MUNICIPALES, COMUNA DE COLCHANE", cuyo texto es parte integrante del presente acto.

2.- Notifíquese de lo resuelto a la Dirección de Administración y Finanzas a fin de que adopte las medidas pertinentes en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de esta resolución.








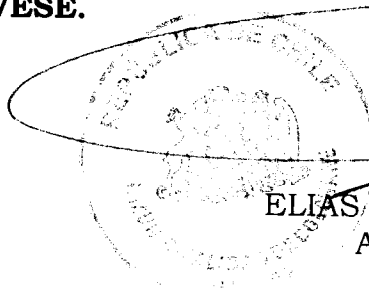
REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE TARAPACÁ
PROVINCIA DEL TAMARUGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
UNIDAD JURIDICA

3.- Publíquese, lo resuelto en la página web de la municipalidad de Colchane, www.imcolchane.cl, la que comenzara a regir a partir de la fecha de su publicación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE,
PUBLÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.**



JOSE GARCIA RAMIREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



ELIAS MOLLO MEDINA
ALCALDE (S)





REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES COMUNA DE COLCHANE

TITULO I: GENERALIDADES

ARTICULO N°1: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos municipales sean éstos de propiedad municipal o arrendados por el municipio, sin conductor.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

ARTICULO N°2: Los vehículos municipales sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste.

Igual restricción regirá para los vehículos que el Municipio de Colchane arriende o contrate bajo otra condición, durante el horario establecido en el respectivo contrato.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTICULO N°3: Los vehículos municipales deberán llevar un distintivo en colores blanco y azul, en las puertas delanteras o un disco de treinta centímetros de diámetro, insertándose en su interior, el que llevará en la parte superior el nombre de la municipalidad a que pertenece; en la parte inferior, en forma destacada, la palabra "ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte, el que será igual al de los vehículos de todas las reparticiones públicas.

ARTICULO N° 4: Los vehículos arrendados por el municipio, sin conductor, deberán poseer un distintivo especial que consistirá en un sello de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, consignándose en su interior las palabras "VEHÍCULO USO ESTATAL", y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser puesto en la parte inferior derecha del parabrisas.

ARTICULO N° 5: Será responsabilidad tanto de los conductores como de los Jefes Directos que los vehículos, asignados a su unidad, mediante decreto alcaldicio respectivo, conserven el disco estatal, debiendo informar al Departamento de Administración y Finanzas cualquier deterioro que sufra, con el fin de que se reemplazado. Será responsabilidad de los funcionarios designados mediante decreto alcaldicio tal obligación con respecto a cada vehículo municipal asignada a su nombre.

TITULO IV: ASIGNACION DE VEHICULOS

ARTICULO N° 6: Los vehículo municipales estarán a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual procederá a asignarlos a las distintas Unidades municipales de acuerdo a Decreto Alcaldicio dictado para tal efecto. Este decreto establecerá, además, el o los choferes a cargo de la conducción de los móviles.

ARTICULO N° 7: La entrega del vehículo al chofer a cargo se efectuará mediante un documento denominado "ACTA DE RECEPCION DE VEHICULO", la cual consignará el inventario y estado del vehículo y será suscrito por el Jefe de Departamento correspondiente. El inventario deberá consignar a lo menos aquellos elementos exigidos en la Ley de Tránsito para la circulación de todo vehículo.

ARTICULO N° 8: No obstante la dependencia que tenga cada vehículo, estos también pueden ser utilizados eventualmente por otras Direcciones, previa coordinación y



aprobación del Departamento de respectivo mediante la dictación de un decreto Alcaldicio que autorice su utilización temporal.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO Nº 9: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que esté autorizado para conducir vehículos municipales o arrendados rendir una caución, correspondiendo a la Dirección de Administración y Finanzas tramitar la póliza correspondiente.

ARTICULO Nº 10: Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto el exterior como el interior del vehículo, al término de cada jornada. Además, será el responsable de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados por el encargado de mantenimiento y repuestos de vehículos y recibidos conforme en la respectiva "Acta de Recepción de Vehículos".

ARTICULO Nº 11: Por otra parte, será obligación de cada conductor informar a su jefatura directa, inmediatamente de ocurrido cualquier desperfecto mecánico, eléctrico, u otro que sufra el vehículo como consecuencia de su propio uso, mala conducción, o intervención de terceros, quien deberá informar por escrito al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

ARTICULO Nº 12: Será responsabilidad de cada chofer la oportuna entrega del vehículo al Encargado de Mantenimiento y Repuestos de Vehículos para efectuar la mantención preventiva del vehículo, cuando corresponda.

ARTICULO Nº 13: Será responsabilidad de cada conductor dejar constancia en la unidad policial más cercana de cualquier siniestro en que se vea involucrado el vehículo a su cargo; como también dar cuenta por escrito al a su Jefatura directa; Control Interno y a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF). Remitiendo la constancia emitida por la citada unidad policial para la pronta liquidación del seguro contratado para tales efectos, en un plazo no mayor a 24 hrs.

ARTICULO Nº 14: Será obligación de cada conductor mantener al día la BITACORA sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o datos que a continuación se especifican:

- a) Al iniciar la jornada, el chofer anotará en la hoja de ruta diaria todos los datos requeridos: fecha, identificación del vehículo, tipo, patente, unidad usuaria, hora de inicio y kilometraje de entrada.
- b) Durante el día, el chofer anotará en la planilla de la BITACORA los desplazamientos, sin omitir ninguno. Estos deberán registrarse al iniciar y terminar cada recorrido e indicarán los siguiente.: Lugar de destino del desplazamiento, descripción general de la actividad, hora de llegada, kilometraje de llegada o término, identificación del funcionamiento del funcionario a cargo de la misión.
- c) Todo recorrido deberá ser ratificado por el usuario con su firma.
- d) Las sumas de minutos y kilometrajes de los trayectos del día se totalizarán al finalizar la jornada por el conductor de cada vehículo.
- e) El chofer deberá entregar la BITACORA a su unidad usuaria, al iniciar su jornada el día hábil siguiente.
- f) Esta bitácora deberá ser visada a lo menos una vez a la semana por el Jefe del Departamento respectivo. Sin perjuicio de la anterior, cada conductor deberá presentar mensualmente la Bitácora al Encargado de Control Interno, para su revisión, o cada vez que sea requerida por ésta.

○

○

ARTICULO Nº 15: Será obligación de cada conductor, al término de cada jornada, dejar el vehículo a su cargo con, a lo menos, un cuarto de estanque de combustible y deberá depositar las llaves del vehículo en el respectivo lugar o espacio de las dependencias de la municipalidad determinado por la Direcciones o Unidades respectivas.

ARTICULO Nº 16: Será obligación de cada conductor registrar diariamente en el libro, la hora de salida al inicio de la jornada y llegada del vehículo asignado a su cargo, al término de la jornada. Este libro se encontrará a disposición de todos los conductores en el lugar donde corresponda aparcar el vehículo asignado.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO Nº 17: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en interés particular de los usuarios.

ARTICULO Nº 18: Se prohíbe su circulación en los días sábados, domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados por Decreto Alcaldicio y los de emergencia y en las situaciones prescritas en el artículo 22 de este mismo reglamento.

ARTICULO Nº 19: Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida. Se prohíbe a los conductores conducir vehículos fiscales que no les han sido asignados mediante su respectivo Decreto Alcaldicio.

ARTICULO Nº 20: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por el Municipio.

TITULO VII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTICULO Nº 21: Los vehículos municipales deberán guardarse en el Patio de la Alcaldía o en aquellos recintos que disponga el Municipio, excepto los vehículos municipales autorizados por Decreto Alcaldicio para circular en horarios distintos a los días normales, lo que incluye a los vehículos de emergencia.

TITULO VIII: DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGO Y FESTIVOS, Y CIRCULACION FUERA DE LA REGION DE TARAPACA

ARTICULO Nº 22: Sólo estarán autorizados de circular los días sábados, domingo, festivos y dentro o fuera de la Región de Tarapacá, los vehículos municipales debidamente autorizados por el Alcalde o quien le subrogue.

ARTICULO Nº 23: Corresponderá a los Jefes Directos de Unidades con vehículos municipales asignados, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular los días y área indicados en el artículo precedente a más tardar 24 horas antes de la respectiva semana en que se requerirá el servicio.

ARTICULO Nº 24: Corresponderá a los Jefe de Unidades con vehículos municipales asignados, la autorización para circular fuera de los días y horas normales, solicitud que será visada por el Alcalde o quien le subrogue.



TITULO IX: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

ARTICULO N°25: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22.00 horas en adelante, deberá ser solicitada por escrito al Departamento respectivo con un plazo no inferior a las 24 horas de requerido el servicio, y visada por el Alcalde o quien le subrogue.

TITULO X: DEL USO DEL COMBUSTIBLE

ARTICULO N° 28: El Departamento de Administración y Finanzas, a través de la unidad de bodega, proveerá y supervisará la carga de combustible siendo ésta por medio de sistema de carga con guía de despacho, cada conductor deberá registrar en la Bitácora del vehículo lo siguiente: si la carga de combustible es realizada a través de vales se deberá anotar el número de serie, monto en pesos y kilometraje del vehículo, en el caso de que la carga de combustible sea realizada a través de Guías de Despacho de combustible, el chofer deberá anotar el número de la Guía, fecha, cantidad de litros y Kilometraje.

ARTICULO N° 29: Será obligación del conductor, anotar en la Bitácora cada vez que carga combustible, fecha, cantidad de litros de combustible que carga, instrumentos por medio del cual se autorizó la carga de combustible y el kilometraje del vehículo al momento de la carga.

TITULO XI: DEL RELEVO DE LOS CONDUCTORES

ARTICULO N° 30: Corresponderá al Departamento respectivo determinar el uso de los vehículos municipales, o asignar conductores, cuando por causa justificada, sea ésta licencia médica, feriado legal, día administrativo u otra, el conductor responsable del respectivo vehículo se ausente de sus funciones.

ARTICULO N°31: En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencias programadas, el conductor deberá hacer entrega el día anterior de los instrumentos autorizados para la carga de combustible a la Unidad de Abastecimiento.

TITULO XII: DE LAS RESPONSABILIDADES.

ARTICULO N° 32: El no cumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 18.290, de Tránsito, dará lugar a la o las investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y aplicar las sanciones que procedan.

ARTICULO N°33: En caso de determinarse a través de la correspondiente investigación que ha existido, uso indebido de vehículos de propiedad municipal, se remitirán todos los antecedentes a la Contraloría General de la República, a fin de que ésta proceda a hacer efectiva la responsabilidad civil funcionaria del o de los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades penales que puedan derivarse.

ARTICULO N° 34: Será responsabilidad del Departamento respectivo, al cual fue asignado el vehículo municipal, confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo, ya sea tarjetero, libro o en cualquier otra forma, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación, fecha desde la cual pertenece a la municipalidad, Rol de la Contraloría General de la República, Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados. En esta hoja de vida se anotarán en la misma fecha en que ocurran los desperfectos con indicación de su naturaleza, daños, reparaciones, mantenciones, kilómetros recorridos por mes, cantidad

○

○

mensual de combustible consumido, rendimiento, y otras anotaciones que se estime conveniente.

TITULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO N° 36: Corresponderá a la función de Control Interno realizar las auditorías operativas, para efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, virtud de lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTICULO N° 37: Entréguese copia del presenta reglamento sobre uso y circulación de vehículos por parte del Secretario Municipal a todos los Jefes de Unidades con vehículos asignados, conductores municipales y Unidad de Control Interno. En virtud de este acto se entenderá que se ha tomado conocimiento oficial del reglamento.





REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE TARAPACA
PROVINCIA DEL TAMARUGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE

CERTIFICADO N°45

COLCHANE, 26 de febrero del 2020.-

El secretario municipal (s) de la Ilustre municipalidad de Colchane, quien suscribe certifica:

Qué, en la Sesión Ordinaria N°06 de fecha 19 de febrero de 2020, el presidente de la mesa somete a aprobación ante el Concejo Municipal el Reglamento de Uso de Vehículos Municipales, donde todos los concejales aprueban por unanimidad de votos sin observaciones.

Se emite el certificado a petición del interesado.

REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
JOSE GARCIA RAMIREZ

