

14 JUL. 2017

ANGOL,

11 5 5 0

DECRETO EXENTO Nº \_\_\_\_\_/53

VISTOS:

a) La necesidad de regular el otorgamiento de Vales de Combustible para la movilización en vehículos particulares de los funcionarios de Planta, Contrata, Personal a Honorarios, Código del Trabajo tanto del área Municipal, Educación y Salud y autoridades de la Municipalidad de Angol en el cumplimiento de cometidos funcionarios y/o comisiones de servicio;

b) Memorándum Nº 335 de fecha 12 de Julio de 2017, del Administrador Municipal, don José Luis Bustamante Oporto, solicita autorizar Reglamento Interno Movilización de Vehículos particulares, con su posterior Decreto, para regularizar y controlar la entrega de combustible a los distintos vehículos que lo solicitan al departamento de Administración;

c) La Resolución Nº 1600 del 30 de Octubre del 2008 de la Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

d) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

#### DECRETO

1. **APRUEBÁSE** a contar de la fecha del presente Decreto el Reglamento Interno Movilización de Vehículos Particulares, para su aplicación.

#### REGLAMENTO INTERNO MOVILIZACIÓN VEHÍCULOS PARTICULARES

**Artículo 1º:** El presente reglamento regula la movilización en vehículos particulares de los funcionarios de Planta, Contrata, Personal a Honorarios, Código del Trabajo tanto de las áreas Municipal, Educación y Salud y autoridades de la Municipalidad de Angol - en adelante indistintamente su calidad contractual se denominará "el funcionario". A fin de que los mismos conozcan el procedimiento para movilizarse en forma terrestre, en vehículos particulares cuando deban trasladarse a un seminario, congreso, capacitación o cometido funcionario y/o comisión de servicio en general.

**Artículo 2º:** Conforme a la estructura organizativa interna de esta Municipalidad, la autorización de la entrega de los vales de combustible se realizarán en la unidad de Administración Municipal y la tramitación de estos será responsabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas, quien designara para ello a un funcionario a estas labores, ninguna otra Jefatura y/o funcionario podrá autorizar vales de combustible para vehículos particulares de funcionarios, sin perjuicio que en ausencia del Titular las solicitudes de Vales de Combustible, podrá autorizarlos a quien le corresponda subrogarlo, igual procedimiento cuando el vale haya de ser emitido para el Titular.

**Artículo 3º:** Los vehículos de funcionarios que reciban vale de combustible deberán utilizarse sólo para los fines propios del cometido funcionario y/o comisión de servicio que se autoriza.

**Artículo 4°:** La Administración Municipal es la Unidad Interna que autoriza el uso de vehículo particular, cuando no se tenga disponibilidad de vehículo municipal, lo que debe ser verificado por el Administrador Municipal. El Municipio no asumirá ninguna responsabilidad por los daños o averías que puedan ocurrir durante un viaje en vehículo particular, lo que deberá quedar consignado en la solicitud de vale de combustible y firmado por el solicitante.

**Artículo 5°:** “El funcionario” que se traslade en vehículo particular para el desempeño de un cometido o comisión de servicio, tendrá derecho a que se le paguen los peajes, tag, estacionamiento y que se le entregue un vale de combustible por la cantidad de litros a utilizar en la comisión, el que se determinará según se indica en el artículo 7° del presente Reglamento.

**Artículo 6°:** “El funcionario” que recibe el vale de combustible deberá entregar la guía o recibo correspondiente que para estos efectos entrega la empresa distribuidora del combustible, debidamente firmada en la Unidad de Administración y Finanzas, esto debe realizarse a más tardar el día hábil siguiente una vez entregado el combustible, de lo contrario no se volverá a entregar otro vale.

**Artículo 7°:** Para las localidades de más frecuencia se determina la cantidad de litros que se indica:

Lugar	KM	Litros	Promedio
Pte. Vergara 1 – Pte. Vergara 2 – Pte. Rosario Camino Nahuelbuta	4	1	5
Pte. Vergara 1 – Calle Baviera	7	1	5
Calle Baviera – Pte. Huequén (abarca Villa Emaus y B. Industrial)	10	2	5
Trarulemu	28	4	8
Chacaico	20	3	8
El Parque	23	3	8
Itraque	18	2	8
Colonia Manuel Rodriguez	60	8	8
Temuco	275	31	9
Victoria	150	17	9
Collipulli	70	8	9
Los Angeles	135	15	9
Purén	120	13	9
Villarrica	435	48	9
Concepción	310	34	9
Curacautín	248	28	9
Ercilla	90	10	9
Lautaro	207	23	9
Lonquimay	379	42	9
Los Sauces	64	7	9
Lumaco	110	12	9
Nacimiento	88	10	9
Pucón	476	53	9
Puerto Saavedra	385	43	9
Renaico	42	5	9
Santiago	1138	126	9
Talcahuano	323	36	9
Traiguén	133	15	9
Valdivia	599	67	9
Valparaíso	1358	151	9
Viña del Mar	1376	153	9



Para determinar la cantidad de litros a consignar en el Vale de Combustible para otras localidades, se obtendrá el número de kilómetros entre el lugar de origen y el de destino, de ida y regreso, a la que se le agregará una cantidad de 15 kilómetros por día, por efecto de movilizarse dentro del lugar comisionado, si corresponde y, dicha cantidad se dividirá según sea sector urbano o rural.

Para aquellos cometidos o comisiones de servicio cuyo destino comprenda un recorrido superior a los 970 kms ida y vuelta, y el funcionario decida ocupar su vehículo particular para trasladarse se le proporcionará la cantidad de litros equivalente a los gastos por movilización pública (pasajes) en que debiera incurrir.

**Artículo 8°:** La Administración Municipal pondrá a disposición de "el funcionario" una hoja de Solicitud de Vale de Combustible, en la cual "el funcionario" deberá indicar entre otros datos: nombre completo, Rut cargo, Litros, unidad a la que pertenece, la Placa Patente Única del vehículo, tipo de combustible, destino, antecedentes que originan el viaje (Circular, invitación, copia de contrato, etc.) y suscribir que exime al municipio de cualquier responsabilidad por daños o averías que pudiesen ocurrir al vehículo en el cumplimiento de la comisión o cometido funcionario.

**Artículo 9°:** "El funcionario" que en forma habitual y permanente, y en cumplimiento de sus funciones requieren de la utilización de sus vehículos particulares y no necesariamente involucra un cometido funcionario que da derecho a la cancelación de viático, deberán llevar obligatoriamente una bitácora en las que registrará las distintas salidas a terreno, indicando entre otros datos: datos del vehículo, mes, día, hora salida, hora regreso, kilometraje salida, kilometraje regreso, gestión realizada y firma de quien requirió la visita, si corresponde. Sin esta bitácora en los términos reseñados, la unidad de Administración Municipal no autorizará la entrega del Vale de Combustible.

**Artículo 10°:** La Unidad de Administración Municipal y de Administración y Finanzas deberán fiscalizar permanentemente el adecuado cumplimiento a las normas de este Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que impone la ley a la unidad de Control Interno Municipal.

**Artículo 11°:** El presente Reglamento comenzará a regir contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.

2. Póngase en conocimiento de los departamentos municipales para conocimiento y aplicación.



**MARIO BARRAGÁN SALGADO**  
CONTADOR AUDITOR  
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/pvp

DISTRIBUCION:

- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- UNIDAD DE CONTROL INTERNO
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS
- ASESORÍA JURÍDICA
- DEPARTAMENTOS MUNICIPALES
- ARCH. OF. DE PARTES

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA**  
ALCALDE COMUNA DE ANGOL