

Castro, 08 de Febrero de 2023.-

**VISTOS:**

El Oficio N° 287/21; el Rol 21-2021-P, ambos del Tribunal Electoral Regional de Los Lagos; la Sesión Ordinaria N° 53 del 13.12.2022 del Concejo Municipal, que aprueba el presupuesto Municipal año 2023 y las facultades que me otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas y el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija su reglamento; Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**CONSIDERANDO:**

Mantenimiento de Vehículos. 1.- La necesidad de contar con un Reglamento Interno para

**DECRETO:**

Mantenimiento de Vehículos. 1.- **APRUÉBESE**, el siguiente Reglamento Interno para

**REGLAMENTO INTERNO PARA MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS**

**32**

Para efectos del presente manual los siguientes conceptos tendrán el significado que se indica a continuación:

1. **Bodega:** Espacio físico organizado destinado a almacenar los productos de uso general y consumo frecuente adquiridos con la finalidad de mantener niveles de inventarios necesarios para el funcionamiento del taller de mantenimiento.
2. **Contrato de suministro de Repuesto:** Aquel mediante el cual la municipalidad a través de una licitación pública ha contratado a un proveedor externo para que suministre repuestos al taller de mantenimiento.
3. **Contrato de suministro de Servicio de Reparación:** Aquel mediante el cual la municipalidad a través de una licitación pública ha contratado a un proveedor externo especializado para que suministre servicios de reparación al taller de mantenimiento.
4. **Factura:** documento tributario que respalda el pago, respecto de la recepción final de productos o servicios, y que está asociado a una orden de compra.
5. **Municipalidad:** I. Municipalidad de Castro.
6. **Orden de compra/Contrato:** Documento de orden administrativo y legal que determina el compromiso entre la unidad de demandante y proveedor. tiene como función respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios, Estos documentos son validados con la firma de los responsables del proceso en toda su magnitud, ya sea en el documento o en forma electrónica según lo establezcan los procedimientos.

**Artículo 1:** se considerara "vehículo municipal" a todo móvil o maquina autopropulsada por medio de un motor de cualquier clase o tipo, adquiridos por la Municipalidad de Castro.

**Artículo 2:** El encargado de mecánica deberá llevar un registro manual o automatizado que será una "hoja de vida" de todos los vehículos municipales, en que deberá anotar todos los hechos relevantes, tales como mantenencias, reparaciones, siniestros, etc.

**Artículo 3:** El encargado de mecánica será responsable de ejecutar una mantención preventiva y correctiva de todos los vehículos municipales.

**Artículo 4:** El encargado de mecánica deberá informar a su superior cuando considere que el vehículo ha cumplido su vida útil y deba ser dado de baja.

**Artículo 5:** Cada vehículo municipal deberá llevar un "Libro de Ruta o Bitácora " que deberá ser actualizado diariamente por el chofer designado a cargo , el libro deberá registrar a lo menos los siguientes datos.

- Placa patente
- Fecha
- Nombre del chofer
- Hora y salida
- Cantidad de combustible cargado(si es que corresponde) indicando kilometraje
- Lectura odométrica de salida y llegada
- Cometido y lugar del viaje
- Firma del chofer
- Otros hechos relevantes.

El encargado de mecánica, deberá hacer fiscalizaciones periódicas para verificar que las bitácoras estén con la información indicada.

**Artículo 6:** El encargado de mecánica deberá verificar que los vehículos municipales cuenten en forma permanente con la revisión técnica, permiso de circulación, seguros obligatorios y demás elementos de seguridad exigidos para circular.

**Artículo 7:** El encargado de mecánica deberá verificar que los vehículos municipales mantengan las tapas del estanque de combustible en buen estado y que impidan extraer el combustible.

**Artículo 8:** El encargado de mecánica, deberá adquirir los repuestos e insumos para la mantención o reparación de los vehículos municipales considerando en primer lugar los contratos de suministros disponibles y en caso de no existir estos deberá efectuar las compras de repuesto y accesorios según la normativa indicada en el Manual de Adquisiciones de la Municipalidad de Castro.

**Artículo 9:** en caso de urgencia el taller de mecánica, a través del departamento de adquisiciones, podrá comprar repuesto y suministro o contratar servicios especializados según los procedimientos de contratación directa establecidas en la ley 19.886 con la resolución fundada respectiva. Esta resolución deberá ser publicada en el portal de compras públicas en el plazo indicado en la ley.

**Artículo 10:** El encargado de mecánica, deberá llevar un registro de los repuestos de mayor significancia y que hayan sido cambiados a los vehículos municipales, dichos repuestos deberán ser almacenados con una identificación.

**Artículo 11:** el encargado de mecánica podrá retirar un vehículo de circulación o impedir que salga a trabajar cuando considere que presente un riesgo de quedar en "panne".

**Artículo 12:** este manual entrara en vigencia 30 días después de ser aprobado por decreto Alcaldicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.-**



**DANTE MONTIEL VERA**  
**SECRETARIO**

JEVS/DMV/amt

**DISTRIBUCION:**

- Taller Municipal
- D.O.M.
- Archivo Secretaría Municipal.



**JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA**  
**ALCALDE**