

**ESTABLECE EL
PROCEDIMIENTO PARA LA
CARGA Y SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLE PARA
VEHICULOS Y MAQUINARIAS
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE
MACUL ID MERCADO PUBLICO
N°2287-133-LR22**

SANTIAGO, 19/07/2023

REGLAMENTO N°: 00004/2023

VISTO:

1. EL Decreto Alcaldicio N° 178, de fecha 31 de marzo del 2022, que nombra en calidad de titular en el cargo de Administrador Municipal, a contar del 04 de abril de 2022, a don Axel Pickett Lazo.
2. El Decreto Alcaldicio N° 624, de fecha 04 de abril del 2022, que delega facultades en el Administrador Municipal para firmar "por orden del Alcalde", en las materias allí señaladas y en caso de ausencia del titular, la delegación será ejecutada por el funcionario que lo subrogue.
3. El Decreto Alcaldicio Secc.2 N° 355 de fecha 13 de junio del 2023, que indica el orden de subrogancia, para el cargo de Administrador Municipal, en caso de ausencia de su titular.
4. La necesidad de regular el control de la carga de combustible, para la Licitación N°2287-133- LR22, adjudicada mediante Decreto Alcaldicio N°171 de fecha 30.01.2023, denominada "Servicio Suministro de Combustible para Vehículos y Maquinarias de la I. Municipalidad de Macul", por un plazo de ejecución de 48 meses, a Empresa COPEC S.A., la que se efectúa mediante el portal www.cuponelectronico.cl.
5. El Decreto Alcaldicio N°444 de fecha 08.03.2023, Aprueba el Contrato Celebrado Entre la I. Municipalidad De Macul y Copec S.A., para el Servicio Suministro De Combustible Para Vehículos y Maquinarias de la I. Municipalidad De Macul", por un Plazo de Ejecución de 48 Meses.
6. El Decreto Alcaldicio N° 2369, de fecha 16 de octubre del 2015, que aprueba el procedimiento específico de control de carga de combustibles en vehículos municipales y maquinarias de propiedad de este Municipio mientras el contrato se encuentre vigente con la Empresa COPEC SA y se efectue la carga mediante cupones electrónicos.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento N°1, de fecha 16 de junio del 2023, "Que Regula El Uso y Conducción de los Vehículos Municipales, como también Bitácoras Asignadas a Cada uno de Ellos, y la Acción Ante Siniestros Con Vehículos Municipales, los cuales son usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal y que además, instruye el lugar de aparcamiento de estos;
2. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Organica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

RESUÉLVASE:

- 1.- Déjese sin efecto el Decreto Alcaldicio N° 2369 de fecha 16.10.2015, que "Aprueba el Procedimiento específico de control de carga de combustibles en vehículos municipales y maquinarias de propiedad de este Municipio mientras el contrato se encuentre vigente con la Empresa COPEC S.A y se efectúe la carga mediante cupones electrónicos".
- 2.- Apruébese el procedimiento específico de control de carga y combustible en vehículos municipales y maquinarias de propiedad de este municipio mientras el contrato se encuentre vigente con la Empresa COPEC S.A. y se efectúe la carga mediante cupones electrónicos.

PROTOCOLO QUE REGULA LA CARGA DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS MUNICIPALES

A) INTRODUCCION

- El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento único para el control interno respecto de la carga de combustible de todos los vehículos municipales.
- Este procedimiento tiene relación con la contratación ID Mercado Publico N°2287-133-LR22, el cual está sometido a contrato con la Compañía de Petróleos de Chile (COPEC S.A.)
- Establecer un medio de notificación único, se enmarca en la mejora continua de los procesos de comunicación de materias relativas de los vehículos municipales (buses, vehículos de carga, vehículo de transporte de persona, vehículos de seguridad humanas y otros).

B) SANCIONES

- El incumplimiento del presente protocolo genera responsabilidad administrativa, en los términos establecido en la Ley N° 18.883, para aquella autoridad, director o jefatura y conductores designados.
- Estas sanciones serán determinadas por el Alcalde, previa instrucción de Investigación Sumaria o Sumario Administrativo.

C) PROCEDIMIENTO PARA CARGA DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

- El suministro de combustible se realiza por cupones electrónicos llamados también tarjetas electrónicas, que se mantienen en custodia en el Departamento de Administración, bajo la responsabilidad del Jefe de Departamento.
- Cada cupón electrónico o tarjeta electrónica se encuentra asociada a la Placa Patente del vehículo.
- Se debe solicitar la carga de combustible de acuerdo a las necesidades y a la disponibilidad presupuestaria mediante un Memorándum del Departamento de Administración al departamento de Adquisiciones para autorización de la orden de compra, la cual debe ser aceptada por el proveedor. Se debe detallar el monto solicitado en los distintos tipos de combustibles a solicitar, ya sean petróleo, gasolina 93 y gasolina 95.
- Luego de que dicha gestión se encuentre autorizada, la carga aparece realizada en el sitio WEB de cupón electrónico COPEC SA
- Al cupón electrónico se le asigna un monto de dinero equivalente al precio del combustible para recargar, cantidad determinada y cargada por el encargado del departamento de Administración.
- Las cargas de combustible que se realizan en el sistema por parte del departamento corresponden a vehículos asignados a las siguientes Direcciones: Gabinete / Seguridad Humana / Direccion de Finanzas / Dirección de Tránsito / Dirección de Desarrollo Comunitario / Juzgado Policía Local / Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Sustentabilidad / Direccion de Admnistracion y Servicios Generales / Direccion de Obras / Direccion de Gestion del Riesgo de Desastres.
- El conductor debe asistir al Departamento de Administración para solicitar la carga de combustible correspondiente, posteriormente y acompañado por el funcionario que ha sido designado por el Jefe del Departamento de Administración, se dirigen a la estación de servicio.
- Conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 786, de 1974 "El máximo de 300 litros mensuales, por consumo de combustible del vehículo asignado al Alcalde"

Se debe anotar en la bitácora

- Nombre del conductor

- Fecha de carga, numero de comprobante
- total de litros
- total de pesos
- kilometraje del vehículo

Los datos quedan registrados cada vez que se realice una carga, consignando en la bitácora la firma y timbre del responsable.

- El departamento de Administración revisara las cargas de combustible diaria y semanalmente de cada vehículo: Placa Patente, fecha, hora, numero de comprobante, odómetro anterior y actual, producto cargado (petróleo-gasolina 93 o 95 y maquinaria) cantidad de litros, valor unitario, valor total, total kilómetros y total kilómetros por litros.
- La carga a las maquinarias como motosierras, cortadoras de pasto, orilladoras, generadores etc. se realizaran en envases, estas no cuentan con bitacoras, debido a que no son vehículos, pero si cuentan con un registro de vales internos, para llevar un control por cada solicitud (DMAOS).
- El jefe del Departamento de Administración rendirá mensualmente e informará por oficio a la Dirección de Control el consumo de combustible de cada vehículo, al cual se adjuntan sus respectivos Boucher.
- Semanalmente el Departamento de Administración realizará un control interno para cotejar en el sitio WEB de la empresa COPEC SA los consumos de cada vehículo municipal.

Los vehículos que se encuentran Autorizados para ser cargados son:

N°	PPU	Tipo de Vehiculo
1	GGYP40-4	STATION WAGON
2	DRLG70-2	STATION WAGON
3	FHVR82-7	STATION WAGON
4	KRGR20-3	CAMIONETA
5	TK7112-5	CAMIONETA
6	UH2013-4	CAMIONETA
7	HJRZ75-4	CAMIONETA
8	WU8101-3	CAMIONETA
9	DHKC15-3	CAMIONETA
10	DHKC16-1	CAMIONETA
11	DHKC14-5	CAMIONETA
12	UA9863-K	BUS
13	GVDY36-K	BUS

14	GVDY37-8	BUS
15	GVDY39-4	BUS
16	FLLJ45-K	MINIBUS
17	KBPF21-2	AUTOMOVIL
18	KBPF23-9	AUTOMOVIL
19	JPSH81-7	AUTOMOVIL
20	JPSH79-5	AUTOMOVIL
21	JPSH80-9	AUTOMOVIL
22	JPSH82-5	AUTOMOVIL
23	KBPF22-0	AUTOMOVIL
24	KRGR11-4	AUTOMOVIL
25	LPFF65-5	CHASIS CABINADO
26	JRTD65-0	CAMION
27	VU 5862-0	FURGON

Vehículos en Arriendo de Seguridad Humana:

N°	PPU	Tipo de Vehiculo
1	SGKT-30	CAMIONETA
2	SGKT-29	CAMIONETA
3	SGKT-31	CAMIONETA
4	SGKT-32	CAMIONETA
5	SGKS-97	STATION WAGON
6	SGKS-96	STATION WAGON

La Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Sustentabilidad será la responsable de los cupones electrónicos o tarjeta electrónicas de combustibles y cargas, debiendo enviar a la DASG la rendición mensual de combustibles de sus vehículos y maquinarias asignadas, tales como: motosierras, cortadoras de pasto, orilladoras, generadores etc, de acuerdo al siguiente listado:

N°	PPU	Tipo de Vehiculo
1	MY4705-K	CAMIONETA
2	DHKG13-7	CAMIONETA
3	RSVS49-0	CAMIONETA
4	CDCT67-9	CAMION
5	CDCT70-9	CAMION
6	CDCT71-7	CAMION
7	CDCT72-5	CAMION
8	DSDP36-2	CAMION
9	FRKR71-K	CAMION
10	FYZF92-8	CAMION
11	JRTD66-9	CAMION
12	JRTD64-2	CAMION
13	KTXG30-K	CAMION
14	KTXG31-8	CAMION
15	RHFW63-3	CAMION
16	RYLC94-4	CAMION
17	RYLC83-9	CAMION
18	RYLC74-K	CAMION

- | | | |
|----|----------|--------------------|
| 19 | RYLC73-1 | CAMION |
| 20 | SRGV32-8 | CAMION |
| 21 | CPXC13-0 | AUTOMOVIL |
| 22 | FLSW43-4 | MAQUINA INDUSTRIAL |
| 23 | KTVR63-6 | MAQUINA INDUSTRIAL |
| 24 | SLGP40-9 | MAQUINA INDUSTRIAL |
| 25 | NAD256-0 | CARRO ARRASTRE |

3.- Desígnese a la Dirección de Administración y Servicios Generales como la unidad técnica responsable del cumplimiento del presente Reglamento.

Anótese, Comuníquese, y transcribese copia del presente decreto a las Direcciones Municipales. Cúmplase y hecho archívese

"Por Orden del Alcalde"



ANDRÉS VASQUEZ MEDINA
Secretario Municipal
Secretaría Municipal



AXEL HERBERT PICKETT LAZO
Administrador Municipal
Administración Municipal

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Decreto Alcaldicio	Digital	Ver		

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00171/2023Decreto alcaldicio	30/01/2023
00444/2023Decreto alcaldicio	08/03/2023
00001/2023Reglamento	30/06/2023

Distribución:

Alcaldía
Administración Municipal
Seguridad Humana
DGRD
Dirección de Administración y Servicios Generales
SERVICIOS GENERALES
Dirección de Control
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Finanzas
Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Dirección Jurídica
Gabinete
Secretaría Municipal
Juzgado de Policía Local
GONZALO MONTOYA RIQUELME alcalde ilustre municipalidad de macul
Edith Valdés Morales administrativa alcaldía
Ingrid Gallardo Lizana administrativa alcaldía
Axel Herbert Pickett Lazo administrador municipal administración municipal
Johanna Loreto Palacios Alborno secretaria administración municipal
FRANCISCA PALMA SEPULVEDA directora seguridad humana
CARLOS PEREZ CARVAJAL técnico seguridad humana
ISABEL YAÑEZ DURAN secretaria seguridad humana
JOSELINE MONTECINO NEIRA técnico seguridad humana
LADY ARÁNGUIZ PUGA profesional seguridad humana
MARIA ARANEDA MIRANDA profesional seguridad humana
Valentina Miranda Astudillo profesional seguridad humana
CARLOS ZAMORA CANCINO director dgrd
Juan Gallardo Torres area operaciones dgrd
LIZET PAVEZ BARRERA secretaria dgrd
YURI RIVERA RIVERA coordinador dgrd
CAROLINA VELASQUEZ CHACON directora dirección de administración y servicios
generales
CAROLINA ANGELICA LAMPEREIN ORELLANA secretaria dirección de
administración y servicios generales
MIGUEL ANGEL BENAVENTE HUENULEF jefe departamento servicios generales
Dobora Patricia DURAN Duran administrativa servicios generales
SANDRA JACQUELINE MUÑOZ POBLETE secretaria servicios generales
SERGIO ROA BASCUÑAN director de control dirección de control
CRISTIAN CASTILLO CASTILLO administrativo dirección de control
HUGO VALENZUELA CRUZ profesional dirección de control
Ingrid Zambrano Miranda técnico dirección de control
LORETO GONZALEZ VALLEJOS administrativo dirección de control
MARIA FERNANDA BETANCOURT ZAPATA honorarios dirección de control
MARUXA FIGUEROA VALVERDE tecnico dirección de control
MILENA ALMARZA CERDA profesional dirección de control
PATRICIA OLGUIN MORALES honorarios dirección de control
RAFAEL PETIT NIECHI profesional dirección de control
ANDRES URZUA CORVALAN director dirección de desarrollo comunitario
CARLA CAMBRANO MARTINEZ técnico de apoyo y administrativo dirección de
desarrollo comunitario
MARIA JESUS MORALES ACEVEDO profesional de apoyo dirección de desarrollo
comunitario
PATRICIA PAREDES GUERRA secretaria dirección de desarrollo comunitario
PATRICIA PAREDES GUERRA administrativo dirección de desarrollo comunitario
PAUL VIVANCO ASTORGA encargado unidad de control y planificación dirección de
desarrollo comunitario
ROBERTO MORALES MENA director dirección de finanzas
ERICA QUIROZ BUSTAMANTE tecnico dirección de finanzas
TERESA REBOLLEDO GALLEGOS apoyo profesional dirección de finanzas
MIGUEL OSSES VIDAL director dirección de medio ambiente, aseo y ornato
JUAN CARLOS MANRIQUEZ ROMAN técnico (s) dirección de medio ambiente, aseo
y ornato
JUAN CARLOS MANRIQUEZ ROMAN profesional dirección de medio ambiente, aseo
y ornato
MARCELO MARTINEZ NOVOA técnico dirección de medio ambiente, aseo y ornato

Maria Ponce Alvarado secretaria dirección de medio ambiente, aseo y ornato
XIMENA GUERRERO PINTO técnico dirección de medio ambiente, aseo y ornato
XIMENA GUERRERO PINTO tecnico dirección de medio ambiente, aseo y ornato
KATYA ALMENDRAS RIVERA directora dirección de obras municipales
CECILIA BARRERA NUÑEZ of partes dirección de obras municipales
SANDRA LIOI CAMPO secretaria dirección de obras municipales
RUBEN VALENZUELA FUICA director dirección de tránsito y transporte público
LIZET PAVEZ BARRERA secretaria dirección de tránsito y transporte público
ESTEFANIA BETANCOURT SAEZ directora dirección jurídica
SILVIA CASTILLO MALDONADO administrativo dirección jurídica
PATRICIO VILLEGAS SANCHEZ encargado gabinete
Miguel Brito Espinoza auxiliar gabinete
Yanina Gallardo Gallardo secretaria gabinete
ANDRES VASQUEZ MEDINA secretario municipal secretaría municipal
Cecilia Morales Cubillos oficial de partes secretaría municipal
Cecilia Morales Cubillos secretaria(o) secretaría municipal
Fabian Román Del Pozo profesional secretaría municipal
Johanna Guerra Villegas administrativa secretaría municipal
Jonathan Vergara Ormeño secretaria(o) secretaría municipal
Jonathan Vergara Ormeño oficial de partes secretaría municipal
Margarita Cardenas Santana oficial de partes secretaría municipal
Rafael Fiedler Valdes oficial de partes secretaría municipal
Rafael Fiedler Valdes secretaria(o) secretaría municipal
Francisco Villarroel Faba juez titular juzgado de policía local
GASTON OCTAVIO MONSALVES PONCE secretario titular juzgado de policía local



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://macul.ceropapel.cl/validar/?key=21677213&hash=c1091>