Republica de Chile
Provincia de Talca
Municipalidad de Constitución
Dirección de Control Interno

DECRETO EXENTO Nº 1967/E /

MAT.: Aprueba Reglamento Interno del Uso de Vehículos Municipales.

Constitución, 18 ABR. 2023

V I S T O:

Lo dispuesto en Decreto Ley N°799, de 1974 y sus modificaciones sobre el uso y Circulación de Vehículos Estatales. Las normas establecidas en el artículo 5°letra (d), artículo 12° y 63° letra (i) de la Ley N° 18.695 de 1988. Orgánica Constitucional de Municipalidades. El Título III, párrafo 1° de las Obligaciones Funcionarias, párrafo 5° de las Prohibiciones y Título IV de los Derechos Funcionarios, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Lo dispuesto en el decreto N° 2.564/R de fecha 29 de Junio 2021, que declara asumo de funciones al Alcalde de la Municipalidad de Constitución Don Fabian Perez Herrera, y en uso de las facultades que me confieren los artículos N° 12 y 63 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de tener el Reglamento de Uso y Circulación de Vehículos Municipales, establecer un instructivo normativo que regule el uso y la conducción de los vehículos Municipales, así como también el uso de Bitácoras.

DECRETO:

Apruébese, Reglamento Interno del Uso de Vehículos Municipales y Uso de Bitácoras, cuyo tenor es el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

CONTEXTO

De acuerdo a los artículos 12º, 20º y 56º del Texto Refundido de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.F.L. N.º 2/19.602 del Ministerio del Interior de 1999.

Lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799 de fecha 19 de diciembre de 1974, complementado por el artículo 2°, del Decreto Supremo N° 81, del Ministerio del Interior sobre uso y circulación de vehículos estatales.

La Circular N° 35.593, de fecha noviembre de 1995, de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones respecto al uso y circulación de vehículos.

Lo considerado en Ley N° 19.653 D.O. 14.12.1999 Ley de Probidad.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

TITULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO N.º 1: El presente reglamento tiene por objetivo normar el correcto uso y circulación de los vehículos Municipales. Abordando los Títulos de:

a) USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES
b) USO DEL DISCO ESTATAL
c) ASIGACION DE VEHICULOS
d) OBLIGACIONES
e) REGISTRO DE BITACORA
f) PROHIBICIONES
g) LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO
h) SALIDAS
i) SALIDAS NOCTURNAS
j) USO DE COMBUSTIBLE
k) RELEVO DE CHOFERES
l) RESPONSABILIDADES
m) MANTENCIONES
n) DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N.º 2: Se entenderá por vehículo todo carruaje que, por su naturaleza o destinación, sirve principalmente para el transporte de personas o cosas, cualquiera que sea su denominación.

ARTÍCULO N.º 3: Todos los vehículos de propiedad de la Municipalidad de Constitución deberán consignarse en el "Registro de Bienes de Uso", mencionado en el artículo 7° Del Reglamento de la administración y registro de los bienes muebles de uso del Ministerio Público.
La Dirección de Administración y Finanzas, será la responsable de ingresar al registro mencionado en el inciso precedente los vehículos de propiedad del Municipio y realizar las actualizaciones, depreciaciones y registral el deterioro de tales bienes.

ARTÍCULO N.º 4: El Departamento de Movilización podrá impartir las orientaciones generales necesarias que permitan el uso, circulación, mantenimiento y administración eficiente de los vehículos adscritos a la Municipalidad.

TITULO II: DEL USO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES

ARTÍCULO N.º 5: Los vehículos municipales sólo podrán ser usados para el cumplimiento del cometido específico de la función municipal, acreditado mediante el programa de actividad municipal que así lo disponga, prohibiéndose su uso en cualquier otro servicio ajeno a éste; o que no tenga relación con la administración pública.

ARTÍCULO N.º 6: Solo podrán trasladar en los vehículos municipales a autoridades y funcionarios Municipales, que preste servicios a la Municipalidad bajo un cometido especifico de la institución, funcionarios del DAEM, Departamento de Salud, funcionarios Públicos y otros en general que cumplan cometido institucional

ARTÍCULO N.º 7: No se podrá trasladar en los vehículos municipales, a toda persona que no esté clasificada en el artículo N.º 6.

ARTÍCULO N.º 8: Se exceptúa el traslado de personas en casos de emergencia calificada, previa autorización del jefe de la Unidad a la cual este a cargo el vehículo. O autorización del Encargado de Movilización, como así también a personas que estén colaborando con la actividad municipal, debidamente autorizada.

ARTÍCULO N.º 9: En el caso de los vehículos destinados a prestar servicios de urgencia (ambulancia u otros) se exceptúan del artículo N.º 6.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

TITULO III: DEL USO DEL DISCO ESTATAL

ARTÍCULO N.º 10: Todos los vehículos municipales a excepción el del Sr Alcalde, el cual debe contar con la autorización del Ministerio del Interior, deberán llevar un distintivo en las puertas delanteras o un disco de 30 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.

ARTÍCULO N.º 11: En el caso de que la Municipalidad cuente con imagen corporativa (logo o escudo municipal), deberá cumplir con las indicaciones de posición referidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO N.º 12: Los vehículos arrendados por el Municipio, o que presten servicio en cualquier calidad (Escolares, Juntas de Vecinos, Deportivas, Adultos Mayores, Centros de Madres, etc.), deberán llevar en la parte inferior derecha del parabrisas las palabras "I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN, TRASLADO DE: ".

.

ARTÍCULO N.º 13: Será responsabilidad de los conductores como de aquellas unidades que poseen un vehículo asignado, de que estos conserven el disco estatal, debiendo informar al Encargado de Movilización, como también dejar constancia en la bitácora de cada vehículo, sobre cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado.

ARTÍCULO N.º 14: Será responsabilidad del Encargado de Movilización, la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda.

TITULO IV: ASIGNACIÓN DE VEHICULOS

ARTÍCULO N.º 15: Los vehículos municipales estarán a cargo de Encargado de Movilización y este de la dirección municipal que sea designado en el Reglamento Interno, la cual procederá a designar su utilización de acuerdo con las necesidades de cada departamento, emitiendo Decreto Alcaldicio donde se establecerá los chóferes a cargo de la conducción de los móviles y de las personas autorizadas para este efecto y el cometido a desempeñar.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO N.º 16: Será obligación de cada conductor o cualquier funcionario que por alguna eventualidad deba conducir un vehículo municipal, contar con la póliza de fidelidad funcionaria de conductor y estar en posesión de la licencia de conducir que lo habilite para manejar el vehículo que se le asigne.

ARTÍCULO N.º 17: Será obligación del Encargado de Movilización emitir Anualmente (en enero de cada año) un informe escrito, dirigido a la Dirección de Control en el cual se registre el nombre del chofer, tipo de vehículo, tipo de licencia de conducir, fecha de vencimiento y póliza de fidelidad funcionaria y cualquier otro hecho significativo que deba informarse, respecto de las condiciones en que se encuentra el vehículo.

ARTÍCULO N.º 18: El conductor deberá presentarse diariamente a las 8.30 horas, con su vehículo en la Dirección o Departamento para el cual fue asignado previamente, con el objeto de recibir las instrucciones a ser realizadas.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

ARTÍCULO N.º 19: Será obligación de cada conductor mantener debidamente aseado, tanto el exterior como el interior del vehículo, al término de cada jornada. Además, será responsable de mantener dentro del vehículo y en buen estado de conservación todos los accesorios debidamente inventariados y recibido conforme en la respectiva "ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHICULOS". (Anexo 1)

ARTÍCULO N.º 20: Cada conductor, deberá realizar las siguientes tareas a la primera hora de la jornada, o bien cuando aborde por primera vez en el día su respectivo vehículo Municipal.

a) Revisar los niveles del vehículo, esto es revisar combustible, (comparar el nivel respecto al nivel dejado el día anterior), aceite de motor, líquido refrigerante de motor, liquido de freno, etc. En caso de encontrar algún nivel bajo el parámetro establecido en el vehículo, se deberá informar a la Unidad Encargada de los vehículos y dejar nota en la bitácora.

b) Revisar el estado de la carrocería, micas y focos del vehículo respectivo, en caso de encontrar alguna ralladura, topón, foco en mal estado, etc. El conductor debe dar aviso de forma inmediata al Departamento de Movilización, dejando nota en la bitácora el mismo día.

c) Revisar la documentación del vehículo (padrón, revisión técnica, emisión de gases u homologación, permiso de circulación y seguro obligatorio SOAP), los cuales deberán estar vigentes y permanecer al interior de vehículo; si estos documentos no se encuentran o bien están vencidos, el conductor debe dar aviso de forma inmediata al Departamento de Movilización, dejando nota en bitácora. Sera responsabilidad exclusiva del conductor, circular en el vehículo sin estos documentos o bien con estos vencidos.

d) Revisar la existencia de la tarjeta o cupón electrónico de carga de combustible, si esta se extravía o bien se deteriora al punto de quedar inoperante, el conductor debe dar aviso en forma inmediata al Departamento de Movilización y dejar constancia en la bitácora, debiéndose reponer la tarjeta a la brevedad posible. Se asignará, de uso exclusivo para cada vehículo, asociado a la respectiva placa patente única, una tarjeta o cupón electrónico de carga de combustible, con clave secreta e intransferible; siendo de responsabilidad del conductor todas las cargas realizadas con la tarjeta asignada, la cual debe permanecer dentro del vehículo en todo momento. Cada vez que se realice una recarga de combustible, el conductor deberá registrar en la bitácora la cantidad de combustible y el kilometraje existente al momento de la carga de combustible. El encargado de movilización deberá enviar al termino de cada mes a la Dirección de control un informe respecto de la cantidad de kilómetros recorridos y la cantidad de combustible utilizado, determinando el rendimiento del citado vehículo.

e) Cuando se encuentre el vehículo en comisión de servicio, y se deba trasladar fuera de la Región, el conductor deberá contar entre la documentación normal del vehículo la correspondiente orden de salida y con el pase diario TAG según corresponda.

ARTÍCULO N.º 21: El conductor deberá velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, en particular, deberá procurar que el vehículo cuente con todos los elementos se seguridad, tales como Extinguidor de Incendio, Botiquín, Triángulos Reflectantes, Rueda de Repuesto y herramientas para su cambio, y Chaleco reflectante.

ARTÍCULO N.º 22: Por otra parte, será obligación de cada conductor informar al Encargado de Movilización, 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. El Encargado de Movilización determinara las medidas necesarias para el traslado o reparación del vehículo.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

ARTÍCULO N.º 23: Será responsabilidad de cada chofer informar para que Encargado de Movilización solicite a la Dirección, la respectiva orden de trabajo para efectuar la mantención preventiva del vehículo cuando corresponda.

ARTÍCULO N.º 24: 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 jefe directo de la unidad al que se encuentra asignado el vehículo con copia a Encargado de Vehículos. A esta unidad deberá remitirse, además, la constancia emitida a la unidad policial para solicitar los tramites de inspección y liquidación del seguro contratado para tales efectos en un plazo no mayor a las 24 Hrs. de ocurrido el siniestro. A su vez el encargado de movilización deberá dar cuenta a la autoridad los hechos ocurridos, con la finalidad que este instruya los procesos investigativos, para determinar responsabilidades si la hubiere.

ARTÍCULO N.º 25: Será obligación de cada conductor mantener al día la "BITACORA", sobre uso y circulación de vehículos municipales, consignando en ella toda la información o dato requeridos. Como también mantener en buen estado la tarjeta de combustible sin dañar la barra magnética.

ARTÍCULO N.º 26: Todas las acciones relacionadas con el diario uso de los vehículos deberán quedar registradas en la Bitácora de cada vehículo.

ARTÍCULO N.º 27: Será de responsabilidad de cada conductor revisar la documentación del vehículo designado, que se encuentre al día, avisando con a lo menos 15 días hábiles de anterioridad el periodo de vencimiento de revisión técnica.

TITULO VI: REGISTRO DE BITACORA

ARTÍCULO N.º 28: La Bitácora deberá ser visada a lo menos una vez al mes por el Jefe Directo o la unidad en que se encuentre asignado el vehículo, o por quien éste delegue. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Movilización deberá inspeccionar las bitácoras, para efectuar el control que corresponde.

ARTÍCULO N.º 29: El encargado de Movilización además deberá revisar la bitácora de vehículos que no estén asignados a un departamento, al menos una vez al mes y registrar en dicha bitácora su revisión estampando su firma, timbre y fecha de revisión.

ARTÍCULO N.º 30: La responsabilidad mencionada en el artículo anterior deberá ser ejercida también por los jefes de unidad que tienen a cargo vehículos municipales**.**

ARTÍCULO N.º 31: La bitácora deberá llevarse por vehículo, conteniendo: (Anexo2)

- Kilometraje inicial y final.
- Destino
- Fecha
- Hora de salida y llegada
- Detalle de la carga de combustible (Monto y litros).
- Reparación y mantenciones efectuadas,
- Firma y Nombre del chofer.

ARTÍCULO N.º 32: Será de exclusiva responsabilidad del chofer o funcionario que utilice el vehículo, anotar todos los antecedentes mencionados en el párrafo anterior. La bitácora será controlada por el Encargado de Movilización.

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

ARTÍCULO N.º 33: Si al hacer uso del vehículo, el chofer o funcionario que lo utilice, se encuentra con vacíos en la bitácora (no importa lo mínimo que esto sea), deberá comunicarlo de inmediato por MEMO al Encargado de Movilización, previo ingreso en la oficina de partes y copia a la Dirección de Control Interno.

TITULO VII: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO N.º 34: Los vehículos de propiedad municipal no podrán ser empleados en intereses particulares de los usuarios.

ARTÍCULO N.º 35: Se prohíbe su circulación los días sábados en la tarde (14:00 en adelante), domingos y festivos, excepto los vehículos autorizados y de urgencia (ambulancias u otros que presten servicios similares).

ARTÍCULO N.º 36: Se prohíbe la circulación de los vehículos municipales por parte de conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de conducir vencida**.**

ARTÍCULO N.º 37: Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna, provincia o región sin la debida autorización de parte de la Unidad a la cual el vehículo se encuentra a cargo. Sin perjuicio de esto la autorización para circular fuera de la región deberá ser comunicada y ratificada mediante Decreto o resolución, al Encargado de Movilización y al Departamento al cual pertenece**.**

ARTÍCULO N.º 38: Se prohíbe guardar los vehículos municipales en cualquier otro lugar que no sea el autorizado expresamente por la Municipalidad. Siendo este el aparcamiento municipal, a excepción el del Sr Alcalde, el que debe decretarse el lugar de estacionamiento nocturno**.**

TITULO VIII: DEL LUGAR Y HORARIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO N.º 39: Los vehículos municipales deberán guardarse en el recinto habilitado para tal efecto a más tardar a las 22:00 hrs. de lunes a viernes, y a las 14:00 hrs. los días sábados, en las ubicaciones que se determine, excepto los vehículos municipales autorizados para circular en horario y días distintos a los indicados, por Decreto o resolución, autorizado por el Sr. alcalde o quien lo Subrogue lo que deberá regularizarse dentro del 1er. día hábil siguiente a la orden del cometido. (Considérese si el cometido fuera después del horario de oficina).

TITULO IX: DE LAS SALIDAS DE SABADO EN LA TARDE, DOMINGOS Y FESTIVOS, Y CIRCULACIÓN FUERADE LAPROVINCIAY REGIÓN

ARTÍCULO N.º 40: Sólo estarán autorizados a circular los días sábados en la tarde, domingo, festivos y fuera de la Provincia y Región, los vehículos municipales debidamente autorizados por el alcalde o quien lo subrogue.

ARTÍCULO N.º 41: Corresponde a la unidad que requiera el servicio, solicitar por escrito el trámite de autorización para circular los días y área indicados en los artículos precedentes, con una antelación de 24 horas, en que se requiera el servicio**.**

ARTÍCULO N.º 42: Corresponderá a los jefes directos de unidades municipales, solicitar al Encargado de Vehículos, la autorización para circular fuera de los días y horas normales, quien deberá contar con la autorización o Vº Bº del Sr. alcalde o quien delegue esta atribución.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

TITULO X: DE LAS SALIDAS NOCTURNAS

ARTÍCULO N.º 43: Toda salida nocturna, de lunes a viernes, desde las 22:00 hrs. en adelante, deberá ser solicitada por escrito, al Encargado de Vehículos, con un plazo no inferior a 24 hrs. de requerido el servicio.

ARTÍCULO N.º 44: De igual forma con 24 hrs. de anticipación deberá solicitar al Encargado de Movilización, la autorización por escrito para circular en un vehículo municipal los sábados en la tarde, domingo y festivos, para aquellos vehículos que no se encuentren autorizados en el presente decreto.

ARTÍCULO N.º 45: Dicha autorización será otorgada por escrito por el Sr. Alcalde, el conductor tendrá la obligación de mantener en su poder copia de autorización, para su salida y cobro de horas extraordinarias.

TITULO XI: DEL USO DE COMBUSTIBLE

ARTÍCULO N.º 46: El Encargado de Movilización, supervisará la carga de combustible siendo ésta efectuada por medio de tarjetas u otro medio.

ARTÍCULO N.º 47: Será obligación del conductor, anotar en la Bitácora cada vez que carga combustible, la fecha, cantidad de litros que carga, número de serie de vales que entrega o número de Guía de Despacho, carga de combustible valor unitario y total, kilometraje del vehículo al momento de la carga**.**

TITULO XII: DEL RELEVO DE LOS CHOFERES

ARTÍCULO N.º 48: Corresponderá al Encargado de Movilización asignar conductores, cuando por causa justificada, sea esta licencia médica, feriado legal, día administrativo u otros, el conductor del respectivo móvil se ausente de sus funciones**.**

ARTÍCULO N.º 49: En los casos señalados en el artículo precedente, cuando se trate de ausencia programadas el conductor deberá hacer entrega el día antes del vehículo, señalando en Bitácora Kilometraje y observaciones.

ARTÍCULO N.º 50: En caso de ausencias no programadas el Encargado de Movilización revisará la Bitácora supervisando las condiciones del vehículo y su destinación. Corresponderá al Encargado de Movilización asignar conductor para el reemplazo.

TITULO XIII: DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO N.º 51: El no cumplimiento de cualquier de las normas dispuestas en el presente reglamento, como asimismo las contempladas en la Ley N.º 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y Ley 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.

ARTÍCULO N.º 52: En caso de determinarse a través de la correspondiente investigación sumaria que ha existido uso indebido de vehículos de propiedad municipal, se remitirán todos los antecedentes a la Contraloría Regional de la República, a fin de que ésta proceda a hacer efectiva la responsabilidad administrativa, funcionaria del o de los infractores y aplique las sanciones que correspondan. Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan derivarse.

Documentos con Validez Legal Ley Nº 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

TITULO XIV: DE LA MANTENCIÓN

ARTÍCULO N.° 53: Será responsabilidad del Encargado de Movilización confeccionar y mantener una hoja de vida del vehículo, ya sea en tarjetero, libro, archivo electrónico o en cualquier otra forma donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación fecha de la cual pertenece a La Municipalidad, Rol Contraloría General de la República, inscripción en el registro de vehículos motorizados, número de póliza de seguro y todos antecedentes relevantes para su identificación.

ARTÍCULO N.° 54: En esta hoja de vida se anotarán en la misma fecha en que ocurran los desperfectos con indicación de su naturaleza, daños, reparaciones, mantenciones, kilometraje, y otras anotaciones que se estime convenientes. (Anexo 3)

TITULO XV: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO N.° 55: Exceptuase del cumplimiento de las normas contenidas en los Títulos precedentes el automóvil de uso privativo del Sr. alcalde, aplicase lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 39. "El Alcalde tendrá derecho al uso de vehículo municipal para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones que establecen las normas vigentes en cuanto a su circulación y a la obligación de llevar disco distintivo".

ARTÍCULO N.° 56: Exceptuase del cumplimiento de los Títulos y normas que sean incompatibles con situaciones de emergencia debidamente calificadas por el alcalde.

ARTÍCULO N.° 57: Corresponde a la Dirección de Control interno realizar las auditorías operativas para los efectos de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia, virtual de lo dispuesto en la Ley N.° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

CAROLINA LOPEZ PALMA
ALCALDE (S)

SECRETARIO MUNICIPAL
ALDA VELIZ SYFRIG

DISTRIBUCION:
1. Alcaldía
2. Administración
3. Secretaria Municipal.
4. Desarrollo Comunitario.
5. Dirección de Obras
6. Dirección de Rentas y Permisos.
7. Dirección de Tránsito.
8. Dirección Aseo y Ornato
9. Secretaria de Planificación.
10. Departamento Turismo.
11. Comunicaciones Relaciones Publicas
12. Seguridad Publica y Logistica.
13. Departamento de Mobilizacion.
14. Conductores.
15. Transparencia Municipal.
16. Control Interno

CLP/AVS/RCM/CAS/ng.

Documentos con Validez Legal Ley N° 19.799. Certificado por E-Sign S.A.

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE TALCA
I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

ACTA DE RECEPCIÓN DE VEHICULOS

FECHA:___/____/_____

I. IDENTIFICACIÓN DEL VEHICULO.

PPU		**KILOMETRAJE**	
MARCA		**N° POLIZA**	
MODELO		**N° MOTOR**	
AÑO		**N° CHASIS**	

II. ELEMENTOS DE SEGURIDAD INCLUIDOS EN EL VEHÍCULO.

EXTINTOR	
BOTIQUIN	
CHALECO REFLECTANTE	
TRIANGULO REFLECTANTE	
RUEDA DE REPUESTO	
HERRAMIENTAS PARA SU CAMBIO	

III. IDENTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO Y LAS FUNCIONES A CUMPLIR

UNIDAD	
DIRECTOR	
LABORES A DESEMPEÑAR, FUNCIÓN Y DESTINO	
FUNCIÓN N°1	
FUNCIÓN N°2	
FUNCIÓN N°3	

IV. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS CONDUCTORES DESIGNADOS

CONDUCTOR N° 1	
NOMBRE	
TIPO DE LICENCIA	
VIGENCIA	
N° POLIZA	
CONDUCTOR N° 2	
NOMBRE	
TIPO DE LICENCIA	
VIGENCIA	
N° POLIZA	
CONDUCTOR N° 3	
NOMBRE	
TIPO DE LICENCIA	
VIGENCIA	
N° POLIZA	

ENCARGADO DEPARTAMENTO MOVILIZACIÓN

DIRECTOR UNIDAD VEHICULO ASIGNADO

Documentos con Validez Legal **Ley N° 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
DEPARTAMENTO DE MOVILIZACIÓN

BITÁCORA

PPU			CODIGO INVENTARIO			CARGA COMBUSTIBLE		
FECHA	KMS SALIDA	HORA INICIO	LUGAR DE DESTINO Y DETALLE DE LABORES	KMS LLEGADA	HORA FINAL	LITROS	MONTO EN $	NOMBRE Y FIRMA CONDUCTOR

APARTADO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

NOMBRE FISCALIZADOR		**OBSERVACIONES**
FECHA REVISIÓN		
FIRMA Y TIMBRE FISCALIZADOR		

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
DEPARTAMENTO DE MOVILIZACIÓN

HOJA DE VIDA

PPU		N° MOTOR		OTRAS CARACTERISTICAS DEL VEHICULO
MARCA		N° CHASIS		
MODELO		INSCRIP. VEH		
AÑO		N° POLIZA		

FECHA	NATURALEZA DEL O LOS DAÑOS	REPARACIONES	MANTENCIONES PREVENTIVAS	K/M ODOM.	OBSERVACIONES N° FACTURA O/C	MONTO $	NOMBRE Y FIRMA CONDUCTOR

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**

Documentos con Validez Legal **Ley Nº 19.799**. Certificado por **E-Sign S.A.**