



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

I.A. N°

16 / 2013

ARICA, 21 DE MARZO DEL 2013.-

VISTOS:

- a) **Ordinario N° 525**, de fecha 28 de Febrero del 2013, que solicita adoptar medidas para subsanar observaciones de Contraloría Regional de Arica y Parinacota.
- b) **Oficio N° 729**, de fecha 18 de Febrero del 2013, de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, que da cuenta de observaciones a bitácora y odómetros de vehículos municipales.
- c) **Ordinario N° 208**, de fecha 19 de Marzo del 2013, del Administrador Municipal, que solicita dictar Instrucción Alcaldía respecto a formato e instrucciones de llenado de bitácora para vehículos municipales.
- d) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N°2933, de fecha 20 de Marzo del 2013, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldía:

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

AUTORIZASE la aplicación de las siguientes INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE BITACORA DE VEHICULOS MUNICIPALES de acuerdo a lo siguiente:

I. Introducción

Según señala la Circular 35.593 de 08 de noviembre de 1995 referente al uso y circulación de vehículos estatales, los vehículos municipales deben contar con una bitácora en donde se señale por lo menos el kilometraje y el recorrido que cumple, la cual deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo.

Es por esto que a continuación se describirá en detalle la manera llenar la mencionada bitácora.

Cabe señalar que el jefe directo del encargado del o los vehículos deberá visar diariamente la bitácora.

II. Instrucciones de llenado

1. Se completaran los datos del encargado y del vehículo en la parte superior de la plantilla.
2. En cada viaje o cometido debe registrarse lo siguiente:
 - Día: Día en el cual se realiza el cometido o viaje.
 - Nombre del Chofer: Nombre chofer (titular, suplente o turno) que utiliza el vehículo municipal para realizar el cometido o viaje a describir.

- Cuenta Kilómetros: Registro inicial y final obtenido desde el odómetro del vehículo, el cual da cuenta de la distancia recorrida por el vehículo al realizar el viaje o cometido.
- Carga de combustible: recuadro que solo debe completarse cuando se carga combustible al vehículo, indicando de igual manera los datos del viaje (kilómetros recorridos, detalle del viaje, chofer, etc.).
- Viaje o Cometido: Describir si el recorrido contempla ida y vuelta, origen y destino, así como una breve descripción del motivo del viaje o cometido.
- Solicitante: Aquella persona que utiliza el vehículo para desplazarse debe estampar su nombre y firma, las cuales dan cuenta de que el viaje o cometido se realizó.
- Observaciones: Cualquier observación al viaje o cometido que pueda ser relevante al momento de analizar el recorrido, como por ejemplo: Viajes anexos ocurridos entre origen y destino indicado, fallas detectadas en el vehículo, cambio de itinerario, etc.


3. El jefe directo deberá visar diariamente en la bitácora del vehículo, el registro de la jornada anterior por medio de una firma al costado de los recuadros que indican el día en cuestión.
4. Al finalizar el mes, el chofer a cargo del vehículo municipal debe indicar los kilómetros recorridos, los litros de combustible cargado en dicho periodo, así como el rendimiento (kms./lt.), fecha de rendición, firma del chofer y finalmente la firma del jefe directo.

DISPONESE el uso del nuevo formato de Bitácora, adjunto a la presente Instrucción Alcaldía, para cada vehículo del municipio a partir de la presente fecha.

DEJASE ESTABLECIDO que es obligación de cada chofer utilizar la Bitácora del vehículo cada vez que este lo utilice.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



 LUIS CAÑIFA PONCE

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

 CCG/LCP/nqg.



 CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS

ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

BITACORA N°: 123456

N° INTERNO VEHÍCULO: 9887675

MES: ABRIL

AÑO: 2013

CARGO DE: XXXVVVV

FOLIO N°: 123456

Día	Nombre Conductor	Cuenta Kilómetros		Carga de Combustible en Lts.	Ida y Vuelta	Viaje o Cometido			Solicitante Nombre/Firma	Observaciones
		Del	Al			Desde	Hasta	Descripción		
01	XXXXXX	11.000	11.010		<input type="checkbox"/>	DIDECO	DAO	RETIRO DE MATERIALES DE BODEGA	YYYYYY	
01	XXXXXX	11.010	11.005	40	<input type="checkbox"/>	DIDECO	COPEC SANTA MARIA	CARGA DE COMBUSTIBLE		
.	.				<input type="checkbox"/>					
07	AAAAA				<input type="checkbox"/>					
.	.				<input type="checkbox"/>					
15	XXXXXX	11.500	11.550		<input type="checkbox"/>	DIDECO	ADULTO MAYOR	TRASLADO DIRECTOR A ACTIVIDAD	ZZZZZZ	VIAJE ANEXO HACIA DAO, PREVIO AL REGRESO
.	.				<input type="checkbox"/>					
.	.				<input type="checkbox"/>					
.	.				<input type="checkbox"/>					
.	.				<input type="checkbox"/>					
30	XXXXXX	11.990	12.000		<input type="checkbox"/>	DIDECO	CONSISTORIAL	TRASLADO DE DIRECTOR A REUNION	ZZZZZZ	
Kms. Recorridos 1200		Litros de Combustible Cargado 120		Rendimiento Kms/Lt 10		Rendición al: 30/04/2013		Firma Chofer _____		Firma de Jefe Directo _____