

INFORME N° 012.-

Chépica, 15 de Septiembre de 2014

DE: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

**A : SRA. REBECA COFRE CALDERON
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CHEPICA**

En los ministerios, subsecretarías y servicios públicos los vehículos institucionales tienen como único propósito el facilitar el cumplimiento de la institución. Por lo tanto su uso se debe restringir al ejercicio de ellas, ajustándose a las normas establecidas en el Decreto Ley N° 799 de 1974, que fija normas que regulan el uso y circulación de vehículos estatales

Los vehículos fiscales solo pueden ser empleados para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo esta prohibido su uso para cometidos particulares o ajenos al servicio al cual pertenecen, ya sea en días hábiles o inhábiles, sin excepción.

Se encuentra prohibido circular los sábados en la tarde, domingos y festivos, salvo salidas específicas para el cometido de funciones impostergables, autorizadas por escrito individualizando vehículo y conductor, numeradas y en duplicado.

Al término de la jornada de trabajo se deberán guardar en el o los recintos establecidos por escrito por la jefatura de la entidad. En caso que, por excepción deba disponerse el estacionamiento en otro recinto, se debe dejar constancia por escrito de la persona que se hará cargo del vehículo.

El funcionario autorizado para conducir en forma habitual vehículos fiscales, y aquel a quien se asigne el uso permanente de estos vehículos y tome a su cargo también la conducción habitual de ellos, debe rendir una caución equivalente al sueldo de un año. Caución que puede tomarse en cualquier entidad aseguradora autorizada, tanto por la Contraloría General de la República (CGR), como por la SVS.

Todo vehículo debe contar con un responsable, quien debe llevar una bitácora debidamente actualizada, con a lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que debe ser visada periódicamente por el jefe respectivo.

La Municipalidad de Chépica dispone de una flota de 11 vehículos según detalle:

- BUS DRZX.10
- BUS BDYD.22
- CAMIONETA NISSAN DTKK.67
- CAMIONETA NISSAN ZW28.04 ; Rematada
- CAMIONETA GREAT WALL CGGL.32
- CAMION FORD SU.9187
- CAMION FORD BPDP.32
- CAMION NISSAN PL49.39
- CAMION VOLKSWAGEN DSXV.13
- CAMIONETA NISSAN ZW.7900 ; Fuera de circulación, Rematada
- TRACTOR FORD FORSON BH-1548-4 , Fuera de circulación, se encuentra en Taller Mecánico, Ángel A. Palomino Lucero





a) Bitácoras Incompletas

El examen de las bitácoras de los vehículos municipales comprobó que las mantienen incompletas, al no incluir datos tales como, abastecimiento de combustible, reparaciones, mantenciones, destinos claros y/o la visación periódica del jefe supervisor.

Cabe precisar que mediante oficio circular N° 35.593 de 1995, Contraloría General de la Republica impartió instrucciones sobre el uso y circulación de los vehículos estatales, cuyo punto XII letra f) establece, expresamente que "por cada vehiculo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos, el kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el jefe respectivo"

Además cabe hacer presente que se deben indicar en forma clara los destinos con mas detalle de la utilización del vehiculo.

b) Uso de Disco Fiscal

En el transcurso de la revisión practicada a los vehículos municipales, se constato que cuentan con el respectivo distintivo fiscal, aunque este no se ajusta a lo indicado en el artículo 3° , inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974, todo vehiculo de propiedad de los organismos señalados en el inciso primero de su artículo 1°, cualquiera que fuere su estatuto legal, debe llevar " pintado en colores azul y blanco , en ambos costados , en la parte exterior, un disco de 30 centímetros de diámetro, insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio publico, 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, acorde con el inciso segundo del mismo precepto, " igual para los vehículos de todas las reparticiones o funcionarios públicos".

Cabe agregar que conforme al dictamen N° 49.718 de 2008, solo el vehiculo de la máxima autoridad municipal esta exento de contar con dicho distintivo.

c) Sobre pólizas de conducción de vehiculo fiscales

El artículo 7° del decreto ley N° 799 de 1974, prescribe que toda persona autorizada para conducir, en forma habitual, vehículos estatales y todo aquel a quien se asigne el uso permanente de estos vehículos y tome a su cargo, la conducción habitual de ellos, deberá rendir una caución equivalente al sueldo de un año. Se detallan funcionarios que cuentan con póliza en **Anexo N° 001**, los funcionarios que figuran en las bitácoras realizando la conducción en forma habitual o forma esporádica cuentan con la caución correspondiente.

d) Póliza de Seguros Vehículos

Mediante Decreto Alcaldicio N° 1456 de fecha 04/06/2013 se realiza llamado a licitación pública para la contratación de "Seguros para los Bienes Muebles e Inmuebles y **Vehículos** de la Ilustre Municipalidad de Chépica y Servicios Traspasados (Salud y Educación)" para el periodo 2013 a 2015, siendo adjudicados a la empresa RSA SEGUROS CHILE S.A. por un total de 446, 24 UF, dichos seguros tienen vigencia hasta 30 de junio de 2015. Por lo tanto los vehículos se encuentran con las coberturas por siniestro vigentes.





e) Control de Combustible

Esta entidad edilicia no dispone de un departamento de movilización, en atención a que los vehículos están asignados a las distintas unidades municipales a las cuales se le han dejado a cargo los vehículos municipales como son Dirección de Transito, Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Obras, siendo responsabilidad de los directivos o encargados su resguardo, control y mantención.

Las unidades antes indicadas llevan adicional a las bitácoras que llenan los conductores, una planilla de recorrido y gasto mensual en la cual se anotan los kilómetros recorridos por el vehículo diariamente y los litros de combustible cargados a estos, el cual es valorizado, en esta planilla se refleja el rendimiento mensual del vehículo pero no se reflejan los gastos por concepto de mantenimiento y/o reparaciones de los vehículos, en algunas bitácoras se indica la entrada del vehículo al taller o el cambio de aceite pero esto no es valorizado, excepcionalmente se realiza por alguna de las unidades encargadas pero tal como se expuso en las planillas trabajadas los gastos realizados no se reflejan en la oportunidad que se realizan. En la documentación entregada a esta unidad se adjuntaron facturas que corresponden a mantenciones o reparaciones que se han realizado a los vehículos.

Se debe hacer mención que con fecha 15 de mayo de 2014 se cargo combustible al vehículo municipal Placa PL49-39 (Camión) 90,7 litros que equivale a un monto total de gasto de \$ 63.000.-, por el chofer Sr. Carlos Parraguez esto con motivo de viaje a Valparaíso lo cual es visualizado en Guía de Despacho N°46.683 de fecha 15/05/2013, de lo cual no existe registro en bitácora ni en la planilla de recorrido y gasto mensual del mes de mayo, esta falta de información incide en la determinación del rendimiento mensual del vehículo, entregándose una información errónea. Se adjunta documentación en mención.(ANEXO N° 002)

En planillas que se adjuntan (Anexo N° 003) se da cuenta del rendimiento mensual de los vehículos municipales.

f) Principales destinos de los vehículos

De acuerdo a información obtenida de las bitácoras de los meses de Abril, Mayo y Junio se obtuvo lo siguiente:

Placa Vehículo	A Cargo de:	Detalle	Conductores
Camioneta CGGL-32	Depto. de Obras	Inspección y fiscalización sectores Obras y apoyo a otras unidades	Fred Ávila, Cristian Zagmutt, Jaime Díaz, Hugo Valderrama, Jaime Zúñiga, Patricio Valenzuela, Juan Salinas
Camión SU-9187	Depto. de Obras	Apoyo Incendio y act. Moto Cross	Hugo Valderrama y Jaime Díaz
Camión PL-4939	Depto. de obras	Traslado de materiales y personal de obras	Hugo Valderrama, Cristián Zagmutt, Jaime Díaz, Luis Parraguez, Patricio Valenzuela
Camión DSXV-13	Depto. de Obras	Reparto de Agua	Patricio Valenzuela
Camión BPDP-32	Depto. de Obras	Reparto de Agua	Patricio Valenzuela
Bus DRZX-10	Depto. Transito	Traslado Instituciones y funerales	Hernán Cubillos, Luis Palominos
Bus BDYD-22	Depto. Transito	Traslado Estudiantes	Luis Palominos, Jaime Díaz



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CHEPICA

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO

Camioneta DTKK-67	Depto. Transito	Traslado Alcaldesa, Viajes a Santiago, apoyo a unidades municipales.	Luis Parraguez, Jaime Díaz, Cristian Zagmutt.
Camioneta ZW28-04	DIDECO	Traslado enfermos y prestadores de los programas que maneja la DIDECO	Juan Salinas

Es importante dar mención a dictamen N° 17.052 del 2009 que dice relación a la pertinencia del uso de vehículos estatales en funerales, el cual indica que procede que el alcalde autorice en forma excepcional, la utilización de los buses de transporte escolar para el traslado de personas en funerales, para el cumplimiento de la función municipal de asistencia social, es el propio municipio quien debe determinar cual es el marco de un estado de indigencia o necesidad manifiesta, en que específicas circunstancias procede dicha autorización.

g) Lugares de aparcamiento de los vehículos

De acuerdo a la información obtenida de los unidades a cargo de la administración de los vehículos, se pudo determina que estas no conocen la existencia de un decreto de aparcamiento de los vehículos, si se pudo constatar que estos al término de la jornada quedan guardados, las camionetas en el edificio municipal de emergencia ubicado en calle 18 de Septiembre esquina Diego Portales y los vehículos pesado como buses y camiones en calle José Luis del Real con O'Higgins, Estadio Municipal. La unidad de Transito informa que en eventualidades cuando los vehículos han salido de la comuna se elaboran decretos Alcaldicios para autorizar su salida y aparcamiento, se adjunta a modo de ejemplo Decreto Alcaldicio N° 549 del 11/02/2014. En respaldo de lo expuesto se adjuntan Informe de fecha 22/08/2014 del Director de Transito y Transporte Público; Memorándum N°318 de fecha 18/08/2014 del Director de Obras Municipal y Memorándum N° 232 de fecha 18/08/2014 del Director de Desarrollo Comunitario. (ANEXO N°004)

Durante el desarrollo de la auditoria se dicto decreto N° 2.432 de fecha 08 de septiembre de 2014 mediante el cual se establecen los lugares de aparcamiento de los vehículos municipales una vez finalizada su jornada laboral. (ANEXO N°005)

h) Planillas de Gastos de la DIDECO (ANEXO N° 006)

De acuerdo a las planillas que se elaboraron para determinar los gastos en que se incurre por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario en las acciones que realiza en las cuales se encuentran involucrados los diversos vehículos municipales, para esto se determinaron gastos por concepto de valor horas extraordinarias, viáticos cuando la comisión así lo amerita, rendimiento del vehiculo el cual se valorizo para determinar el combustible aproximado que se ocupo, no se consideraron valores de pórtricos TAG por viajes realizados a Santiago, peajes y estacionamientos. Fue difícil obtener la información pues por ejemplo en las comisiones de servicio cobradas así como en las planilla de horas extraordinarias de los chóferes no se indica el vehiculo en el cual se realizo el cometido, pues los vehículos son manejados por diferentes chóferes inclusive los de CESFAM y DAEM, no se encuentran asignados a cargo de un solo conductor. Seria conveniente realizar la verificación de las horas extraordinarias con la bitácoras de los vehículos pues en algunas oportunidades lo que se refleja en las planillas de horas extraordinarias no coinciden en forma exacta con los las horas reflejadas en las bitácoras elaboradas por el chofer, es importante la supervisión de estas por parte de la persona encargada.





i) Otras Materias

Se debe hacer presente la necesidad de llevar hoja de vida de los vehículos donde se indique la fecha de su compra adjuntando copia del instrumento mediante el cual se adquirió, inscripción en el registro de vehículos motorizados, permiso de circulación vigente, revisión técnica vigente, seguro obligatorio contra terceros vigente y fotocopia de seguro del vehículo (N° de póliza) junto con el historial del vehículo como la bitácora mantenimientos realizados, reporte de combustible, etc.

Al realizarse la revisión ocular de la documentación que manejan las unidades encargadas de los vehículos asignados, estos antecedentes no se encuentran ordenados para su fácil visualización, en otros no se contaba con la documentación requerida se hace necesaria una actualización de la documentación de los vehículos por parte de las unidades encargadas de su administración, para así verificar si los vehículos cuentan con toda su documentación y además si está se encuentra vigente.

Conclusiones:

- En el transcurso de la revisión practicada a los vehículos municipales, se constato que cuentan con el respectivo distintivo fiscal, aunque este no se ajusta a lo indicado en el artículo 3º, inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974.
- El examen de las bitácoras de los vehículos municipales comprobó que las mantienen incompletas, al no incluir datos tales como, consumo de combustible, reparaciones, mantenciones, destinos claros y/o la visación periódica del jefe supervisor.
- Las unidades a cargo de los vehículos llevan adicionalmente a las bitácoras que llenan los conductores, una planilla de recorrido y gasto mensual en la cual se anotan los kilómetros recorridos por el vehículo diariamente y los litros de combustible cargado a estos, el cual es valorizado, en esta planilla se refleja el rendimiento mensual del vehículo pero no se reflejan los gastos mensuales por concepto de mantenimiento y/o reparaciones de los vehículos.
- De acuerdo a la información obtenida de los unidades a cargo de la administración de los vehículos se pudo determina que estos no cuentan con un decreto de aparcamiento que indique por escrito el o los recintos establecidos por la jefatura donde se deberán guardar los vehículos al término de la jornada de trabajo. Situación que fue subsanada en el transcurso de la auditoria mediante la dictación del Decreto Alcaldicio N° 2.432 de fecha 08/09/2014.
- Se detectaron errores de transcripción de datos en las bitácoras y planillas de recorrido y gasto mensual que llevan las unidades a cargo de los vehículos.
- Se recomienda poder implementar ordenes de salida para los vehículos en forma diaria y no solamente para los días sábado, domingo y festivos donde se les cursa una orden de salida, esto permitiría poder llevar un mayor control de los vehículos, sabiendo el detalle del cometido a los funcionarios que se les asigna el vehiculo, el destino de este y los kilometrajes realizados lo cual se encontraría reflejado en las bitácoras.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CHÉPICA
DIRECCIÓN CONTROL INTERNO

- Otra medida importante de control de los vehículos podría ser la implementación de GPS para su permanente ubicación y protección de estos.
- Es importante que en las bitácoras los choferes reflejen el ingreso de los vehículos a taller para su mantenimiento y reparación y a su vez la unidad encargada refleje los costos de estos trabajos realizados por parte del taller mecánico en el mes que corresponde.
- Se hace necesario la implementación de la hoja de vida de los vehículos donde se indique la fecha de su compra adjuntando copia del instrumento mediante el cual se adquirió, inscripción en el registro de vehículos motorizados, permiso de circulación vigente, revisión técnica vigente, seguro obligatorio contra terceros vigente y fotocopia de seguro del vehículo (N° de póliza), siniestros sufridos, junto con el historial del vehículo como la bitácora mantenimientos realizados, reporte de combustible etc.

Es todo cuanto puedo informar a Ud. para su conocimiento y fines



GEISSY ROJAS CONTRERAS
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

GRC/grc

Distribución:

- Indicado
- c.c.Administrador Municipal
- c.c.Directora Administración y Finanzas
- c.c.Director de Transito
- c.c.Director de Obras Municipal
- c.c DIDECO
- Archivo Control Interno.