REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION, USO, CIRCULACION Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO.



AÑO 2013

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION, USO, CIRCULACION Y CONTROL DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES.

Objetivo.-

Articulo 1°.- El presente reglamento tiene por objeto, definir un sistema interno para la administración, uso, circulación, control, confección de Bitácoras, mantención, conducción y uso racional de los vehículos municipales, pertenecientes a la Municipalidad de El Tabo, entendiéndose complementario a lo establecido en el DL 799/74.

Ámbito de Aplicación.-

Articulo 2°.- Conforme a la estructura organizativa interna de esta Municipalidad, la administración de los vehículos estará radicada en el Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto), a quien le corresponderá asignar los Vehículos a los demás Departamentos Municipales. Autoridad en la cual el Alcalde delega esta atribución.

Para lo anterior de deberá cumplir lo siguiente:

a.-) La asignación se realizara mediante Decreto Alcaldicio, este decreto establecerá además a él o los conductores a cargo del vehiculo. (Un titular y 02 suplentes)

b.-)El presente reglamento también será aplicable a los vehículos asignados a las servicios traspasados de Educación y Salud; para lo cual, las correspondientes Jefaturas deberán adoptar los procedimientos de administración y control señalados en el presente reglamento, debido a que la administración estará radicada en dichas unidades.

c.-) El encargado de la Administración y Coordinación de Vehículos, estará a cargo de la planificación, administración, coordinación y control de estos. Para estos efectos, los chóferes de vehículos dependerán de las unidades o Direcciones a las cuales han sido asignados por Decreto Alcaldicio.

d.-)El presente Reglamento de Uso de Vehículos Municipales, es de aplicación exclusiva a los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de El Tabo, incluyendo los servicios traspasados de Salud y Educación.

Uso del disco estatal.-

Articulo 3°.- Todos los vehículos municipales, antes de disponerse en servicio, deberán llevar pintado el disco reglamentario identificativos a que se refiere el Art. 3° del DL. 799/74. El que consiste en llevar un distintivo en colores blanco y azul, en las puertas delanteras o un disco de treinta centímetros de diámetro, insertándolo en su interior, el que llevara 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.

Solo se exceptúan de esto, aquellos vehículos que se eximan de esta obligación por Decreto Supremo del Ministerio del Interior, y aquel que haya sido destinado al Alcalde en virtud del artículo 39° de la Ley N° 18.695. En todo caso, el vehiculo de uso del Alcalde deberá asignarse mediante Decreto Municipal.

a.-)Será responsabilidad tanto de los conductores como de los jefes directos que los Vehículos municipales asignados a su unidad, conserven el disco estatal, debiendo informar a la unidad de Mantención cualquier deterioro que sufra, con el fin de que sea reemplazado.

b.-)La unidad de Mantención, será la encargada de la instalación, supervisión de uso, reposición y retiro, tanto del disco estatal como del sello, cuando corresponda. (Vehículos dados de baja).

Del uso y circulación en días hábiles e inhábiles.-

Articulo 4°.- Los vehículos municipales deberán utilizarse solo para los fines propios del servicio, de acuerdo a la planificación que disponga el Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto), y a su vez los jefes de los servicios a los cuales fueron asignados dichos vehículos (departamento responsable).

a.-)Para este efecto, cualquiera unidad municipal que requiera de vehiculo, deberá solicitarlo con la debida antelación al encargado de la administración de estos. En todo caso, se procurara tener una planificación general de uso por jornada para las distintas unidades municipales, de manera de conocer anticipadamente la disponibilidad para el uso de los vehículos.

Artículo 5°.- Por regla general, los vehículos municipales podrán circular sin restricciones en días hábiles; es decir, de lunes a viernes y los sábados hasta el mediodía. La circulación de los vehículos deberá hacerse solo en los horarios dispuestos por le Municipalidad, sin que los chóferes estén autorizados para excederse de estos horarios.

a.-)Para circular en días inhábiles, vale decir los sábados en la tarde, domingo o festivos, los vehículos deben contar con la autorización expresa del **Alcalde** o Administrador Municipal.

b.-)Estas autorizaciones deberán otorgarse mediante Decreto Alcaldicio que dictaran los entes antes enunciados. Todos estos Decretos con las autorizaciones deberán mantenerse archivadas por las jefaturas correspondientes para su control posterior, sin perjuicio de entregar una copia al chofer del vehículo que corresponda, para exhibirlos ante Carabineros de Chile. Además de una copia para el encargado de mantención. Corresponderá a los jefes directos de unidades municipales, solicitar la autorización para circular fuera de los días y horas normales.

De las obligaciones y prohibiciones de los conductores.-

Articulo 6°.- Todo vehículo municipal debe ser conducido únicamente por personal municipal, debiendo contar con póliza de fidelidad funcionaria para conducir vehículos municipales y su correspondiente licencia de conductor. La póliza consiste en una fianza de fidelidad funcionaria, de conformidad a la normativa legal vigente, deberá tramitarse por la sección de personal de la Municipalidad.

Articulo 7°.- Corresponderá al Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto) disponer de la Asignación de los Vehículos Municipales a las diferentes Unidades, como así mismo velar por que la documentación de los conductores se encuentre al día y corresponda la

clase de licencia para el vehículo asignado. Sin perjuicio de la responsabilidad de cada conductor de mantener sus documentos vigentes.

a.-)La asignación se realizara mediante Decreto Alcaldicio, que establecerá además al chofer titular y los correspondientes suplentes (02 por móvil). Los chóferes suplentes cumplirán sus funciones de acuerdo al orden en el cual son asignados en el Decreto Alcaldicio en ausencia del titular (por vacaciones, permisos administrativos, licencias médicas, o por cualquier eventualidad que no permita ejercer la función propiamente tal). Se deberá realizar el acta de entrega correspondiente.

Articulo 8°.- No podrá conducir el vehículo municipal el Primer o Segundo suplente, en presencia del Titular y así sucesivamente, solo podrá realizarse en casos justificados previo informe del jefe del servicio al cual fue asignado dicho móvil. Informe que será dirigido al Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto) con copia al Depto de Control y Unidad de Mantención (dependiente de la Dirección o departamento que señale el Reglamento Interno Municipal).

a.-) El conductor Titular como sus suplentes, no podrán prestar o ceder la conducción del vehículo a otra persona, inclusive a autoridades, Directores, jefes o encargados del Municipio, salvo que exista orden por escrito del responsable de controlar los vehículos municipales y en casos excepcionales debidamente calificados.

b.-) Cada chofer será responsable del cuidado, conducción y mantención del vehículo asignado a su cargo; debiendo informar a su jefe directo de cualquier incidente o desperfectos que le suceda en estas tareas, dejando antecedente en la bitácora diaria. En consecuencia, ningún otro funcionario podrá conducir vehículos municipales sin estar debidamente autorizado en el decreto alcaldicio. En estos casos, los chóferes titulares no deberán entregar su vehículo a otro funcionario, sin estar debidamente autorizados.

c).- Se prohíbe a los conductores cambiar de ruta o salir fuera de la comuna sin la autorización del administrador municipal o quien el alcalde haya designado.

Articulo 9°.- Se prohíbe la conducción de los vehículos municipales por parte de los conductores sin caución rendida, sin licencia o licencia de

conducir vencida o que no corresponda al tipo de vehículo para la cual esta otorgada.

Articulo 10.- Todo vehículo municipal deberá estar disponible en caso de una Emergencia o Catástrofe Natural, quedando inmediatamente a disposición del Jefe de Emergencia de la Municipalidad, quien determinará en ese momento a los conductores responsables, a la espera de los chóferes titulares en el caso de encontrarse en la zona. Para estos efectos se deberá emitir mediante decreto alcaldicio la nomina de chóferes por vehículo en caso de emergencias.

En los casos señalados en el inciso anterior, y para mantener la continuidad del servicio, se podrá disponer de un conductor alternativo, el cual será asignado por el Jefe de Emergencia previo informe al Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto) y Departamento o Unidad correspondientes a cargo del vehículo a utilizar.

Artículo 11.- La bitácora deberá ser llevada diariamente por cada chofer a cargo del vehículo; debe anotarse en ellas todos los destinos, sus respectivos kilometrajes, carga de combustible, litros y valor cuando corresponda, patente del móvil, fecha y conductor responsable. Y observaciones que tengan respecto del funcionamiento del vehiculo.

a.-)Las bitácoras serán **remitidas a diario** a la Unidad de Mantención con el objetivo de realizar y coordinar las reparaciones programadas y registro necesarios en la hoja de vida de cada uno de los móviles.

b.-)La Unidad de Mantención (dependiente de la Dirección o departamento que señale el Reglamento Interno Municipal), deberá llevar un libro u hoja de vida por cada vehículo municipal, en los cuales se registren las operaciones y mantenciones relevantes, y en general cualquier circunstancia que lo afecte. Este libro deberá estar permanentemente al día y disponible para la fiscalización tanto de la Alcaldía, Director de Control o la Contraloría General de la República.

Artículo 12.- Cada conductor, deberá realizar las siguientes tareas al inicio de cada jornada de trabajo o bien cuando aborde por primera vez en el día, su respectivo móvil municipal asignado.

1. Revisar los niveles del vehículo, esto es, revisar combustible disponible, aceite, agua, liquido de frenos etc. En caso de encontrar algún desnivel informar debidamente en la bitácora respectiva.

2. Revisar el estado de la carrocería y de las micas y focos del móvil, en caso de encontrar alguna ralladura, topón, foco en mal estado, etc.., el conductor debe dar aviso en forma urgente a la Unidad de Mantención de vehículos Municipales, para así programar su reparación y dejar registrado en bitácora las anomalías encontradas.

3. Revisar los documentos (padrón, revisión técnica, emisión de gases si aplica, permiso de circulación y seguro obligatorio) los cuales deberán estar al día y permanecer en el vehículo.

4. En el caso de que un móvil sea llevado a taller, ya sea por revisión o reparación, el conductor deberá acompañar en lo posible, al encargado de Mantención de Vehículos Municipales al garaje, dado que es el conductor quien sabe perfectamente las anomalías que dicho móvil pueda tener. En este caso se deberá realizar el procedimiento correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de suministro de mantención.

5. Depositar las llaves del vehículo en el lugar habilitado para este efecto.

6. Mantener el aseo dentro y fuera del vehiculo.

7. EN CASO DE SUFRIR UN SINIESTRO el conductor deberá realizar el siguiente procedimiento:

    a. Los Vehículos municipales cuentan con un seguro por daños al vehículo y a terceros involucrados. Para hacerlo efectivo, el conductor debe dejar la constancia respectiva en la Comisaría o reten de carabinero más cercano al de la ocurrencia del accidente a la brevedad, relatando la situación en la que se vio afectado.

    b. Indicar a lo menos las siguientes circunstancias: lugar, fecha, hora y datos del o los involucrados, es decir, nombre

completo del tercero, N° de licencia de conducir de este, marca y modelo del auto que conducía este último, circunstancias del accidente entre otras.

c. El comprobante de la constancia que entrega Carabineros, debe ser dirigida al Administrador Municipal (o a quien designe el Sr. Alcalde para tal efecto), con copia al Director o jefe del cual depende el móvil siniestrado, al Director de Control y a la Unidad de Mantencion para su correspondiente registro en hoja de vida del Vehículo, ese mismo día o a primera hora del día siguiente, salvo que fuera domingo o festivo.

d. Se deberá dejar constancia en la bitácora, de los siniestros de los vehículos.

e. En caso de existir lesionados se deberá informar a su superior o jefe de Servicio.

Del combustible.-

Articulo 13°.- Respecto al combustible, los vehículos municipales operaran a través del procedimiento de "estanque lleno". Este método implica que la unidad a cargo de la administración, quien tendrá a su cargo la custodia de las tarjetas magnéticas por vehículo, acudirá cada dos días (lunes y jueves de cada semana) a la empresa que provee del suministro del combustible para llenar el estanque del vehiculo; de lo cual el funcionario encargado de la administración, dará fe recurriendo personalmente a la estación de servicio, para verificar la cantidad y el precio que demande la respectiva llenada. Este vale será firmado por el funcionario responsable de la custodia de las tarjetas y por el chofer a cargo del vehiculo aprovisionado con combustible, en señal de haber recibido conforme.

El método anterior, permitirá verificar el uso del vehiculo de acuerdo a los recorridos programados y su rendimiento en Kilometro/consumo. El Encargado de Mantencion de vehículos deberá confeccionar una tabla de rendimiento por vehiculo, la que deberá ser de conocimiento de todas las Jefaturas de la Municipalidad. En todo caso deberá advertir de inmediato al departamento responsable si existe diferencia entre esta

tabla y el rendimiento mensual de cada vehículo para que esta unidad tome las medidas correspondientes.

Articulo 14°.- Para los efectos del pago de combustible que señala el artículo anterior, deberá proceder conforme al reglamento municipal de adquisiciones. Por lo tanto, el funcionario responsable de la custodia de las tarjetas, deberá visar y certificar conforme la orden de compra y boleta o factura del gasto mensual en combustible.

Respecto a las áreas de Educación y Salud, deberán proceder de igual forma a lo señalado en el inciso anterior, para lo cual, el Director o el Jefe de Administración del respectivo departamento, deberán visar y certificar el gasto.

Del lugar de aparcamiento.-

Articulo 15°.- Los vehículos municipales, al final de la jornada de trabajo diaria, deberán quedar guardados en el estacionamiento en la Municipalidad, que será determinado mediante decreto alcaldicio de aparcamiento.

Los vehículos de servicios traspasados de salud y educación deberán definir su lugar de aparcamiento, mediante decreto alcaldicio de aparcamiento.

Todos los vehículos municipales deberán quedar guardados en el recinto antes señalado.

Solo se exceptúan de la norma anterior, el vehiculo de Alcaldía, siempre que cuente con autorización para uso privativo del Alcalde, conforme a las normas de la ley 18.695. En este caso, el vehiculo podrá ser guardado en el domicilio particular del Alcalde, si así lo dispone el Decretó respectivo.

De las fiscalización y sanciones.-

Articulo 16°.- Cada unidad municipal que administre vehículos, y el encargado de mantención deberá fiscalizar permanentemente el adecuado cumplimiento a las normas de este reglamento como también

a las del Decreto Ley 799/74, que regula el Uso y Circulación de Vehículos Estatales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Alcaldía y la Contraloría Municipal fiscalizaran también el estricto cumplimiento a esta normativa.

De las infracciones al presente reglamento, conforme al Decreto Ley N° 799/74, se dará cuenta a la Contraloría General de la Republica, para que proceda a efectuar los procesos sumariales correspondientes.

El presente reglamento una vez aprobado por Decreto Alcaldicio tendrá aplicación general y obligatoria, y las infracción a sus disposiciones podrán acarrear responsabilidad administrativa de conformidad a las normas pertinentes contenidas en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

De su Vigencia.-

Articulo 17°.- El presente reglamento regirá a contar de la fecha de su aprobación por parte del H. Concejo Municipal, derogándose cualquier norma anterior contraria a dicho reglamento, y será refundado a través de decreto alcaldicio correspondiente.

Entréguese copia del presente reglamento sobre uso y circulación de vehículos por parte del Secretario Municipal a todos los jefes directos de unidades con vehiculo asignados y chóferes municipales.

En virtud de este acto se entenderá que se ha tomado conocimiento oficial del reglamento.

INSTRUCCIONES SOBRE USO Y CIRCULACION DE VEHICULOS ESTATALES IMPARTIDAS POR CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DL 799/1974

Marco Normativo

La Contraloría General de la República, en ejercicio de sus potestades, ha estimado oportuno impartir las siguientes instrucciones respecto del uso y circulación de los vehículos estatales, regulados por el decreto ley N° 799, de 1974, con la finalidad de actualizar la anterior circular instructiva emitida sobre la materia, y que fuera aprobada mediante oficio N° 9.277, de 1975:

I.- Del concepto de vehículo

Para los efectos previstos en el decreto ley N° 799, de 1974, debe entenderse que vehículo es todo carruaje que, por su naturaleza o destinación, sirve principalmente para el transporte de personas o cosas, cualquiera que sea su denominación.

En consecuencia, no está dentro de dicho concepto la llamada maquinaria, aún cuando por su diseño o estructura reúna alguna de las características de un vehículo.

Por otra parte, y teniendo presente la finalidad perseguida tanto al dictar el decreto ley a que se refieren estas instrucciones como la ley N° 17.054, que le sirve de antecedente, debe concluirse que sus disposiciones no rigen respecto de aquellos vehículos cuya circulación está materialmente sometida a una determinada ruta, como ocurre, por ejemplo, con los ferrocarriles y con los andariveles.

II.- De los vehículos a los cuales se aplica el decreto ley N° 799, de 1974.

A.- Regla General.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 1°, inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por la ley N° 18.858, rigen las normas que él establece respecto de los vehículos de propiedad fiscal, semifiscal, de organismos de administración autónoma o descentralizada y empresas del Estado, cualquiera que fuere su estatuto legal, de las Municipalidades, y de las empresas, sociedades o entidades públicas o privadas en que el Estado o sus empresas, sociedades o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan

aportes de capital, representación o participación, superiores al cincuenta por ciento.

2. De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del mismo precepto, dicha normativa rige también para los vehículos que cualquiera de las entidades u organismos señalados tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslaticio de dominio.

3. En relación con lo anterior, debe tenerse presente que el arrendamiento a que se refiere la disposición citada corresponde al de cosas, conforme al concepto que al respecto contiene el Código Civil, y no al de transporte, que reglamenta este cuerpo legal y el Código de Comercio, puesto que el inciso segundo del artículo 12 del decreto ley N° 799, de 1974, alude específicamente a "los vehículos" que se tomen en arriendo.

   En consecuencia, y por la razón señalada precedentemente, dicha disposición no es aplicable, por ejemplo, a un vehículo, conducido por su dueño o por un dependiente de éste, que, por cuenta de algunos de los organismos mencionados, transporta personas o cosas, según la terminología del Código Civil, o pasajeros o mercaderías, de acuerdo con el Código de Comercio.

B.- Excepciones.

1. La regla anteriormente señalada tiene dos excepciones contempladas en el mismo texto legal:

   a) De acuerdo con el artículo 8°, las normas del decreto ley no se aplican "a los vehículos asignados a las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, cuya regulación quedará sometida a las disposiciones especiales vigentes o que se dicten al efecto".

   b) Además, y según lo dispuesto en los artículos 9° del decreto ley N° 799, de 1974, y 27 del decreto ley N° 1.350, de 1976, tampoco se aplican al uso de los vehículos de la Corporación Nacional del Cobre de Chile, el que se regirá por un reglamento especial dictado a través del Ministerio de Minería,

a propuesta de dicha Corporación, el que deberá ser firmado, además, por los Ministros del Interior y de Hacienda.

2. Adicionalmente, la citada normativa no rige en relación con aquellas instituciones que han sido expresamente excluidas de ella por mandato legal, como es el caso, verbigracia, del Instituto de Investigaciones Agropecuarias, en virtud del decreto ley N° 3.277 de 1980.

III.- Del distintivo de los vehículos.

A.- Regla General.

En conformidad a lo establecido en el artículo 3°, inciso primero, del decreto ley N° 799, de 1974, todo vehículo 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 público 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".

B.- Excepciones.

1. Con arreglo al inciso tercero de dicho artículo, y sus modificaciones, no están obligados a llevar el distintivo señalado los vehículos asignados a Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidentes, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones.

2. Por otro lado, y de conformidad con lo prevenido en el inciso cuarto del mismo artículo 3° -sustituido por el decreto con fuerza de ley N° 12-2345, de 1979, de Interior-, y en el artículo 4°, letra g), de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional -cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 291, de 1993, de Interior-,

tampoco rige la exigencia de que se trata respecto de los vehículos expresamente exceptuados por la autoridad.

Como se ha expresado, entre otros, en el dictamen N° 33.955, de 1993, de esta Entidad, la autorización pertinente, respecto de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, corresponde disponerla fundadamente al respectivo gobernador, en tanto que respecto de las demás entidades a las que se les aplica la exigencia debe otorgarse por decreto supremo fundado del Ministerio que corresponda a la entidad u organismo al cual estén asignados los vehículos, el que deberá ser firmado, además, por el Ministro del Interior.

C.- Regla Particular.

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 4° del decreto ley N° 799, de 1974, los vehículos que los organismos aludidos en su artículo 1° tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslaticio de dominio, deberán poseer un distintivo especial "que consistirá en un sello indeleble, de forma circular, de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, insertándose en su interior las palabras "VEHICULO USO ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte. Este sello deberá ser adherido en la parte inferior derecha del parabrisas".

Dicho distintivo o sello, conforme a lo prescrito en el artículo 5° del citado cuerpo legal será confeccionado por la Casa de Moneda de Chile y deberá ser adquirido por los respectivos servicios, organismos y empresas.

IV.- Del uso de los vehículos.

a) Finalidad del uso.

En relación con esta materia debe tenerse presente que, en general, los medios de movilización con que cuentan los entes del Estado sólo pueden ser empleados para el cumplimiento de sus fines.

La afirmación anterior deriva de lo establecido en el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, -cuya redacción es igual a la del artículo 3° de la ley N° 17.054, que, como se ha señalado, constituye su antecedente- conforme al

cual el derecho a uso de vehículos que se puede otorgar por decreto supremo a determinados servidores lo es "para el desempeño de las funciones inherentes a sus cargos".

Más aún, el artículo 10 del decreto ley citado, que se refiere a los vehículos asignados a señaladas autoridades, determina que ellos pueden ser usados en las actividades propias del cargo que dichas autoridades desempeñan, sin restricciones.

b) Prohibición de uso.

Por las razones antes expuestas, y tal como se ha señalado reiteradamente en pronunciamientos de este Organismo -dictámenes N°s. 36.071 de 1973, 38.315 de 1977, 9.738 de 1986, 14.950 de 1990, y 225 de 1993, entre otros- existe "la prohibición absoluta de uso de vehículos en cometidos particulares o ajenos al Servicio al cual pertenecen", ya sea en días hábiles o inhábiles.

Dicha prohibición, se agrega, no admite excepciones de ninguna especie y afecta a todos los servidores del Estado que emplean vehículos de las diversas reparticiones públicas.

c) Uso privativo.

Por otra parte, y según se desprende de lo dispuesto en el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por la ley N° 18.267, debe tenerse presente que, en general, los vehículos de los entes estatales están destinados al cumplimiento de las funciones propias de los mismos, sin que, por tanto, pueda entenderse que su uso corresponde privativamente a determinados servidores.

En efecto, conforme a lo prescrito en la disposición legal citada, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales, sólo tendrán derecho a uso de vehículos para el desempeño de las labores inherentes a sus cargos los funcionarios que mediante decreto supremo del Ministerio del ramo, firmado, además, por el Ministro del Interior, estén autorizados para ello, excepciones a las que deben agregarse las autoridades a que se alude en su artículo 10, esto es, Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidente, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones.

En consecuencia, para que un funcionario respecto del cual no existe una autorización legal específica pueda usar privativamente un vehículo en el desempeño propio de su empleo, debe contar con autorización otorgada por decreto supremo del Ministerio del ramo, el cual, además, debe ser firmado por el Ministro del Interior.

V.- De las prohibiciones de circular.

El artículo 1° prohíbe la circulación de los vehículos de que se trata en días sábados en la tarde, domingos y festivos. Dicha prohibición admite, sin embargo, tres excepciones:

a) Salidas específicas debidamente autorizadas.

Tal autorización, como se ha precisado, entre otros, en el citado dictamen N° 33.955, de 1993, tratándose de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, debe, conforme a lo dispuesto en el artículo 4°, letra g), de la ley N° 19.175, ser otorgada por los Gobernadores.

Respecto de los vehículos de las restantes entidades y como también se manifestó en la indicada jurisprudencia, debe ser concedida por los Intendentes o los Gobernadores, acorde con lo previsto en el inciso tercero del artículo 1° del referido decreto ley N° 799.

En todo caso, cualquiera que sea la autoridad que otorgue el permiso, éste debe extenderse por escrito, sólo puede referirse a salidas específicas, y debe tratarse de situaciones calificadas que digan relación con el cumplimiento de cometidos funcionales impostergables, según lo prevé el aludido inciso tercero del artículo 1° del decreto ley N° 799.

Además, dichas autorizaciones, para una adecuada fiscalización, deben extenderse numeradas y en duplicado, con la individualización del vehículo y conductor respectivo.

Por otra parte, si por razones de fuerza mayor debe sustituirse al conductor con posterioridad a la autorización, el jefe que la solicitó estará obligado a dejar constancia de este hecho en el reverso del documento.

b) Circulación en días inhábiles cuando se trate de vehículos de reparticiones que, por la naturaleza de las funciones que desempeñan, deban ocuparse en los días señalados.

Sobre el particular, el inciso final del artículo 1°, del decreto ley N° 799, de 1974, modificado por el decreto con fuerza de ley N° 12-2345, de 1979, de Interior, señala que la prohibición de circular en días sábados en la tarde, domingos y festivos, "no se aplicará respecto de aquellos vehículos que corresponden a reparticiones que, por la naturaleza de las funciones que desempeñan, deben mantenerlos en circulación durante esos días".

Como se ha expresado en el antes aludido dictamen N° 33.955, de 1993, la necesaria autorización deberá darse fundadamente por el Gobernador, en el caso de los vehículos de los servicios públicos creados por ley, con arreglo al citado artículo 4°, letra g), de la ley N° 19.175, y por decreto supremo fundado del Ministerio que corresponda a la entidad u organismo al cual estén asignados los vehículos, que deberá ser firmado además por el Ministro del Interior, en el caso de los vehículos de las demás entidades sujetas al decreto ley N° 799, de 1974, de acuerdo al artículo 1°, inciso final, de este texto legal.

En relación con lo anterior, procede tener presente que, por regla general, deben individualizarse los vehículos a los cuales favorece la autorización.

Por excepción, y en aquellos organismos como empresas de transportes, la autorización puede otorgarse en forma genérica, pero referida sólo a los vehículos destinados a la finalidad principal de la entidad respectiva, como lo es, en el ejemplo señalado, el transporte de pasajeros o de mercaderías.

c) Respecto de los vehículos asignados a Ministros de Estado, Subsecretarios, Contralor General de la República, Presidente, Ministros y Fiscal de la Corte Suprema, y Presidentes, Ministros y Fiscales de las Cortes de Apelaciones.

En conformidad con el artículo 10 del decreto ley N° 799, de 1974, antes referido, dichos vehículos pueden ser usados por las autoridades señaladas en las actividades propias de los cargos que desempeñan, sin restricción de ninguna especie.

VI.- De la obligación de rendir caución.

Con arreglo al artículo 7° del decreto ley N° 799, de 1974, toda persona que sea 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, asimismo, la conducción habitual de ellos, deberá rendir una caución equivalente al sueldo de un año.

Dicha caución, según lo señalado por el citado precepto, debía contratarse en el Instituto de Seguros del Estado. Sin embargo, tal como se manifestara por esta Contraloría General en el dictamen N°36.980 de 1988, desde la vigencia de la ley N° 18.679, que declaró en extinción a ese Instituto, puede tomarse en cualquier entidad aseguradora autorizada tanto por la Superintendencia de Valores y Seguros como por este Órgano de Control.

El inciso segundo del aludido artículo 7°, agrega que corresponderá "al Contralor General de la República calificar la oportunidad y condiciones en que deba efectuarse la liquidación de esta caución, en conformidad con lo dispuesto en la ley N° 10.336, una vez ocurrido cualquier riesgo que menoscabe el vehículo respectivo".

Sobre este punto debe tenerse presente lo siguiente:

a) Que la obligación de rendir caución afecta, en primer término, a toda persona que sea autorizada para conducir, de modo habitual, es decir, en forma constante y no excepcional, vehículos estatales, como igualmente a todo aquel a quien, habiéndosele asignado el uso permanente de alguno de estos vehículos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, haya tomado a su cargo, además, la conducción habitual, permanente - no excepcional- del mismo.

b) Que es deber de los Jefes Superiores de las entidades a las cuales se aplica el decreto ley N° 799, de 1974, dejar constancia por escrito de los funcionarios que se encuentran en la situación prevista en el artículo precedentemente transcrito, como asimismo velar por el cumplimiento de la obligación de rendir caución.

c) Que la circunstancia de que en virtud de una disposición legal o reglamentaria de carácter general o particular, los empleados

deban rendir caución de fidelidad funcionaria, no excluye la que ordena el artículo anteriormente citado, por tratarse de una exigencia establecida expresamente para una finalidad determinada, a menos que se haya constituido en alguna de las compañías aseguradoras antes indicadas, que cubra, entre otros, el mismo riesgo y que sea de una cuantía igual o superior a un año de sueldo.

d) Que dada la naturaleza o la obligación que dicho artículo establece, el pago de la prima es de cargo exclusivo del empleado.

VII.- Del lugar en que deben guardarse los vehículos.

Según lo prescrito en el artículo 6° del decreto ley N° 799, de 1974, los vehículos a que se refieren sus disposiciones "deberán ser guardados, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para este efecto determine la autoridad administrativa correspondiente, la cual estará obligada a establecer los controles internos y resguardos que procedan".

En consecuencia, y para dar cabal cumplimiento al artículo transcrito, los Jefes Superiores de las entidades respectivas, deberán precisar por los medios ordinarios y en forma escrita, el lugar o los lugares en que los vehículos deban dejarse, al término de la jornada de trabajo.

En caso de que, por excepción, deba disponerse el estacionamiento de un vehículo en un recinto que no sea ordinariamente destinado al efecto, procede se deje constancia, también por escrito, de la persona que se hará responsable del mismo.

VIII.- De las infracciones al decreto ley N° 799, de 1974, y del procedimiento para hacer efectiva la responsabilidad consiguiente.

Conforme a lo establecido en el artículo 11 del mencionado decreto ley, toda infracción a sus disposiciones "será sancionada con alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo, inclusive la destitución, y de acuerdo con el procedimiento establecido en este articulo".

En relación con la norma transcrita, procede señalar que las medidas disciplinaría que corresponda aplicar por las infracciones a que él se refiere, serán las del Estatuto Administrativo, ley N° 18.834, cualquiera que sea el régimen jurídico a que estén sometidos los respectivos servidores.

Lo anterior determina, adicionalmente, que la investigación sumaria que debe preceder a la aplicación de cualquier sanción, será la que prevé y regula dicho cuerpo estatutario.

Asimismo, el decreto ley citado le confiere directamente a este organismo de Control la potestad fiscalizadora y sancionadora de las infracciones a sus normas y, por tal motivo las medidas disciplinarías, que aplique en uso de estas atribuciones, no quedan sujetas, a la decisión final de la Jefatura Superior de la respectiva entidad, sino que ellas surten todos sus efectos desde el instante en que queda totalmente tramitada la resolución del Contralor General que las impone, previa la antedicha investigación sumaria.

Además, las referidas sanciones deben hacerse efectivas de inmediato, teniendo el Jefe Superior de la entidad correspondiente la obligación de informar de su ejecución, dentro del plazo de 15 días.

Cabe hacer presente que la omisión de dicha comunicación a este Organismo Contralor, en el plazo indicado, acarreará la aplicación de las medidas y sanciones establecidas en la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de esta Entidad, en la forma que corresponda.

IX.- De los recursos que proceden en contra de la resolución que aplique una sanción disciplinaria.

1.- Recurso de Reposición.

Conforme con el artículo 9° de la ley N° 18.575 -Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado-se podrá interponer siempre el recurso de reposición ante el mismo órgano del que hubiere emanado el acto respectivo.

Con todo, la antedicha facultad de recurrir por la vía de la reposición, podrá ser ejercida en tanto no se encuentre afinada la aplicación de la

correspondiente sanción, y en la medida en que no se haya interpuesto, en su caso, la apelación a que se refiere el número siguiente.

En consecuencia, las sanciones que la Contraloría General aplique a los funcionarios que infrinjan las disposiciones del decreto ley N° 799, de 1974, pueden ser revisadas por este Organismo, con el mérito de los nuevos antecedentes que los interesados hicieran valer en solicitud elevada antes de la ejecución de tales sanciones. En cambio, una vez que se hubiere cumplido la correspondiente medida disciplinaria, será rechazado de plano el recurso que se interponga.

2.- Recurso de Apelación.

Por otra parte, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 11 del decreto ley N° 799 de 1974, las "sanciones superiores a la multa serán apelables por el interesado ante la Corte Suprema".

En virtud del Auto Acordado de la Excelentísima Curte Suprema, de 26 de julio de 1972, el recurso de apelación, en estos casos, deberá ser interpuesto por el interesado ante esta Contraloría General de la República dentro del término fatal de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución respectiva.

Dicho plazo no se suspenderá por solicitud de reposición y será aumentado con el término fijado en la tabla de emplazamiento referida en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil, si al interesado se le notifica fuera del departamento sede de este Órgano de Control.

Añade el referido Auto Acordado, que concedido el recurso y recibidos los antecedente, en la Secretaria de la Corte Suprema, permanecerán en ella seis días hábiles, durante los cuales el interesado podrá comparecer y formular las observaciones convenientes a su derecho.

Finalmente, agrega que vencido el plazo indicado, haya o no comparecido el apelante, la Sala que corresponda procederá a la vista del recurso, previa colocación en tabla.

X.- De la fiscalización.

El decreto ley N° 799, de 1974, en su articulo 11, inciso tercero, establece que comprobada una infracción por Carabineros de Chile, "éstos deberán

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DEPARTAMENTO JURIDICO

retener y retirar de inmediato de la circulación el vehículo respectivo, poniéndolo a disposición de la Intendencia que corresponda dentro de las 24 horas del día hábil siguiente, la que lo entregará a la Jefatura de la repartición a que está asignado el vehículo".

Sobre el particular, cabe hacer presente que la obligación de "retener y retirar" de la circulación el vehículo, debe ser ejercida por Carabineros de Chile en cualquier día u hora en que comprueben una infracción.

Dicha Institución Policial, debe poner el vehículo a disposición de la Intendencia que corresponda, sea directamente o por intermedio de la Gobernación respectiva, con la finalidad indicada en el precepto transcrito.

Además, el parte que se extiende con motivo de la infracción, debe ser enviado por Carabineros de Chile a la Contraloría General de la República o Contraloría Regional que corresponda, para que se instruya la investigación sumaria pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General, debe también perseguir la responsabilidad que derive de infracciones al decreto ley citado, cuando tome conocimiento de ellas a través de su personal inspectivo o cuando conozca de las denuncias que se le formulen sobre el particular, sea por la entidad en que se desempeñe el empleado que las haya cometido o por cualquier persona que ejerza la acción pública contemplada al efecto en el artículo aludido.

Por último, y en relación con las denuncias que se formulen por las entidades indicadas, se hace presente la necesidad de que ellas se complementen con una indagación realizada internamente, en cuyo informe, se individualice a los implicados y se expongan a las circunstancias en que se cometió la infracción, incluyendo certificados, informes y demás documentos que permitan acreditarlas y fijar, en lo posible, la cuantía de los daños que eventualmente se pudieren haber causado.

XI.-De la vigencia del decreto ley N° 799, de 1974.

Sobre el particular, procede dejar constancia que el decreto ley N° 799, de 1974, según lo dispuesto en su artículo transitorio, entró en vigencia 60 días después de su publicación en el Diario Oficial.

Por tal motivo, y en consideración a que tal trámite se llevó a efecto el 19 de diciembre de 1974, el referido decreto ley empezó a regir el 18 de febrero de 1975.

XII.- De las instrucciones complementarias para la fiscalización del decreto ley N° 799, de 1974.

Con el objeto de que se pueda ejercer una adecuada fiscalización de las normas del citado decreto ley N° 799, de 1974, las entidades a las cuales se aplica deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Respecto de los vehículos, que las instituciones a que se refiere el artículo 1° del decreto ley N° 799 indicado, tomen en arriendo, usufructo, comodato, depósito o a otro título no traslaticio de dominio, debe mantenerse a suposición de este Organismo toda la documentación relativa al acto o contrato en virtud del cual se los utiliza.

b) Se mantendrán igualmente archivados en copia autorizada, los actos formales de las autoridades pertinentes que eximan de la obligación de llevar distintivo, que asignen el uso privativo de un determinado vehículo o que permitan su circulación en días u horas inhábiles, lo cual es sin perjuicio de la obligación del conductor de portar una copia también autorizada.

c) Además, en el caso de los vehículos a que se refiere la letra a), corresponde se mantenga una relación en que conste el número del sello que le haya adherido al vehículo.

d) También debe estar a disposición de esta Contraloría la documentación que permita comprobar cuáles son los empleados que se encuentran obligados a rendir caución y el cumplimiento dado por los mismos a tal exigencia.

e) Del mismo modo, procede mantengan archivados los antecedentes en que conste el lugar de estacionamiento de los vehículos.

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DEPARTAMENTO CONTROL

f) Por cada vehículo debe llevarse una bitácora en que se señale, por lo menos kilometraje y el recorrido que cumple, la que deberá ser visada periódicamente por el Jefe respectivo.

g) Corresponde también se confeccione una hoja de vida del vehículo, ya sea en tarjetero, libro o en cualquier otra forma, donde se especifiquen sus características, modelo, año de fabricación y fecha desde la cual está a disposición de la Institución respectiva. En esta hoja, se anotarán en la misma fecha en que ocurran, los desperfectos, con indicación de su naturaleza, costo de la reparación o daño y las otras especificaciones que se estimen procedentes.