



DOCUMENTO TÉCNICO N°142

MODELAMIENTO DE RIESGOS Y CONTROLES EN LA GESTIÓN Y USO DE VEHÍCULOS FISCALES

Este documento ofrece una guía general para el análisis de riesgos críticos en los procesos de gestión y de uso de vehículos fiscales. Identifica los riesgos asociados a sus subprocesos, presenta controles teóricos específicos y proporciona orientación sobre la documentación y evidencias necesarias para verificar la correcta implementación y efectividad de dichos controles.



ÍNDICE	
Índice	2
Nota: Presentación	3
Capítulo 1: Introducción	4
1.1 Propósito del Documento	6
1.2 Contexto y Alcance	6
1.2.1 Factores Críticos de Implementación	7
1.2.2 Principales Señales de Alerta	8
1.2.3 Buenas Prácticas de Control	13
1.2.4 Estrategias para un Uso Eficiente y Sostenible de las Flotas Fiscales	15
Capítulo 2: Fundamentos Teóricos	18
Capítulo 3: Marco Regulatorio y Legal	24
3.1 Normativa Aplicable	21
3.2 Pronunciamientos de la Contraloría General de la República	33
3.2.1 Jurisprudencia Administrativa Relevante	35
3.2.2 Informes de Auditorías	39
3.2.3 Sumario Administrativo	42
Capítulo 4: Elementos Técnicos	43
4.1 Control Interno y Gestión de Vehículos Fiscales	44
4.2 Definición de una Tipología General de Riesgos	45
4.3 Matriz de Análisis del Proceso de Gestión y Uso de Vehículos	48
Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones Finales	54
5.1 Conclusiones Finales	55
5.2 Recomendaciones Finales	56
Bibliografía	58

Nota

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de las instrucciones del Presidente de la República, Gabriel Boric Font, respecto del fortalecimiento de la Política de Auditoría Interna de Gobierno, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), entidad asesora del Supremo Gobierno en materias de auditoría interna, control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza, presenta a la Red de Auditoría Gubernamental el Documento Técnico N° 142: Modelamiento de Riesgos y Controles en la gestión y uso de vehículos fiscales, versión 0.1.

A través de un enfoque metodológico, se detallan los aspectos técnicos fundamentales en la conciliación bancaria, como la obtención de antecedentes, comparación de saldos, revisión de transacciones y corrección de errores, así como en el análisis de cuentas contables, que incluye la trazabilidad de saldos, clasificación de transacciones y revisión de cuentas por cobrar y pagar. Se hace hincapié en la identificación de riesgos, el diseño de controles teóricos y la importancia de la automatización para minimizar errores humanos y mejorar la eficiencia.

Este documento ofrece una guía general para el análisis de riesgos críticos en los procesos de conciliación bancaria y análisis de cuentas contables, identificando los riesgos asociados a las etapas que componen dichos procesos, levantando controles teóricos específicos, y ofreciendo una orientación sobre la documentación y evidencia necesarias para verificar la ejecución y efectividad de dichos controles. Para su desarrollo, se considera el marco normativo relevante, incluyendo leyes y regulaciones, así como instrucciones y pronunciamientos de la Contraloría General de la República (CGR) y la Dirección de Presupuestos (DIPRES), proporcionando directrices claras para su implementación.

Con base en las oportunidades de mejora identificadas, se presentan recomendaciones específicas que incluyen la capacitación continua del personal, el fortalecimiento de los controles internos y la implementación de procesos automatizados, con el fin de optimizar la gestión de recursos públicos, garantizar la transparencia y establecer un marco de confianza con la ciudadanía.

Finalmente, este documento es un recurso valioso para todas las entidades del sector público, convirtiéndose en una herramienta esencial para aquellos comprometidos en mejorar sus sistemas de control interno y la calidad de su gestión financiera. Por lo tanto, la mejora continua y la adecuada documentación en los procesos de conciliación y análisis de cuentas son, sin lugar a duda, el camino hacia una administración pública más efectiva y responsable.

Santiago, Diciembre 2025.



Daniela Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

La gestión y uso de vehículos fiscales constituye una actividad transversal en los órganos del Estado, por cuanto habilita el **cumplimiento de funciones institucionales que requieren movilidad, presencia territorial y respuesta operativa**. Dada su naturaleza descentralizada y su ejecución cotidiana por múltiples actores, el uso de la flota fiscal demanda **reglas** internas claras, **responsabilidades** definidas y **mecanismos de registro y verificación** que permitan asegurar la trazabilidad de los desplazamientos, el control del gasto asociado y el resguardo del patrimonio público.

En este ámbito, resulta esencial distinguir dos dimensiones complementarias:

	Contenido
01	Gestión de los vehículos: Conjunto de procesos administrativos y operativos vinculados al registro, inventario, documentación, asignación, mantenimiento y controles asociados.
02	Uso de los vehículos: Referido a su operación diaria, la autorización de desplazamientos, las condiciones de circulación, la conducción por personal habilitado y la mantención de registros que respalden la finalidad institucional.

Esta distinción permite abordar **riesgos diferenciados** y estructurar controles acordes a cada etapa del ciclo de vida del vehículo fiscal, bajo un enfoque basado en riesgos y controles.

Este documento tiene como objetivo principal:



Proporcionar un conjunto de buenas prácticas, lineamientos y herramientas para enfrentar los riesgos y fortalecer controles en la gestión y uso de vehículos fiscales dentro de la organización.

Estas orientaciones podrán ser utilizadas como criterios de auditoría y contribuirán al fortalecimiento de los procesos de evaluación del diseño e implementación de estas materias por parte de la función de auditoría interna en el sector público. ⁽¹⁾

Finalmente, diversos informes de la Contraloría General de la República (CGR) han advertido situaciones vinculadas con **ausencia de información suficiente, inconsistencias en registros y limitaciones en los mecanismos de seguimiento**, condiciones que pueden afectar la adecuada administración de la flota vehicular. Frente a este escenario, el modelamiento de riesgos y controles se plantea como un enfoque metodológico que permite ordenar el análisis, reforzar la prevención y sostener una gestión transparente, en coherencia con exigencias de probidad, legalidad y eficiencia.

1. La elaboración de este documento contó en algunas de sus partes con redacción mejorada con inteligencia artificial, mediante el uso de asistentes lingüísticos basados en modelos de lenguaje natural, estas herramientas fueron empleadas con responsabilidad y supervisión, manteniendo los autores la plena responsabilidad sobre la exactitud y el contenido final.

1.1 PROPÓSITO DEL DOCUMENTO

El propósito central del documento técnico es proporcionar un conjunto integrado de:

● Buenas Prácticas. ● Lineamientos Metodológicos. ● Herramientas Operativas.	Para enfrentar riesgos y apoyar el diseño, la implementación y la evaluación de controles asociados a la gestión y uso de vehículos fiscales: ● Desarrollando criterios para identificar riesgos por etapa. ● Definiendo controles de carácter teórico, preventivo y detectivo. ● Delimitando responsabilidades en las distintas fases del proceso. ● Y precisando evidencias documentales que fortalezcan la trazabilidad y la consistencia de la información asociada a la operación de la flota institucional.
--	--

Adicionalmente:

- Busca apoyar la aplicación y el fortalecimiento de criterios comunes para la estructuración de procedimientos.
- Aportar en la sistematización de información relevante.
- Y contribuir en la implementación de mecanismos de supervisión acordes con la normativa vigente, incluyendo el trabajo de auditoría interna, para ello incorpora señales de alerta, buenas prácticas de control y herramientas de análisis que permiten evaluar consistencia, trazabilidad y cumplimiento.

Su contenido se orienta a **equipos técnicos** y a unidades con **responsabilidades de revisión, administración y abastecimiento**, así como a **equipos de auditoría**, como insumo para el análisis institucional, la estandarización de prácticas internas, la toma de decisiones de mejora continua y la promoción de un uso eficiente y debidamente justificado de los vehículos fiscales.

1.2 CONTEXTO Y ALCANCE

La administración de vehículos fiscales se desarrolla en un entorno institucional y regulatorio donde confluyen **exigencias de probidad, transparencia, legalidad, eficiencia, control interno y cumplimiento del marco normativo vigente**. En este contexto, el documento se dirige a las instituciones públicas responsables de estos bienes, con el objeto de aportar criterios técnicos que permitan **ordenar sus procesos y precisar elementos esenciales para sostener una administración consistente y verificable**.

En la práctica, la operación cotidiana de la flota expone a las instituciones a riesgos operativos, administrativos y de cumplimiento que pueden materializarse en desviaciones de uso, debilidades de registro, inconsistencias documentales y costos evitables, lo que refuerza la necesidad de contar con controles verificables y con capacidades internas para su seguimiento.

El documento tiene un **Enfoque Preventivo.**

El cual reconoce **factores críticos de implementación, señales de alerta y buenas prácticas de control**, junto con **estrategias** orientadas al uso eficiente y sostenible de las flotas fiscales. Estos componentes se estructuran para apoyar tanto la gestión institucional como la función de aseguramiento, promoviendo una supervisión periódica basada en evidencias, registros y responsabilidades explícitas.

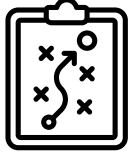
El alcance del documento comprende, en términos técnicos, normativos y operativos, dos ámbitos complementarios:

➤	Gestión de los vehículos institucionales.	Abarcando procesos de registro e inventario, documentación habilitante, asignación, reasignación, mantenimiento y control administrativo asociado, así como los mecanismos de control interno relacionados.
➤	Uso institucional de los vehículos fiscales.	Abarcando la autorización de desplazamientos, la conducción por personal habilitado, la utilización para fines institucionales y la mantención de registros que aseguren trazabilidad.

Adicionalmente, el documento considera la **revisión del proceso a lo largo del ciclo de vida del vehículo fiscal**, incorporando etapas como planificación de flota, adquisición, asignación y uso, mantenimiento y disposición final. Contempla, asimismo, las **distintas modalidades de administración** presentes en la operación institucional, abarcando vehículos destinados al transporte de personas o cosas, tanto de propiedad institucional como utilizados bajo otros títulos (arriendo, leasing o comodato), por organismos estatales, semifiscales, municipalidades y empresas donde el Estado tenga participación superior al 50%, excluyéndose los vehículos de las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, la Corporación Nacional del Cobre (CODELCO) y otras instituciones expresamente eximidas por ley. Esta delimitación permite precisar puntos de control, responsables y evidencias esperadas para un monitoreo efectivo y una evaluación consistente del sistema de control asociado.

1.2.1 Factores Críticos de Implementación

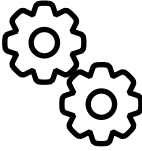
En relación con los factores críticos que afectan a los servicios públicos en la correcta implementación de los procesos de control propuestos se encuentran:



Etapas: Planificación.

Aspecto Crítico: La implementación de medidas de control sin una orientación explícita desde los niveles directivos.

Posibles Consecuencias: Esta situación puede traducirse en controles incorporados de manera aislada, sin vínculo con los lineamientos institucionales formales. A ello se suma la ausencia de procedimientos estandarizados, lo que dificulta la claridad respecto de responsabilidades, flujos operativos y criterios técnicos necesarios para su ejecución.



Etapas: Implementación Operativa.

Aspecto Crítico: La formación insuficiente del personal encargado de operar y supervisar los controles.

Posibles Consecuencias: Esta situación puede traducirse en la falta de conocimiento sobre las disposiciones vigentes o sobre el funcionamiento de los mecanismos implementados puede derivar en errores, omisiones en los registros o prácticas que no se ajusten a los procedimientos establecidos. Esta situación puede intensificarse cuando no existen instancias sistemáticas de inducción o espacios formales para el desarrollo de las capacidades técnicas requeridas.



Etapas: Operación Diaria.

Aspecto Crítico: La incorporación de herramientas tecnológicas como sistemas de geolocalización o bitácoras electrónicas, puede verse limitada por restricciones presupuestarias o capacidades técnicas de las instituciones.

Posibles Consecuencias: En este sentido, la falta de interoperabilidad entre sistemas, la conectividad insuficiente o el uso de plataformas no homologadas dificulta la consolidación de información oportuna y verificable. Dichas limitaciones afectan la trazabilidad del uso vehicular y reducen la capacidad para identificar desviaciones o inconsistencias operativas.



1.2.2 Principales Señales de Alerta

La administración de vehículos fiscales en las instituciones del sector público requiere de mecanismos de control que permitan identificar condiciones que puedan afectar la trazabilidad, el uso conforme de los bienes estatales y la observancia de la normativa aplicable. En este contexto, la identificación de **señales de alerta** o “banderas rojas” **permite advertir tempranamente riesgos recurrentes en el uso de vehículos fiscales y adoptar acciones preventivas antes de que se materialicen irregularidades** o daños al patrimonio público.

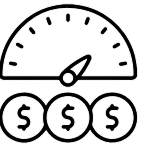
Estas señales no implican por sí mismas la existencia de irregularidades, pero representan indicios que deben ser analizados por las unidades responsables de administración, encargados de flota y control interno. Por lo tanto, su **monitoreo sistemático** contribuye a fortalecer las funciones de supervisión, apoyar la identificación de riesgos y orientar la aplicación de medidas correctivas o ajustes procedimentales. **Para cada señal de alerta, la institución debiera asociar controles preventivos y detectivos definidos, así como un responsable de su seguimiento.**

A continuación, se presenta un conjunto referencial de señales de alerta que puede utilizarse como insumo para los procesos de revisión, evaluación y mejora institucional relacionados con la gestión y uso de vehículos fiscales.



● **Bitácoras Incompletas, Ausentes o con Registros Genéricos:**

La omisión de información esencial en las bitácoras, como fecha, destino, kilometraje y nombre del conductor, constituye una señal de alerta, especialmente cuando se emplean descripciones genéricas o ambiguas como “trámite interno” o “comisión de servicio” sin mayor especificación. Ello dificulta la trazabilidad de los recorridos y limita la capacidad de verificación por parte de las unidades responsables, abriendo espacio para el uso indebido del vehículo fiscal y para que otros riesgos pasen inadvertidos.



● **Discrepancias Entre el Kilometraje Registrado y los Trayectos Declarados:**

La omisión de información esencial en las bitácoras, como fecha, destino, kilometraje y nombre del conductor, constituye una señal de alerta, especialmente cuando se emplean descripciones genéricas o ambiguas como “trámite interno” o “comisión de servicio” sin mayor especificación. Ello dificulta la trazabilidad de los recorridos y limita la capacidad de verificación por parte de las unidades responsables, abriendo espacio para el uso indebido del vehículo fiscal y para que otros riesgos pasen inadvertidos.



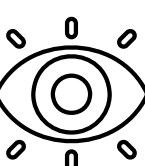
● **Uso de Vehículos Fuera del Horario Laboral sin Autorización Formal:**

El uso de vehículos fiscales en fines de semana, festivos o fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin respaldo documental autorizado por el superior jerárquico, representa un desvío respecto de la normativa vigente. También constituye una alerta que los vehículos no permanezcan en los recintos institucionales fuera de horario, o existan cargas de combustible en días y horas inhábiles sin justificación. Este tipo de señales requiere análisis, ya que puede indicar una utilización con fines personales o no institucionales o, al menos, una planificación deficiente del servicio.



● **Falta de Hojas de Vida Actualizadas de los Vehículos:**

La inexistencia de un registro consolidado que documente el historial técnico de cada vehículo, incluyendo reparaciones, mantenciones, accidentes y observaciones, debilita el control operativo. Esta situación reduce la capacidad institucional para evaluar de manera objetiva las condiciones mecánicas de la flota, gestionar adecuadamente los riesgos asociados a su operación y respaldar decisiones vinculadas a su uso, programación de mantenciones, reemplazo o disposición final.



● **Vehículos sin Identificación Institucional Visible (Disco Fiscal):**

El uso de vehículos fiscales sin el distintivo reglamentario, como el disco institucional exigido por el Decreto Ley N° 799 y el Oficio Circular N° 35.593, es una señal de alerta que puede facilitar su uso indebido o dificultar su reconocimiento como bien público. Tal circunstancia limita los mecanismos de verificación externos e internos asociados al uso de los vehículos y afecta la trazabilidad de su operación.



● **Ausencia de Control Sobre el Consumo de Combustible:**

El registro inadecuado o inexistente del consumo de combustible, así como la falta de vinculación entre cargas, recorridos y rendimientos esperados, representa una alerta sobre posibles deficiencias de control o mal uso de recursos. También son señales de alerta los rendimientos significativamente inferiores a los esperados, las cargas reiteradas en lapsos breves o en estaciones de servicio no habituales, o aquellas asociadas a funcionarios ausentes. Estas situaciones limitan la capacidad institucional para verificar la coherencia entre el uso del vehículo y los recursos asociados, dificultando el seguimiento de patrones de consumo y la detección de variaciones que requieran revisión.



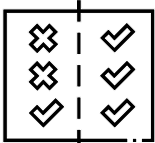
● **Asignación Reiterada de un Mismo Vehículo a una Persona o Unidad sin Justificación:**

La concentración de un vehículo fiscal en una sola unidad o funcionario, sin que existan fundamentos operativos claros o resolución formal de asignación, puede dar lugar a un uso personal o preferencial del bien institucional. Esta práctica requiere revisión, especialmente cuando no se dispone de mecanismos rotativos u órdenes de servicio que respalden dicha asignación.



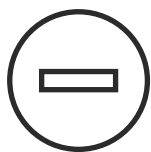
● **Evidencia de Uso con Fines No Institucionales:**

La existencia de antecedentes tales como observaciones externas, registros fotográficos, reportes ciudadanos u otros elementos que sugieran la utilización de vehículos fiscales en actividades no relacionadas con funciones institucionales constituye una señal de alerta que requiere revisión por parte de las unidades competentes. Entre otros indicios, se incluyen vehículos observados de manera reiterada en lugares que no guardan relación con labores oficiales, durante horarios no hábiles. Estos indicios no implican por sí mismos la verificación de un uso no conforme, pero justifican el análisis administrativo correspondiente y la evaluación de los controles asociados al uso de la flota.



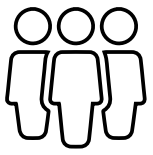
● **Retrasos o Inconsistencias en la Inscripción, Baja o Disposición Final de Vehículos:**

La permanencia de vehículos dados de baja o en condición de inoperativos dentro del inventario activo o la ausencia de documentación que respalde su disposición final, puede ocultar prácticas irregulares o fallas en el resguardo del patrimonio. Esta situación afecta la fiabilidad de los registros y puede comprometer decisiones presupuestarias o de reemplazo.



● **Contratación de Servicios de Mantenimiento Sin Registro o Evaluación Técnica:**

La emisión de pagos por reparaciones o mantenimiento sin constancia en la hoja de vida del vehículo, sin informe técnico previo o sin evidencia del ingreso a taller, constituye una alerta importante. Asimismo, resultan sospechosas las reparaciones reiteradas de una misma pieza en corto tiempo, las facturas con descripciones genéricas o la asignación sistemática de trabajos a un único proveedor sin justificación. Estas prácticas debilitan los principios de control del gasto y pueden encubrir contrataciones sobrevaloradas o incluso reparaciones ficticias.



● **Conductores No Habilitados o Sin Documentación Vigente:**

El uso de vehículos fiscales por personas que no cuentan con licencia de conducir vigente, que la tienen suspendida o cancelada, que no están registradas como conductores autorizados o que no han recibido la inducción institucional correspondiente, constituye una señal de alerta relevante. Esta situación representa un riesgo de accidentes, incumplimiento de la normativa vigente y eventuales responsabilidades administrativas para la institución.



● **Desactivación o Ausencia de Dispositivos de Geolocalización (GPS) Sin Justificación:**

La manipulación, desactivación o ausencia de sistemas de geolocalización (cuando están disponibles) impide la trazabilidad de los recorridos y reduce la capacidad de fiscalización. Su omisión o sabotaje intencional podría encubrir desvíos en el uso del vehículo o rutas no autorizadas, así como dificultar la reacción oportuna ante situaciones de emergencia o seguridad.



● **Pago de Multas por Infracciones de Tránsito Imputadas a Vehículos Fiscales:**

La acumulación de partes, infracciones o sanciones por exceso de velocidad, estacionamientos indebidos u otras faltas, especialmente si son recurrentes y se concentran en determinados conductores o unidades, indica deficiencias en la conducción responsable del vehículo institucional. También puede revelar un uso personal o fuera de funciones oficiales.



● **Accidentes Recurrentes o Conducción Imprudente:**

Un número inusualmente elevado de accidentes, choques, daños en la carrocería o antecedentes de conducción temeraria (por ejemplo, multas reiteradas por velocidad o paso de luz roja) constituyen señales de alerta relevantes. Este tipo de antecedentes sugiere incumplimiento de protocolos de seguridad vial, posibles deficiencias en la capacitación de los conductores y riesgos elevados de responsabilidad civil y administrativa para la institución.



● **Contratos de Arriendo o Leasing Sin Cláusulas de Control Operativo:**

Cuando se arriendan vehículos sin establecer mecanismos de control, como obligaciones de informar recorridos, mantenciones, incidentes y parámetros mínimos de desempeño, se genera un riesgo operativo y financiero, ya que la falta de cláusulas específicas puede facilitar un uso laxo o inadecuado de recursos y dificultar la rendición de cuentas sobre la flota arrendada.



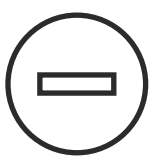
• **Discrepancias Entre el Parque Vehicular Reportado y el Verificado Físicamente:**

Cuando el inventario de vehículos no coincide con el parque efectivamente disponible (por ejemplo, vehículos en taller sin respaldo, no ubicados físicamente, en uso informal o con destino no aclarado), se configura una señal de alerta sobre integridad de la información patrimonial y control de activos.



• **Uso Reiterado de Vehículos Fiscales para Viajes Cortos o Innecesarios:**

El uso de vehículos para distancias mínimas que podrían cubrirse por medios alternativos, o en situaciones que no justifican el desplazamiento en automóvil fiscal, puede revelar ineficiencias, falta de planificación u oportunidades para aplicar criterios de austeridad y priorización de recursos.



• **Ausencia de Protocolos de Seguridad y Prevención de Ilícitos:**

La utilización de vehículos institucionales en horarios, sectores o condiciones que presentan altos niveles de inseguridad, sin contar con protocolos claros de prevención, rutas recomendadas, criterios de estacionamiento seguro, acompañamiento apropiado o medidas de autoprotección, se configura como una señal de alerta crítica. También lo es la reiteración de robos, hurtos o intentos de robo de vehículos o equipamiento asociado, especialmente cuando no se han adoptado medidas de mitigación (mejores cierres perimetrales, dispositivos antirrobo, coordinación con organismos de seguridad). Esta situación incrementa la exposición a delitos violentos y pone en riesgo tanto el patrimonio fiscal como la integridad de los funcionarios.



• **Deficiencias Documentales y de Control que Impiden Detectar Otras Señales:**

La inexistencia de conciliaciones documentadas, la ausencia de reportes sistemáticos sobre uso de la flota, la falta de un responsable claramente identificado del proceso de movilización o la carencia de revisiones periódicas de control interno constituyen señales de alerta en sí mismas. Tales deficiencias generan un entorno propicio para que los riesgos anteriores no sean identificados oportunamente y dificultan la implementación efectiva de medidas de corrección y mejora.

En general, la presencia de estas señales en forma aislada o combinada debiera motivar análisis específicos por parte de las jefaturas, las unidades de administración de flota y los equipos de auditoría interna. Un enfoque de gestión basado en riesgos exige asignar controles adecuados a cada señal, promover una cultura de integridad y denuncia responsable y asegurar que todos los funcionarios, y no solo los auditores, estén atentos a conductas o registros que “no calzan” con el uso debido de los vehículos fiscales.

1.2.3 Buenas Prácticas de Control

Además del cumplimiento estricto de las normas legales, la gestión de vehículos fiscales requiere la aplicación de buenas prácticas de naturaleza administrativa y tecnológica que refuercen el sistema de control interno. Estas prácticas contribuyen a prevenir irregularidades (controles preventivos) y a detectar oportunamente desviaciones (controles detectivos), fortaleciendo la eficiencia, la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los bienes institucionales. A continuación se presentan algunas de las principales buenas prácticas aplicables a este ámbito:



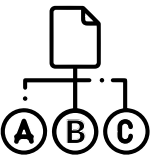
- **Políticas y Manuales Internos Claros:**
Se recomienda desarrollar y difundir un manual interno de uso y gestión de vehículos fiscales, adaptado a la realidad de cada organismo y alineado con la normativa vigente. Este documento debe definir objetivos, alcances, roles y responsabilidades, procedimientos de solicitud y autorización de vehículos, prohibiciones, tratamiento de infracciones, protocolos ante accidentes y criterios generales de control. Todo funcionario que conduzca o solicite vehículos institucionales debiera declarar formalmente su conocimiento y compromiso de cumplimiento de estas disposiciones.



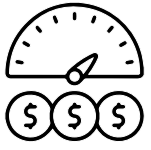
- **Controles Preventivos en la Asignación y Uso de Vehículos:**
Resulta conveniente implementar un esquema en el cual ningún vehículo salga sin autorización previa y respaldada documentalmente. Para ello, se pueden utilizar órdenes de comisión, formularios de salida u otros registros internos visados por la jefatura correspondiente, dejando claramente establecido el objetivo del desplazamiento, el período de uso y el responsable. La custodia de las llaves por parte de la unidad de flota, con entrega y recepción contra registro, reduce la probabilidad de usos no autorizados. Adicionalmente, la planificación de rutas y la coordinación de traslados entre unidades con requerimientos similares permiten optimizar recorridos y aumentar la eficiencia del uso institucional.



- **Rotación de Conductores y Vehículos:**
Desde la perspectiva del control interno, es recomendable evitar que un mismo conductor mantenga de manera indefinida la asignación exclusiva de un vehículo sin supervisión. La rotación periódica de conductores y de asignaciones, cuando las condiciones operativas lo permitan, contribuye a prevenir la generación de un sentido de apropiación sobre el bien fiscal y fomenta una supervisión cruzada natural entre pares. Esta práctica facilita detectar oportunamente anomalías en el consumo, daños no informados u otras situaciones que requieran revisión.



- **Segregación de Funciones en el Proceso de Gestión de Flota:**
Es fundamental separar las responsabilidades de manera que ninguna persona concentre el control de todas las etapas críticas del proceso. Se recomienda, por ejemplo, que la administración de tarjetas de combustible, el registro de kilometrajes, la autorización de salidas y la aprobación de pagos se asignen a funcionarios distintos, con niveles de revisión jerárquica claramente definidos. Esta segregación disminuye el riesgo de colusión y malversación, y aumenta la probabilidad de detección de desvíos mediante la doble revisión.



• Mecanismos Robustos de Control de Combustible:

Además de los controles periódicos de conciliación entre consumos, bitácoras y facturación, se sugiere complementar con medidas tales como:

- Emisión de reportes periódicos (Ej: semanales o quincenales) de consumo por vehículo para revisión de jefaturas.
- Establecimiento de topes de carga por evento, con autorizaciones especiales cuando se requiera excederlos.
- Parametrización de tarjetas de combustible para restringir su uso a determinados horarios y días.
- Revisiones selectivas que permitan contrastar consumos declarados con registros internos y condiciones de operación.

La combinación de estos mecanismos contribuye a detectar patrones inusuales de consumo y reducir el riesgo de uso indebido de recursos.



• Uso de tecnología GPS y Telemática:

La instalación de dispositivos de geolocalización en los vehículos fiscales, con acceso a la información por parte de las unidades de control, constituye una buena práctica ampliamente extendida. Estos sistemas permiten monitorear recorridos, horarios de uso, detenciones y parámetros de conducción, además de generar alertas frente a eventos relevantes (velocidades excesivas, salidas de zonas predefinidas, uso fuera de horario, entre otros). La información registrada puede contrastarse con las bitácoras y autorizaciones, fortaleciendo la trazabilidad y la capacidad de fiscalización. En flotas de mayor tamaño, la telemática avanzada también puede aportar datos sobre hábitos de conducción y condiciones de operación, con impacto en la seguridad y en la eficiencia.



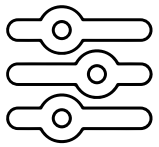
• Sistemas Integrados de Gestión de Flota:

Se recomienda, especialmente en instituciones con un número significativo de vehículos, evaluar la implementación de sistemas de gestión de flota que integren en una sola plataforma la información de bitácoras electrónicas, mantenimientos programados, consumos de combustible, documentación asociada y otros antecedentes relevantes. Estos sistemas permiten generar paneles de control con indicadores clave (utilización, costos por kilómetro, disponibilidad, entre otros), emitir alertas automáticas frente a hitos críticos (vencimientos, mantenimientos, revisiones técnicas) y facilitar la preparación de informes para instancias directivas o de auditoría.



• Controles Detectivos y Revisiones Focalizadas:

Junto con los controles preventivos, es necesario establecer mecanismos detectivos regulares. Entre ellos se incluyen la revisión sistemática de bitácoras, autorizaciones y consumos de combustible; inspecciones físicas selectivas de vehículos; análisis de multas de tránsito asociadas al parque fiscal; y, cuando proceda, encuestas internas o canales confidenciales para recibir información sobre posibles usos indebidos. La inclusión periódica de la gestión de vehículos en los programas de auditoría interna y en las revisiones de control interno permite detectar brechas y proponer acciones correctivas.



- **Documentación y Archivo Ordenado:**

Mantener un archivo consolidado y actualizado de la documentación asociada a cada vehículo (contratos, resoluciones, bitácoras, informes de mantención, pólizas, comprobantes de combustible, entre otros) es una práctica que facilita la trazabilidad y la respuesta ante requerimientos de fiscalización. La digitalización gradual de estos antecedentes y su integración en sistemas de gestión documental mejora el acceso a la información, reduce el riesgo de pérdida de registros y contribuye a una gestión más eficiente.



- **Capacitación Continua y Fortalecimiento de la Cultura de Probidad:**

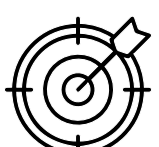
Por último, el correcto funcionamiento de los controles técnicos requiere ser complementado con acciones de formación y sensibilización. Se recomienda realizar actividades periódicas de capacitación orientadas a conductores, encargados de flota y jefaturas, abordando la normativa aplicable, los procedimientos internos y los principios de probidad asociados al uso de bienes fiscales. La promoción de una cultura en la que el personal comprenda la importancia de resguardar los recursos públicos, y se sienta responsable de alertar frente a situaciones de riesgo o incumplimiento, fortalece el sistema de control interno y contribuye a prevenir conductas impropias.

En definitiva, todas estas buenas prácticas descritas refuerzan los mecanismos de control interno vinculados a la gestión de vehículos fiscales. Desde luego, su implementación progresiva puede requerir ajustes organizacionales y cierta inversión en recursos humanos y tecnológicos; sin embargo, **los beneficios en términos de reducción de riesgos, mejora de la eficiencia y fortalecimiento de la transparencia justifican su adopción como parte de una estrategia integral de administración de la flota institucional.**

1.2.4 Estrategias para un uso Eficiente y Sostenible de las Flotas Fiscales

La adecuada gestión de los vehículos fiscales no solo exige el cumplimiento estricto de la normativa y de los controles establecidos, sino también la **incorporación de criterios de eficiencia y sustentabilidad en la operación diaria**. Ello implica **optimizar los costos asociados, reducir impactos ambientales y aprovechar de manera racional las innovaciones tecnológicas y de gestión disponibles**. En este ámbito, las estrategias que se adopten deben articularse con los lineamientos del Programa Estado Verde del Ministerio del Medio Ambiente, orientado a promover una gestión ambiental responsable y la disminución de la huella ambiental u otros de similar índole, en los órganos de la Administración del Estado.

A continuación se presentan estrategias y medidas orientadas a promover un uso más eficiente, económico y sostenible de las flotas fiscales en el sector público.



- **Optimización del Tamaño de la Flota (Right-Sizing) :**

Se recomienda ajustar la cantidad de vehículos a las necesidades reales de la institución, evitando mantener flotas sobredimensionadas por inercia, asignaciones protocolarias históricas o ausencia de bajas oportunas. Para ello, resulta necesario evaluar periódicamente la utilización de cada vehículo, considerando, entre otros, el kilometraje mensual y la frecuencia de uso. La identificación de móviles subutilizados permite analizar alternativas como su reasignación, uso compartido o baja, reduciendo así costos de combustible, mantenimiento, seguros y otros gastos asociados al parque vehicular.



• Movilidad Compartida y Centralización de la Flota:

Complementariamente, se sugiere fomentar esquemas de flota centralizada o “pool” institucional, en reemplazo de la asignación individual permanente, en aquellos casos en que ello no afecte la continuidad operativa. La centralización facilita aumentar la tasa de uso por vehículo, reducir tiempos ociosos y aplicar de manera homogénea sistemas de control, tales como geolocalización, bitácoras electrónicas u otras herramientas de monitoreo. En algunos contextos, es posible implementar sistemas de reserva interna por tramos horarios, que permitan una planificación más eficiente del uso de los vehículos disponibles.



• Reducción de Costos Operativos:

Además de dimensionar adecuadamente la flota, es posible reducir los costos por vehículo a través de distintas medidas:

- Promover hábitos de conducción eficiente, tales como evitar aceleraciones y frenadas bruscas, mantener velocidades moderadas y apagar el motor en detenciones prolongadas, lo que contribuye a reducir el consumo de combustible.
- Planificar rutas de manera anticipada, utilizando herramientas de apoyo a la navegación para evitar desplazamientos innecesarios o zonas de alta congestión.
- Fortalecer los programas de mantenimiento preventivo y, cuando sea pertinente, incorporar enfoques de mantenimiento predictivo, que permitan ajustar la frecuencia de servicios a la condición real de los componentes críticos.
- Centralizar la adquisición de insumos (por ejemplo, neumáticos, baterías u otros repuestos) para aprovechar economías de escala y condiciones comerciales más favorables.
- Favorecer, cuando la naturaleza del servicio lo permita, el uso de herramientas de trabajo remoto y reuniones a distancia, reduciendo la necesidad de desplazamientos físicos y, con ello, la demanda sobre la flota.



• Criterios de Renovación y Estandarización de la Flota:

La renovación de vehículos debe basarse en criterios técnicos y de costo total de propiedad, considerando la vida útil esperada, el kilometraje acumulado, la frecuencia de fallas y los costos de mantenimiento. Resulta aconsejable definir parámetros de referencia (por ejemplo, años de uso o rangos de kilometraje) que sirvan como guía para evaluar la conveniencia de reemplazar un vehículo. Asimismo, la estandarización parcial de marcas y modelos, en la medida en que sea compatible con las necesidades operativas, facilita la gestión de repuestos, la contratación de servicios de mantención y la capacitación de conductores, contribuyendo a una administración más eficiente de la flota.



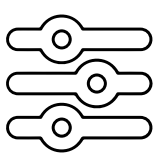
• Incorporación Gradual de Vehículos Más Sustentables (Híbridos y Eléctricos):

En coherencia con los compromisos del Estado en materia de gestión ambiental, se recomienda que las instituciones evalúen la incorporación gradual de vehículos híbridos o eléctricos en aquellos segmentos de uso donde ello resulte técnica y financieramente viable, especialmente en recorridos urbanos frecuentes. Estos vehículos presentan, en general, menores costos de operación asociados a consumo energético y mantenimiento, y contribuyen a reducir las emisiones locales y la contaminación acústica. Las decisiones en esta materia pueden alinearse con los objetivos y criterios definidos en el Programa Estado Verde, que promueve la disminución del impacto ambiental y el fortalecimiento de la gestión sustentable en los procesos administrativos del sector público.



- **Programas de Eficiencia y Capacitación:**

La implementación de programas internos de eficiencia vehicular puede reforzar los esfuerzos de optimización de la flota. Entre las medidas posibles se encuentran la fijación de metas de reducción de costos asociados al uso de vehículos, la difusión de buenas prácticas entre unidades y la realización de capacitaciones periódicas en conducción eficiente, mantenimiento básico y sensibilización ambiental. Estas iniciativas permiten que conductores y usuarios comprendan el impacto de sus decisiones en el desempeño global de la flota y en el uso responsable de los recursos públicos.



- **Monitoreo Sistemático de Indicadores de Desempeño:**

Para gestionar adecuadamente la flota es indispensable contar con indicadores de desempeño claros y medibles. Entre los indicadores relevantes se encuentran, por ejemplo, el costo de combustible por cada 100 kilómetros, el costo de mantenimiento por kilómetro, el porcentaje de disponibilidad operativa, la tasa de utilización de los vehículos, la frecuencia de incidentes o siniestros y, cuando se cuente con metodologías apropiadas, indicadores ambientales asociados a emisiones. El seguimiento de estos parámetros, su comparación entre periodos y su análisis en conjunto con la información presupuestaria permiten identificar tendencias, detectar desviaciones y orientar decisiones de ajuste o renovación.



- **Coordinación Interinstitucional y Uso Compartido de Recursos :**

En determinados contextos territoriales, puede resultar conveniente explorar instancias de coordinación entre organismos públicos para el uso compartido de vehículos o la cooperación en servicios de transporte, especialmente cuando cada entidad cuenta con flotas reducidas y de baja utilización. Esta coordinación requiere de acuerdos formales y de definiciones claras de responsabilidades, pero puede contribuir a aprovechar mejor la capacidad instalada, disminuir costos y fortalecer la respuesta institucional ante situaciones de alta demanda o emergencia.

Conjuntamente, estas estrategias orientan un enfoque de gestión que concibe la flota fiscal como un **recurso estratégico sujeto a planificación, control y mejora continua**, más que como un conjunto de vehículos administrados de manera aislada. La adopción progresiva de estas medidas no solo puede traducirse en **ahorros significativos y en una operación más eficiente**, sino también en un **aporte concreto al cumplimiento de los compromisos ambientales del Estado y a la mejora de la calidad del servicio** que se entrega a la ciudadanía.

Capítulo 2

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.1 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Con el objeto de establecer un **marco de referencia conceptual que oriente la evaluación, control y seguimiento** del proceso de administración y uso de vehículos fiscales en el sector público, este apartado desarrolla los fundamentos teóricos asociados a su ciclo de vida. A través de un enfoque estructurado, **se describen las distintas etapas que componen dicho ciclo**, considerando los elementos que inciden en la **gestión operativa y documental** de estos bienes.

La **sistematización de estas etapas permite identificar áreas relevantes para el control institucional, así como los riesgos asociados a cada fase**. Del mismo modo, proporciona una base técnica para la definición de procedimientos y medidas que apoyen la administración de los vehículos fiscales, favoreciendo la trazabilidad de las operaciones y la aplicación de criterios acordes con el marco regulatorio vigente.

Ahora bien, es necesario señalar que la administración de vehículos fiscales comprende principalmente dos ámbitos complementarios: la gestión de los vehículos y el uso de los vehículos.

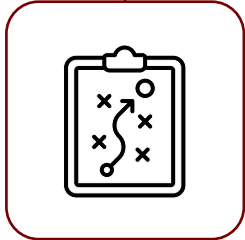
- Administración de Vehículos Fiscales:**

Procesos administrativos y operativos relacionados al registro, mantenimiento, inventario, documentación, asignación y los controles administrativos aplicables a los vehículos institucionales
- Uso de Vehículos Fiscales:**

Operación diaria del vehículo, incluyendo la autorización de desplazamientos, las condiciones de circulación, la utilización para fines institucionales, la conducción por personal autorizado y la mantención de registros que permitan asegurar trazabilidad.

Esta distinción permite delimitar responsabilidades, identificar riesgos diferenciados y precisar los mecanismos de supervisión aplicables en cada fase del ciclo de vida del vehículo fiscal.

Para efectos de este documento técnico, se presenta una estructura de proceso en la que se describen las etapas asociadas a la gestión y uso de vehículos fiscales, considerando las siguientes fases:



A. Planificación de la Flota:

>Constituye el punto de partida del ciclo de vida de los vehículos fiscales y tiene por objetivo definir, de manera anticipada, los requerimientos técnicos y operativos que permitan asegurar una gestión eficiente, normativa y ajustada a las necesidades institucionales.

Esta fase considera el análisis de la demanda funcional, la estimación del número y tipo de vehículos necesarios, la proyección de costos asociados a su operación y mantenimiento, y la identificación de fuentes presupuestarias. Asimismo, considera los lineamientos internos de uso, las políticas institucionales vigentes y las restricciones normativas que regulan la adquisición y utilización de estos bienes.

Indudablemente, una planificación basada en criterios técnicos permite minimizar los riesgos de sobreasignación, subutilización o adquisición innecesaria de vehículos, facilitando la toma de decisiones basadas en criterios técnicos y en evidencia objetiva.

Esta etapa también debe incorporar la evaluación de alternativas complementarias, como el arriendo operativo o el uso compartido entre unidades, así como la definición de responsabilidades administrativas, mecanismos de seguimiento y condiciones para futuras evaluaciones. Su desarrollo contribuye a fortalecer la trazabilidad del proceso integralmente y a optimizar el uso de los recursos públicos destinados al traslado o movilización del quehacer de una institución.

B. Adquisición de los Vehículos:

> Etapa mediante la cual las instituciones públicas incorporan vehículos a su patrimonio, ya sea mediante compra directa, licitación pública, arriendo operativo u otros mecanismos establecidos en la normativa vigente.

Este proceso debe ejecutarse conforme a Modelamiento de Riesgos y Controles en la Gestión y Uso de Vehículos Fiscales lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento, resguardando el cumplimiento de las exigencias de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal que regulan la contratación pública y el uso de recursos institucionales.



Asimismo, la etapa de adquisición considera la elaboración de bases técnicas y administrativas, las regulaciones del presupuesto en relación a las autorizaciones y costos, la verificación del cumplimiento presupuestario y la evaluación de las ofertas presentadas. Cuando corresponda, estos instrumentos deben incorporar criterios asociados a compras públicas sustentables, en concordancia con las directrices institucionales vinculadas al Sistema Estado Verde y con las orientaciones relativas a criterios ambientales aplicables en los procesos de abastecimiento. La coordinación entre las áreas de abastecimiento, finanzas, unidades usuarias, control interno y asesoría jurídica constituye un elemento relevante para asegurar que las actividades se desarrollen sobre la base de antecedentes técnicos y normativos previamente definidos.

Por último, a recepción del vehículo constituye un hito dentro de esta etapa, en cuanto permite verificar el cumplimiento de las especificaciones comprometidas y formalizar la incorporación del bien al inventario institucional. Esta fase incluye la revisión técnica, la validación de la documentación asociada y la actualización de los registros patrimoniales, resguardando la trazabilidad administrativa y operativa del ciclo de vida del vehículo.

C. Asignación y Uso:

> Esta etapa corresponde al conjunto de procesos mediante los cuales se determina la destinación operativa del vehículo fiscal y se regula su utilización en actividades institucionales.

Articula elementos administrativos y operativos, con el fin de asegurar que el vehículo sea asignado, registrado y utilizado conforme a la normativa vigente y a las orientaciones internas que regulan su operación.

C.1. Gestión Asociada a la Asignación:

> Comprende las acciones orientadas a formalizar la destinación del vehículo, lo que incluye la emisión de actos administrativos, la actualización de los registros institucionales y la definición de las funciones o unidades responsables de su uso. Este ámbito incorpora la aplicación de criterios de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y responsabilidad fiscal, conforme a las disposiciones que regulan la administración y uso de bienes fiscales.

A su vez, esta fase requiere la coordinación entre las áreas administrativas, financieras, unidades usuarias, control interno y asesoría jurídica, con el fin de mantener consistencia entre los registros, la documentación de respaldo y la supervisión institucional. La claridad en la destinación permite delimitar responsabilidades, establecer condiciones de operación y facilitar el seguimiento posterior de los desplazamientos y actividades asociados al vehículo.

C.2. Uso Institucional de los Vehículos:

>Corresponde a la operación diaria del vehículo fiscal y se enmarca en las disposiciones que regulan su circulación, finalidad y registro. Esta etapa comprende la autorización de desplazamientos, la conducción por personal autorizado, la utilización del vehículo para fines institucionales y la mantención de registros que respalden la trazabilidad de sus operaciones.

En este sentido, el uso del vehículo considera el cumplimiento de las restricciones establecidas en la normativa aplicable, incluyendo los requisitos vinculados a la conducción por funcionarios habilitados y, cuando corresponda, la constitución de caución conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799. De igual manera, esta fase incorpora elementos relacionados con la seguridad vial institucional, tales como la verificación de condiciones de operación del vehículo, la aplicación de directrices internas sobre conducción preventiva y el reporte de incidentes o variaciones relevantes en el desplazamiento.

Estos aspectos se complementan con los mecanismos de supervisión orientados a verificar la consistencia entre los desplazamientos autorizados, los registros de bitácoras o sistemas digitales, el control de combustible y la documentación institucional disponible. Dichos procesos facilitan la revisión posterior por parte de las unidades responsables y contribuyen a mantener uniformidad entre la información registrada y la operación del vehículo.



D. Mantenimientos Preventivos y Correctivos:

>Considera todas las acciones orientadas a conservar los vehículos fiscales en condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad, conforme a las especificaciones del fabricante y a los requerimientos operativos de cada institución. Asimismo, esta etapa incluye la verificación de condiciones básicas de seguridad del vehículo, conforme a las directrices institucionales sobre seguridad vial y a los parámetros definidos en los protocolos internos de operación.

Esta fase se divide en dos componentes principales: el **mantenimiento preventivo**, que comprende las revisiones periódicas programadas, cambios de aceite, filtros, ajustes mecánicos y controles técnicos regulares; y el **mantenimiento correctivo**, que se activa ante fallas, averías o deterioros imprevistos que requieren intervención técnica inmediata. Ambos tipos de mantenimiento deben estar documentados en la hoja de vida del vehículo, instrumento clave para asegurar la trazabilidad del historial técnico.

Evidentemente, una gestión adecuada de esta etapa implica contar con un plan de mantenimiento preventivo actualizado, criterios técnicos para la selección de talleres o servicios externos, y mecanismos de autorización previa para la ejecución de mantenciones. Por ende, la contratación de servicios de mantenimiento debe realizarse conforme a la normativa de adquisiciones públicas, priorizando proveedores que ofrezcan garantías técnicas, experiencia acreditada y cumplimiento de estándares de calidad. Además, el control de los trabajos realizados debe incluir una recepción conforme, verificación de documentos respaldatorios y actualización de registros. Ahora, cuando corresponda, la contratación de servicios de mantenimiento debe considerar los criterios de compras públicas sustentables promovidos por el Sistema Estado Verde, especialmente en materias de gestión de residuos, eficiencia energética y manejo de insumos, de acuerdo con la normativa vigente.

Por el contrario, la omisión o una ejecución deficiente del mantenimiento vehicular puede generar riesgos asociados a la inmovilización prolongada de unidades, el incremento de costos por fallas acumuladas, la pérdida de garantías de fábrica o la exposición a accidentes funcionales. Por ello, esta etapa requiere coordinación efectiva entre las unidades usuarias, los responsables de flota y las áreas de abastecimiento y administración. Su adecuada implementación no solo contribuye a prolongar la vida útil del bien fiscal, sino también a preservar la continuidad operativa de los servicios institucionales que dependen de los vehículos.



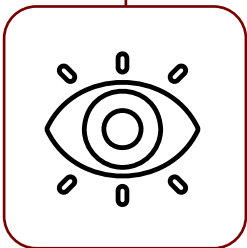
E.Monitoreo y Control:

>Comprende la supervisión sistemática del uso, desempeño y condiciones operativas de los vehículos fiscales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos establecidos.

Esta fase incluye la revisión de bitácoras, el control del kilometraje, la verificación del consumo de combustible, y el seguimiento de las mantenciones y reparaciones ejecutadas. También considera el uso de herramientas tecnológicas como sistemas de geolocalización, plataformas digitales de registro y paneles de indicadores de desempeño, que permiten mejorar la trazabilidad y la capacidad de respuesta ante desviaciones. De igual forma, el monitoreo debe incluir la verificación periódica de condiciones básicas de seguridad vial institucional, tales como el estado de sistemas críticos del vehículo, el cumplimiento de directrices de operación segura y la detección de incidentes reportados por las unidades usuarias.

El monitoreo de la gestión vehicular requiere la participación de las jefaturas operativas, encargados de flota, unidades de control y áreas administrativas, quienes deben velar por la validez de los registros, la correcta aplicación de los protocolos de uso y la detección oportuna de situaciones anómalas. Ahora, como parte del control documental, esta fase contempla el seguimiento de antecedentes asociados a los conductores autorizados, incluyendo la vigencia de la caución cuando corresponda, de acuerdo con los registros institucionales. Esta etapa también considera la retroalimentación continua, la generación de reportes periódicos y la evaluación de cumplimiento respecto de los objetivos operativos, dichas acciones permiten disponer de información que respalde los ajustes necesarios y que contribuya a orientar las decisiones administrativas.

Cuando existan lineamientos institucionales en el marco del Sistema Estado Verde, esta etapa podrá incorporar indicadores asociados a eficiencia energética, consumo de combustible y gestión sostenible del uso del parque vehicular.



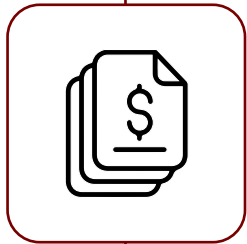
F.Registros Contables:

>Corresponde a la fase mediante el cual se incorpora, actualiza y controla la información financiera y patrimonial asociada a los vehículos fiscales dentro del sistema contable institucional. Esto incluye la contabilización inicial del bien adquirido, su valorización, la aplicación de criterios de depreciación, y el reconocimiento de los movimientos que afecten su estado, como mantenciones mayores, traspasos, siniestros o bajas. Estos registros deben realizarse conforme a las normas contables aplicables al sector público y las normas específicas establecidas por la Dirección de Presupuestos (DIPRES) y la CGR.

En esta etapa también corresponde distinguir entre erogaciones capitalizables y no capitalizables, registrando las primeras como incrementos del activo cuando impliquen una mejora significativa, y reconociendo las segundas como gastos cuando se trate de intervenciones de carácter rutinario o reparaciones que no modifiquen la vida útil o capacidad operativa del vehículo, conforme a la normativa contable vigente.

Una gestión contable adecuada permite mantener la integridad del inventario institucional, asegurar la consistencia entre los registros físicos y financieros, y facilitar el control y auditoría sobre el uso de los recursos del Estado. La trazabilidad de los vehículos, desde su ingreso al patrimonio hasta su disposición final, debe estar respaldada por documentación técnica y administrativa que permita verificar su existencia, condición y valorización. En este sentido, también corresponde conservar los antecedentes complementarios asociados al uso institucional del vehículo, tales como autorizaciones de conducción, registros operativos y, cuando proceda, la vigencia de cauciones exigidas por la normativa aplicable, de manera coherente con los requerimientos de control interno.

Esta etapa es relevante para efectos de registro contable, rendición financiera y toma de decisiones operativas, presupuestarias y estratégicas vinculadas al parque vehicular institucional.





G. Disposición Final:

>Corresponde a la revisión integral del estado de los vehículos fiscales al término de su vida útil operativa o al momento de su retiro del servicio activo. Esta fase implica una evaluación técnica, administrativa y contable que permita determinar si el vehículo debe ser dado de baja, transferido, enajenado o sometido a una recuperación.

La evaluación debe considerar criterios objetivos como el kilometraje acumulado, historial de mantenciones, costos de operación, estado mecánico, frecuencia de fallas y condiciones de seguridad. Cuando la disposición final implique procesos de enajenación o remate, estas actuaciones deben desarrollarse conforme a la normativa de contratación pública aplicable, incluida la Ley N° 19.886 y su reglamento, según corresponda.

Esta etapa contribuye a garantizar una disposición final eficiente y transparente, evitar la permanencia de activos inoperativos en los inventarios institucionales y facilitar la actualización oportuna de los registros contables y patrimoniales. Además, permite retroalimentar la etapa de planificación con información relevante sobre la duración real de los vehículos y las condiciones que incidieron en la necesidad de su retiro. Sin duda, su adecuada implementación fortalece la toma de decisiones en la gestión de activos fiscales y asegura el cumplimiento de los principios de eficiencia, control y responsabilidad en el uso de los recursos públicos. En aquellos casos en que el retiro del vehículo genere residuos o materiales sujetos a tratamiento, deberán considerarse los criterios asociados a compras y gestión sustentable establecidos en el marco del Sistema Estado Verde.



H. Evaluación y Mejora Continua:

>Busca analizar de forma sistemática el desempeño general del proceso de gestión de vehículos fiscales, con el fin de identificar oportunidades de optimización, ajustar procedimientos y fortalecer los controles internos.

Esta fase debe considerar indicadores de eficiencia operativa, cumplimiento normativo, costos de operación, niveles de disponibilidad y recurrencia de fallas, entre otros aspectos críticos. La información recopilada durante el ciclo de vida de los vehículos, incluyendo reportes de uso, bitácoras, registros de mantención y datos contables, constituye una fuente clave para esta evaluación.

La mejora continua implica establecer mecanismos formales de revisión periódica, retroalimentación entre las áreas responsables y actualización de políticas internas, con el fin de adaptarse a nuevas condiciones operativas, tecnológicas o normativas. Esta etapa contribuye a mantener un estándar de calidad en la gestión del parque vehicular institucional y a reducir la exposición a riesgos derivados del uso inadecuado, descoordinado o ineficiente de estos bienes. Además, refuerza la cultura de control, transparencia y responsabilidad en la administración de recursos públicos.

Como parte del enfoque de mejora continua, se recomienda establecer acciones de capacitación periódica orientadas a los conductores institucionales, con el objetivo de reforzar el conocimiento y cumplimiento de los protocolos de uso, criterios normativos, procedimientos de registro, control del vehículo y responsabilidades asociadas a su función. Este tipo de inducción debiera formar parte del sistema de gestión de los bienes y constituir una medida preventiva que mejora la cultura de control y promueve un uso eficiente de los recursos públicos.

Capítulo 3

MARCO REGULATORIO Y LEGAL

Capítulo 3

MARCO REGULATORIO Y LEGAL

El marco normativo que regula la gestión y uso de los vehículos fiscales constituye el conjunto de disposiciones legales y administrativas que fijan las condiciones, procedimientos y límites aplicables a la administración de estos bienes en el sector público. Dichas regulaciones **determinan los requisitos asociados a su destinación, operación, registro y supervisión, y establecen las obligaciones, limitaciones y responsabilidades** que deben cumplir las instituciones públicas para asegurar una gestión eficiente y transparente.

Este marco establece lineamientos que permiten organizar las etapas vinculadas a la adquisición, utilización, mantenimiento y disposición final de los vehículos fiscales, así como los parámetros que orientan la aplicación de controles administrativos y la coordinación entre las distintas unidades responsables. En tal contexto, **las normas vigentes proporcionan las bases para estructurar procesos alineados con el ordenamiento jurídico aplicable** y con las obligaciones institucionales en materia de administración de bienes públicos. Entre los principales objetivos del marco regulatorio se encuentran:

- Prevenir el uso indebido de los vehículos fiscales.
- Promover su correcta asignación.
- Reforzar los estándares de control interno.
- Contribuir a la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos.

3.1 NORMATIVA APLICABLE (RÉGIMEN GENERAL)

En el sector público, la gestión, uso y disposición de los vehículos fiscales se rige por un conjunto de normas de carácter legal y reglamentario que establecen los principios, atribuciones y limitaciones aplicables a las entidades públicas y sus funcionarios. Estas disposiciones regulan, entre otros aspectos, el uso exclusivo de los vehículos para fines institucionales, su identificación, resguardo, adquisición y baja, así como la responsabilidad administrativa derivada de su utilización. **Dichas bases normativas constituyen el marco obligatorio sobre el cual deben diseñarse e implementarse los mecanismos de control y los procedimientos asociados a la administración de estos bienes.**

	Normativa
1.	Constitución Política de la República. Los artículos 6° y 7° de esta norma consagran los principios de legalidad y juridicidad que rigen el actuar de la Administración del Estado. Conforme a dichos principios, los órganos públicos deben ejercer sus funciones dentro del marco de sus competencias y en estricta conformidad con la Constitución y las leyes. En lo esencial, ninguna autoridad, persona o grupo puede atribuirse facultades que no le hayan sido expresamente conferidas, siendo nulos los actos que contravengan esta regla. Estos principios constituyen el fundamento normativo transversal de toda la actuación estatal y resultan esenciales para establecer la responsabilidad jerárquica y funcional respecto del uso de los bienes públicos, incluidos los vehículos fiscales. En ese sentido, su aplicación resulta particularmente relevante en contextos donde se verifica la inexistencia de procedimientos, controles o autorizaciones formales en la administración y operación de dichos bienes.

	Normativa
2.	Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: Esta ley establece los principios fundamentales que rigen el actuar de los órganos del Estado, entre ellos los de eficiencia, eficacia y control, consagrados principalmente en los artículos 3°, 5°, 6° y 11°. Estos principios revisten especial importancia en el marco de la gestión de vehículos fiscales, al constituir parámetros normativos que orientan tanto la administración de los recursos públicos como la conducta de los funcionarios responsables de su uso. El principio de eficiencia exige que los órganos del Estado realicen sus funciones utilizando racionalmente los recursos disponibles, optimizando el uso del equipamiento fiscal para cumplir con sus fines institucionales. En este contexto, su aplicación demanda una gestión de flota que minimice costos innecesarios, evite la subutilización o el uso impropio de los vehículos, y promueva mecanismos de asignación, seguimiento y evaluación del desempeño vehicular alineados con los objetivos del servicio. Por su parte, el principio de eficacia implica que las acciones emprendidas por la Administración deben orientarse efectivamente a la consecución de los fines públicos encomendados. En materia de vehículos fiscales, esto se traduce en la obligación de asegurar que los desplazamientos, traslados o asignaciones de vehículos estén debidamente fundados en necesidades institucionales reales, y que estos cumplan su propósito operativo sin desvíos ni dilaciones. La falta de planificación, el uso discrecional o la ausencia de justificación funcional en el uso de vehículos constituyen infracciones directas a este principio. El principio de control, a su vez, exige la existencia de mecanismos internos y jerárquicos que permitan supervisar, verificar y corregir la actuación de los órganos y funcionarios públicos. En la gestión de vehículos fiscales, este principio se materializa en la obligación de establecer controles efectivos sobre su uso, mantenimiento, registro, asignación, custodia y rendición de cuentas. El incumplimiento de este principio ha sido reiteradamente observado por la Contraloría General de la República en informes donde se detecta la inexistencia de bitácoras, la falta de visado por superiores jerárquicos, el uso de vehículos sin autorización o el pago de servicios de transporte sin respaldo documental suficiente. En suma, los principios de eficiencia, eficacia y control consagrados en la Ley N° 18.575 no solo orientan normativamente el actuar de la administración, sino que también constituyen estándares evaluativos esenciales para el diseño, operación y fiscalización de los sistemas de gestión vehicular en el sector público.
3.	Decreto N° 2421 que fija el texto refundido de la ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República: Este decreto aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, normativa que regula tanto la estructura como las atribuciones del órgano contralor. En el marco de la gestión de vehículos fiscales, cobra especial relevancia su artículo 68, el cual establece la obligación de rendir fianza por parte de los funcionarios responsables de la custodia, manejo o administración de fondos o bienes del Estado. Dicha disposición se erige como un instrumento preventivo y de resguardo patrimonial, destinado a garantizar que eventuales perjuicios económicos causados por dolo, negligencia o mal uso de bienes fiscales puedan ser cubiertos por medio de dicha garantía. En el caso particular de los vehículos, esta norma resulta plenamente aplicable a conductores, encargados de flota, jefes de logística o funcionarios que tengan bajo su responsabilidad el uso y control de dichos bienes muebles. Su observancia, refuerza el deber de rendición de cuentas individual y permite visualizar con mayor claridad el rol personal e institucional en el cuidado de los vehículos fiscales, así como los mecanismos que deben activarse en caso de incumplimientos, accidentes u otros eventos que puedan cometer el interés del patrimonio fiscal.

	Normativa
4.	Decreto con Fuerza de Ley N°29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo: Este cuerpo normativo regula el régimen estatutario de los funcionarios públicos de la Administración Central del Estado, estableciendo los derechos, deberes, prohibiciones y responsabilidades que derivan de su calidad de servidores públicos. En materia de gestión de vehículos fiscales, esta norma adquiere particular relevancia en tanto permite delimitar el marco funcional dentro del cual los funcionarios pueden hacer uso de los bienes fiscales, incluyendo vehículos (en similares condiciones véase la Ley N° 18.833 para funcionarios municipales). Dentro de las múltiples normas relevantes es pertinente señalar al artículo 61, disposición que consagra el deber del funcionario de desempeñar su cargo con responsabilidad, eficiencia, probidad y observancia estricta de la legalidad, principios que se ven directamente comprometidos cuando se utilizan vehículos fiscales sin la debida autorización, sin justificación institucional o fuera de los fines previstos por el servicio. Estas situaciones, reiteradamente observadas por la Contraloría General de la República, revelan incumplimientos que no solo vulneran normas operativas, sino también deberes estatutarios esenciales. El artículo 84, por su parte, establece una serie de prohibiciones expresas para los funcionarios, entre ellas utilizar bienes o recursos públicos para fines particulares, actuar con abuso de funciones o infringir las normas sobre probidad. La conducción de vehículos fiscales con fines personales, su uso en días no hábiles sin autorización o la omisión de registros de desplazamientos, configuran infracciones claras a esta disposición, dando lugar a reproches disciplinarios y administrativos. Finalmente, el artículo 119 habilita expresamente a la autoridad administrativa para hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios cuando incurran en infracciones a sus deberes o prohibiciones, permitiendo instruir investigaciones sumarias o sumarios administrativos. Esta disposición es el sustento normativo directo de muchas de las medidas adoptadas por las jefaturas de servicio o por la Contraloría tras la verificación de irregularidades en el uso de vehículos fiscales. Del análisis de algunas de sus disposiciones, se hace evidente que el estatuto administrativo constituye una pieza normativa clave porque establece los deberes, prohibiciones y responsabilidades de los funcionarios públicos, otorgando base legal para regular y fiscalizar el uso legítimo de vehículos fiscales. Permite calificar jurídicamente las infracciones funcionales, delimitar la responsabilidad individual y jerárquica, y sustentar medidas disciplinarias frente a la inobservancia de normas, especialmente cuando se utiliza un vehículo sin autorización, fuera de los fines institucionales o sin control jerárquico efectivo.
5.	Ley N° 19.886 ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios: Esta ley regula los procesos de contratación administrativa en el sector público y establece principios como la igualdad de los oferentes, la transparencia y la eficiencia. Sin embargo, para efectos de la gestión de vehículos fiscales, destaca de forma especial el principio de estricta sujeción a las bases, consagrado en el artículo 10 de la ley y reforzado por su reglamento (Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda). Este principio implica que tanto la entidad licitante como los oferentes deben ajustarse rigurosamente a las condiciones, requisitos técnicos, plazos, modalidades de control y fiscalización establecidos en las bases administrativas y técnicas del proceso. En materia de vehículos, esto se traduce en la obligación de cumplir estrictamente con los estándares definidos para: – El tipo y estado de los vehículos arrendados o contratados. – La habilitación legal del proveedor (permisos de circulación, seguros, certificados de operación). – La implementación de mecanismos de control como bitácoras, sistemas GPS o reportes de uso. – Las obligaciones de mantención y respaldo documental. La CGR ha observado reiteradamente incumplimientos a este principio en auditorías a servicios públicos que, una vez adjudicado el contrato, aceptan modificaciones informales a las condiciones pactadas, permiten operar vehículos sin las habilitaciones requeridas, omiten aplicar multas por incumplimiento, o no fiscalizan lo contratado.

	Normativa
6.	Decreto con Fuerza de Ley N° 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley de Tránsito: La Ley de Tránsito establece el marco normativo general para la circulación de vehículos motorizados en el territorio nacional, regulando aspectos esenciales como la exigencia de licencias de conducir, revisión técnica, permisos de circulación, uso de placas patentes y condiciones de seguridad en la vía pública. En el contexto de la gestión de vehículos fiscales, esta normativa reviste especial importancia, ya que condiciona la legalidad de su operación a la observancia de estos requisitos legales mínimos y permanentes. Desde la perspectiva institucional, la aplicación de esta ley permite asegurar que los vehículos fiscales se encuentren en condiciones mecánicas y documentales aptas para circular, y que su utilización esté circunscrita a funcionarios debidamente habilitados para conducir, con licencias vigentes y acordes al tipo de vehículo asignado. Además, obliga al organismo público a mantener en regla la documentación que acredite la vigencia del permiso de circulación, la revisión técnica y la placa patente, así como a portar los documentos exigidos durante su operación. La inobservancia de esta normativa ha sido señalada recurrentemente por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría, detectando situaciones como la circulación de vehículos con revisión técnica vencida, sin patente visible, o asignados a funcionarios no habilitados. Estas situaciones generan consecuencias jurídicas y operativas relevantes, tales como la aplicación de infracciones de tránsito, la eventual inmovilización de los vehículos por parte de Carabineros y, en caso de accidentes, la pérdida de cobertura de seguros institucionales. Asimismo, su incumplimiento constituye una infracción administrativa susceptible de originar responsabilidades disciplinarias, en tanto compromete el principio de legalidad y la obligación de los funcionarios de actuar con eficiencia y probidad en el uso de los bienes públicos. En este sentido, la Ley N° 18.290 no solo regula aspectos técnicos de tránsito, sino que se integra de manera sustantiva al marco normativo de la gestión de vehículos fiscales, al establecer condiciones habilitantes para su operación y constituir un parámetro mínimo de legalidad en el uso del patrimonio vehicular del Estado. Su observancia resulta, por tanto, imprescindible para el diseño de controles efectivos y para la evaluación de la responsabilidad institucional y funcional en el uso de estos bienes públicos.
7.	Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado: Esta ley establece los principios y reglas que deben observar los órganos públicos en la emisión de actos administrativos, incluyendo la exigencia de legalidad, motivación, debido proceso, control jerárquico y constancia formal de las decisiones. En el ámbito de la gestión de vehículos fiscales, su aplicación adquiere especial relevancia al regular la forma en que deben documentarse las autorizaciones, asignaciones, comisiones de servicio y demás actos que legitiman el uso institucional de estos bienes. Mediante la revisión de informes de auditoría emitidos por Contraloría, se ha logrado observar, en contravención a estas disposiciones, el uso de vehículos fiscales sin respaldo formal, mediante asignaciones verbales, sin resoluciones fundadas o sin constancia escrita de la finalidad pública de su uso. Tales omisiones no solo afectan la transparencia y trazabilidad de las decisiones, sino que también comprometen la validez jurídica de los actos y abren paso a eventuales responsabilidades administrativas. las habilitaciones requeridas, omiten aplicar multas por incumplimiento, o no fiscalizan lo contratado. Por tanto, la Ley N° 19.880 es parte esencial del marco normativo, al establecer los estándares mínimos de formalidad y motivación que deben observarse para legitimar la gestión y uso de vehículos fiscales, reforzando así la juridicidad y el control en el ejercicio de la función pública.

	Normativa
8.	Decreto Ley N° 799 que deroga la Ley N° 17.054 y dicta en su reemplazo disposiciones que Regulan Uso y Circulación de Vehículos Estatales: Este decreto es una norma matriz puesto que regula el uso, circulación, control y asignación de los vehículos de propiedad fiscal o administrados por entidades estatales. Su objetivo central es asegurar que estos bienes sean utilizados exclusivamente para el cumplimiento de funciones oficiales, bajo condiciones que resguarden la legalidad, la transparencia, el patrimonio público y el principio de responsabilidad administrativa. Entre sus disposiciones más relevantes se establece la prohibición de circular en días inhábiles o fuera del horario laboral, salvo autorización fundada otorgada por la autoridad competente, mediante acto formal. Asimismo, se exige la identificación visible de los vehículos mediante discos institucionales o sellos específicos para vehículos arrendados, así como su almacenamiento obligatorio en recintos autorizados al término de la jornada. También contempla la obligación de rendir una caución por parte de quienes conducen habitualmente estos vehículos, la que podrá hacerse efectiva en caso de daño, pérdida o siniestro, previa calificación de la Contraloría General de la República. En términos de control, esta norma atribuye expresamente a la Contraloría un rol fiscalizador central. Conforme a su artículo 11, la CGR debe instruir la investigación sumaria de eventuales infracciones, determinar la responsabilidad funcionaria y aplicar sanciones conforme al Estatuto Administrativo, incluso la destitución. La Contraloría también puede, en casos calificados, delegar estas facultades al propio servicio afectado, sin perjuicio de mantener su potestad fiscalizadora. Se observa que este decreto ha sido recurrentemente invocado por la CGR en sus auditorías cuando se constata el uso irregular de vehículos fiscales, como su estacionamiento en domicilios particulares, circulación sin autorización en días inhábiles o ausencia de distintivos, configurando infracciones formales y sustantivas que permiten hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios involucrados. En consecuencia, el Decreto Ley N° 799 corresponde a una norma fundamental en materia de uso y control de vehículos fiscales, al establecer un marco obligatorio para su correcta administración, disponer de un régimen sancionatorio y proteger el patrimonio estatal frente a riesgos de uso indebido o discrecionalidad en su manejo.
9.	Decreto 1.939 de 1977 Fija normas sobre adquisición, administración y disposición de bienes del estado y Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales (Decreto 577 de 1978): Se trata de normativa general de administración de bienes muebles del Estado, y el reglamento que establece lineamientos para la adquisición, inventario, mantención y disposición de bienes muebles fiscales, dentro de los cuales se incluyen los vehículos. Por ejemplo, define conceptos de alta y baja de inventario, disponiendo que toda baja con enajenación (venta) de un bien fiscal debe hacerse mediante subasta pública, y que las bajas sin enajenación (donación, inutilización) proceden solo en casos taxativos. Esto es aplicable a la etapa de disposición final de vehículos (Sección 4.8), donde un vehículo fiscal para ser dado de baja debe contar con autorización administrativa y usualmente se remata o transfiere según las normas vigentes.
10.	Oficio Circular N° 26, de 15 de abril de 2003, de los Ministerios de Hacienda y del Interior, sobre dotaciones máximas y uso de vehículos institucionales: Impartió instrucciones específicas para racionalizar la dotación y utilización de vehículos en ministerios, subsecretarías y servicios públicos, estableciendo que solo puede mantenerse un número de vehículos acorde con las dotaciones máximas fijadas en la Ley de Presupuestos y que su uso tiene como único propósito facilitar el cumplimiento de funciones oficiales. La circular dispone que cada vehículo cuente con un responsable y una bitácora debidamente actualizada, que únicamente Ministros/as, Subsecretarios/as y Jefes/as de Servicio tengan derecho al uso de vehículos asignados para su función, y exige que todos los vehículos institucionales porten el disco distintivo previsto en el DL N° 799. Asimismo, ordena revisar y dejar sin efecto autorizaciones que no se ajusten a estos criterios, disponer la baja de vehículos indebidamente asignados y prohíbe expresamente el uso de automóviles fiscales para fines ajenos a la institución o para el traslado de personas sin vínculo funcional, constituyéndose en una norma clave para ordenar la gestión de flotas y prevenir su utilización personal o discrecional.

	Normativa
11.	GAB.PRES N° 001, de 7 de febrero de 2025, Instructivo Presidencial sobre buen uso de los recursos fiscales: Actualiza las reglas de buen uso de los recursos públicos en la Administración Central del Estado, reforzando la responsabilidad fiscal y el empleo eficiente y transparente de los bienes estatales. En materia de vehículos fiscales, su apartado IV fija directrices específicas para la adquisición y uso de estos, disponiendo que las compras se ajusten a las instrucciones de DIPRES, que la renovación de automóviles privilegie unidades cero emisiones o de mayor eficiencia energética, y que el uso exclusivo de vehículos se limite a Ministros/as, Subsecretarios/as y Jefes/as de Servicio, destinando el resto de la flota únicamente a labores operativas. Asimismo, regula las destinaciones para el traslado de Delegados/as Presidenciales Regionales y Provinciales y establece que la totalidad de los vehículos fiscales deben guardarse, al término de la jornada, en recintos determinados por la autoridad superior, la cual debe implementar los controles internos y resguardos correspondientes, recomendándose que las unidades de auditoría interna revisen periódicamente las bitácoras de los vehículos e informen a la jefatura del servicio. Estas directrices operativas constituyen un referente central para ordenar la gestión de flotas, reducir el riesgo de uso indebido y reforzar la responsabilidad jerárquica sobre el resguardo de los vehículos institucionales.

3.1 Vehículos Fiscales con Régimen Especial

En nuestro ordenamiento jurídico, la regla general sobre uso y circulación de vehículos estatales se encuentra en el **Decreto Ley N° 799, de 1974**, complementado por **pronunciamientos de la CGR** y por **instrucciones específicas a nivel Ministerial**. Sin embargo, el propio decreto ley establece un **régimen diferenciado para determinados vehículos** que, por la naturaleza estratégica u operativa de sus funciones, se sujetan a disposiciones sectoriales especiales.

En este sentido, el artículo 8 del Decreto Ley N° 799 señala expresamente que sus normas no se aplican a los **vehículos asignados a las Fuerzas Armadas, Carabineros y la Policía de Investigaciones**, cuya regulación queda entregada a la normativa especial vigente o a la que se dicte para ese efecto.

Esta decisión del legislador configura un régimen excepcional respecto del resto de los vehículos fiscales, que se proyecta también sobre otros órganos con funciones de seguridad o inteligencia, como a **Agencia Nacional de Inteligencia**, cuyos vehículos han sido excluidos de la aplicación del DL N° 799 por la Ley N° 19.974.

En paralelo, existen vehículos de emergencia en el sector salud, particularmente **ambulancias de la red pública**, que, si bien no están excluidos del régimen general del DL N° 799, presentan condiciones de uso permanentes y críticas que justifican exigencias técnicas y operativas específicas, reguladas principalmente por normativa sanitaria y por protocolos internos de los servicios de salud.

Desde la perspectiva del modelamiento de riesgos y controles, resulta indispensable distinguir este conjunto de “vehículos fiscales con régimen especial”, porque combinan tres elementos: **funciones estratégicas o de emergencia, regímenes normativos diferenciados y exigencias de control interno** que no son plenamente equivalentes a las de la flota administrativa ordinaria. En este sentido, la existencia de vehículos fiscales con régimen especial plantea desafíos específicos para el diseño de modelos de riesgo y matrices de control institucional:

- **Segmentación de la Flota en el Modelo de Riesgo:**

Los vehículos militares, policiales y de emergencia en salud no pueden ser tratados como “otra categoría” dentro del parque vehicular. Su régimen jurídico diferenciado, modos de operación y niveles de exposición al riesgo exigen procesos y controles específicos, cuya efectividad debe evaluarse por separado del resto de la flota administrativa.
- **Complementariedad Entre Control Interno Sectorial y Control General de Probidad:**

Aunque el DL N° 799 no se aplica a los vehículos de Fuerzas Armadas, Carabineros y PDI, ello no los exime de los principios de probidad y buen uso de recursos públicos. El modelo de riesgos debe incorporar tanto la normativa interna sectorial como las exigencias transversales de integridad pública y responsabilidad administrativa.



Enfoque en Trazabilidad y Justificación Funcional:

En todos los regímenes especiales, la trazabilidad de los recorridos, la justificación del cometido y la vinculación con objetivos institucionales resultan fundamentales. La forma específica de registro (bitácoras, sistemas informáticos, tarjetas de salida, órdenes de servicio) puede variar, pero el riesgo de uso indebido persiste si no existe información suficiente y confiable.



Articulación con la Función de Auditoría Interna y la CGR:

Los modelos de riesgos en estas áreas deben proporcionar insumos claros para la labor de las funciones de auditoría interna y para eventuales revisiones de la CGR, especialmente en ámbitos como gastos en combustible, contratos de mantención, asignación de vehículos a autoridades y cumplimiento de protocolos de operación.

La adecuada comprensión de estos regímenes especiales permite a auditores internos, gestores de riesgo y encargados de control interno diseñar matrices de riesgos y controles que reflejen la realidad operacional de los vehículos fiscales en contextos de defensa, seguridad y salud, evitando tanto la aplicación mecánica de reglas pensadas para flotas administrativas comunes.

A.Vehículos de las Fuerzas Armadas

Las Fuerzas Armadas (Ejército, Armada y Fuerza Aérea) se rigen por la Ley Orgánica Constitucional N° 18.948 y por una amplia gama de reglamentos internos y disposiciones sectoriales del Ministerio de Defensa Nacional. Estas normas establecen que dichas instituciones existen para la defensa de la patria, son esenciales para la seguridad nacional y se ajustan a regímenes disciplinarios y administrativos especiales.

En materia de vehículos, el punto de partida es el ya citado artículo 8 del Decreto Ley N° 799, que excluye expresamente del ámbito de dicho cuerpo normativo a los vehículos asignados a las Fuerzas Armadas. Esa exclusión se ha visto confirmada por la jurisprudencia administrativa. En el Dictamen N° E27202, de 13 de agosto de 2020, la CGR analiza la procedencia de trasladar funcionarios de las Fuerzas Armadas entre sus domicilios y sus lugares de desempeño mediante vehículos institucionales. En dicho pronunciamiento, la CGR recuerda que, respecto de estas instituciones, el DL N° 799 no resulta aplicable, y que el uso y circulación de sus vehículos se rige por la normativa interna y especial propia del sector Defensa.

No obstante ese régimen diferenciado, la CGR enfatiza que las Fuerzas Armadas siguen sujetas a los principios de probidad y legalidad que rigen a toda la Administración del Estado, de manera que el empleo de vehículos institucionales debe observar un vínculo directo con las necesidades del servicio y con la función pública que se desempeña. En términos de riesgos, esto implica que:

- La definición de criterios para asignación de vehículos, recorridos autorizados y uso en traslados de personal debe estar formalizada en normas internas aprobadas por la autoridad competente.
- Deben existir mecanismos documentados de autorización y registro de salidas, aun cuando la forma de registro (tarjetas de salida, libros de guardia, sistemas de logística) no coincida con la bitácora utilizada en otros servicios civiles.
- La supervisión jerárquica y contraloría interna deben incluir pruebas específicas sobre uso de vehículos, con especial foco en traslados habituales de personal, utilización en fines no institucionales y gasto en combustibles y mantenciones.

Desde el punto de vista del modelamiento de riesgos, los vehículos militares combinan riesgos operacionales (seguridad, despliegue en terreno, apoyo a operaciones), riesgos de integridad (uso para fines ajenos al servicio, beneficios indebidos) y riesgos financieros (combustible, mantenciones, reposición de flota). El diseño de controles debe reconocer la existencia de normativa reservada o interna, pero sin renunciar a principios básicos: trazabilidad, justificación funcional del recorrido y segregación adecuada de funciones en la autorización y el registro.



B.Vehículos Policiales: Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones

Carabineros de Chile se rige por la Ley Orgánica Constitucional N° 18.961, que la define como una institución policial, de carácter militar, parte de la fuerza pública y encargada de garantizar el orden y la seguridad pública interior. La Policía de Investigaciones (PDI), por su parte, se regula por el Decreto Ley N° 2.460, de 1979, que aprueba su Ley Orgánica y fija, entre otros aspectos, su misión fundamental de investigar los delitos conforme a la ley.

Al igual que en el caso de las Fuerzas Armadas, el artículo 8 del Decreto Ley N° 799 establece que sus disposiciones no se aplican a los vehículos asignados a Carabineros e Investigaciones, quedando estos sometidos a regulaciones especiales. Ello incluye tanto los vehículos visiblemente identificados como institucionales (radiopatrullas, furgones, vehículos de traslado de personal) como aquellos que, por razones de investigación o inteligencia policial, carecen de rotulación externa.

En este contexto, la regulación específica sobre uso de vehículos se encuentra principalmente en órdenes generales, circulares y reglamentos internos de cada institución, que contemplan, entre otros aspectos, requisitos del personal conductor, responsabilidades de mandos en la preparación del servicio y verificación del estado de los móviles antes de su salida.

Desde la perspectiva de control y riesgos, pueden identificarse, entre otros, los siguientes elementos:

- **Riesgo de uso indebido de vehículos encubiertos:** Dada su falta de identificación externa, la justificación de recorridos y cometidos debe recaer en sistemas de registro, órdenes de servicio y autorizaciones internas, con especial protección de la información cuando se trate de operaciones sensibles.
- **Riesgo de asignación personalizada permanente:** La jurisprudencia de la CGR ha cuestionado la asignación permanente de vehículos institucionales a exautoridades o a personal que ya no desempeña funciones activas, por carecer de justificación en necesidades actuales del servicio.
- **Riesgos de seguridad y responsabilidad civil:** El uso intensivo de vehículos policiales en persecuciones, servicios de patrullaje y operativos de urgencia exige estándares reforzados en materia de mantenimiento, capacitación de conductores y seguros, lo que debe reflejarse en los modelos de riesgo y en las matrices de control.

Aunque el detalle normativo es interno, para los auditores y gestores de riesgo del resto de la Administración resulta relevante comprender que, tratándose de estas instituciones, el control no se basa en el DL N° 799, sino en regulaciones sectoriales y en la fiscalización de la CGR sobre aspectos presupuestarios, de probidad y de uso razonable de recursos, sin interferir en la conducción táctica de operaciones policiales.



C. Ambulancias y Vehículos de Emergencia del Sector Salud:

Las ambulancias y otros vehículos de emergencia de la red pública de salud (hospitales, SAMU, servicios de salud) constituyen vehículos fiscales o institucionales cuando son de propiedad del Estado o se encuentran bajo su administración. A diferencia de los casos anteriores, estos móviles no están excluidos del Decreto Ley N° 799, sino que se rigen por sus disposiciones generales sobre uso y circulación de vehículos estatales, además de la normativa sectorial sanitaria y de los protocolos internos de cada servicio.

En el ámbito sanitario, el Decreto Supremo N° 218, de 1997, del Ministerio de Salud, aprueba el Reglamento de los Servicios Privados de Traslado de Enfermos, donde se definen categorías de ambulancias, requisitos de equipamiento y condiciones de operación para el transporte de pacientes.

Aunque dicho reglamento se orienta principalmente a prestadores privados, ha servido de referencia técnica para la estandarización de vehículos y servicios de traslado asistencial en el sistema de salud, complementado por protocolos de los servicios de salud y de unidades SAMU a nivel regional.

Desde la perspectiva del uso como vehículos fiscales, la jurisprudencia de la CGR ha sido clara en exigir la aplicación del DL N° 799 a las ambulancias de establecimientos públicos. En el Dictamen N° E43837/2020, la CGR analizó la posibilidad de que personas contratadas a honorarios condujeran ambulancias de un hospital público y concluyó que, en condiciones ordinarias, ello no es procedente, por cuanto la conducción de estos móviles debe ajustarse al DL N° 799 y a las exigencias asociadas a la calidad funcionaria, admitiendo solo una excepción temporal en el contexto de la alerta sanitaria derivada de la pandemia de COVID-19.

Ello refleja que, para la CGR, las ambulancias siguen siendo vehículos fiscales sujetos a las obligaciones generales de control sobre: exclusividad de uso para fines institucionales; registro de salidas y cometidos; control de combustible y mantenciones; y responsabilidad administrativa de los funcionarios a cargo.

En la práctica, los servicios de salud han desarrollado protocolos internos para despacho de ambulancias, definición de “cometidos” (traslados intrarregionales, altas, derivaciones, etc.), registro clínico y operativo del traslado, así como criterios de priorización según gravedad y tiempo de respuesta.

Estos instrumentos son claves para el modelamiento de riesgos, ya que permiten identificar puntos críticos como: uso de ambulancias para fines no asistenciales (traslados personales, actividades ajenas a la red asistencial); insuficiencia de registros operativos que vinculen recorrido, paciente y justificación clínica; y debilidades en la coordinación entre unidades clínicas, centrales de derivación y unidades de movilización.

El enfoque de control interno, en este caso, combina las exigencias del DL N° 799 con las de la normativa sanitaria y de calidad asistencial, lo que obliga a articular modelos de riesgo que integren variables operativas (tiempos de respuesta, disponibilidad de flota), clínicas (criticidad del traslado) y de integridad (uso correcto del recurso fiscal).



3.2 DISPOSICIONES Y PRONUNCIAMIENTO DE LA CGR

La CGR, en su calidad de órgano superior de control externo y de la legalidad en la Administración del Estado, ha emitido oficios, circulares, instructivos y dictámenes que complementan y precisan la aplicación del marco jurídico general relacionado con la gestión y uso de vehículos fiscales. Estas disposiciones constituyen referencias obligatorias para los organismos públicos, en cuanto establecen criterios sobre destinación, utilización, asignación, resguardo, identificación y responsabilidad funcionaria asociados a estos bienes.

A continuación, se presentan los principales pronunciamientos del órgano contralor, cuya observancia orienta la actuación institucional conforme a las normas aplicables en esta materia:

	Normativa
1.	Oficio N°35.593 de 1995, que imparte instrucciones sobre uso y circulación vehículos estatales: Este instructivo, dictado por Contraloría con finalidad de actualizar la anterior circular instructiva N° 9.277 de 1975, establece instrucciones detalladas para el uso y circulación de vehículos estatales, en el marco del Decreto Ley N° 799 de 1974. Dentro de las materias a destacar por el instructivo, la Contraloría establece que las normas del DL 799 se aplican a todo vehículo que sirva para el transporte de personas o cosas, ya sea de propiedad o que se utilice bajo otro título (arriendo, comodato, etc.), de organismos estatales, semifiscales, municipalidades y empresas donde el Estado tenga una participación superior al 50%. Se excluyen los vehículos de las Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones, la Corporación Nacional del Cobre (CODELCO) y otras instituciones expresamente eximidas por ley. La Contraloría establece que todos los vehículos deben llevar distintivos específicos, excepto los asignados a altas autoridades o aquellos que la autoridad superior exima por decreto fundado. También se prohíbe su uso en cometidos particulares, incluso en días inhábiles, con excepciones específicas para ciertas reparticiones, salidas autorizadas por Gobernadores o Intendentes y para los vehículos de altas autoridades. Se reitera la obligación de los conductores de rendir una caución equivalente a un año de sueldo, la cual debe ser tomada en una compañía de seguros autorizada, y se establece la obligación de guardar los vehículos en recintos designados al final de la jornada laboral. En cuanto a la fiscalización, el dictamen señala que las infracciones al DL 799 son sancionadas con medidas disciplinarias del Estatuto Administrativo. La Contraloría tiene la facultad directa de fiscalizar y sancionar estas infracciones, y las sanciones que imponga no están sujetas a la decisión de la jefatura superior del servicio. Se establece que Carabineros de Chile puede retener los vehículos que circulen en contravención y que los servicios deben mantener una bitácora por cada vehículo y su documentación actualizada para una adecuada fiscalización, entre otras materias de vital relevancia dentro de la gestión de vehículos estatal.
2.	Resolución N° 1.962 de 2022 de la CGR, sobre Control Interno: Esta resolución, emitida por la CGR, establece las Normas sobre Control Interno que deben aplicar todas las entidades públicas que reciben o administran recursos fiscales. Su principal objetivo es proteger los recursos de la entidad del mal uso, errores, fraude e irregularidades, asegurando el cumplimiento de la misión institucional de manera ordenada y eficiente. En el contexto de la gestión de vehículos fiscales, estas normas son cruciales porque definen los estándares y componentes esenciales del control interno que cada servicio debe implementar de manera obligatoria. Esto no se limita a un marco metodológico, sino que establece los principios para la evaluación de riesgos, la implementación de actividades de control (como la segregación de funciones en la gestión de vehículos y combustible), y la supervisión continua del funcionamiento de estos controles.
3.	Resolución N° 16 de 2015 que aprueba la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación: Esta resolución, emitida por la Contraloría General de la República, establece la normativa para el Sistema de Contabilidad General de la Nación, en cumplimiento de sus facultades constitucionales y legales. Su principal objetivo es unificar y estandarizar la contabilidad de todo el sector público, basándose en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). En el ámbito de la gestión de vehículos fiscales, esta norma no establece reglas de uso o control directo, sino que fija el marco contable que rige su administración. La resolución es crucial para la transparencia y rendición de cuentas, ya que obliga a todas las instituciones a registrar la adquisición, valorización, depreciación y baja de los vehículos de manera uniforme. Esta estandarización permite una fiscalización más eficiente y efectiva por parte de la Contraloría, asegurando que los registros financieros de estos activos sean consistentes y comparables entre las distintas entidades del Estado. En consecuencia, la Resolución N° 16 es una pieza esencial del marco normativo al establecer las bases contables y financieras que sustentan la gestión de vehículos fiscales, fortaleciendo la 1transparencia, la rendición de cuentas y el control del patrimonio público a nivel nacional.

3.2.1 Jurisprudencia Administrativa Relevante

A continuación, se sistematiza, por temática, una serie de pronunciamientos de este organismo, para efectos de conocer la interpretación legal a la normativa vigente y que compone el marco jurídico referente a la gestión de vehículos fiscales:

	A - Ámbito de aplicación y calidad jurídica para conducir Esta sección agrupa los dictámenes que definen a qué entidades y a qué personas les es aplicable la normativa sobre vehículos estatales, con especial atención a la naturaleza jurídica del organismo o del conductor.
1.	Dictamen 405.358 de 2023: Este dictamen se pronuncia respecto al ámbito de aplicación del Decreto Ley N° 799 de 1974 a una fundación de derecho privado que recibe financiamiento estatal. La Contraloría General de la República (CGR) establece que, a pesar de su naturaleza jurídica privada, la entidad se rige por esta normativa. El razonamiento se basa en que cumple con tres criterios clave: el Estado tiene participación y representación mayoritaria en su consejo directivo, su financiamiento proviene casi en su totalidad de fondos públicos, y su labor principal es la ejecución de una función pública. Por lo tanto, la CGR concluye que la entidad está sujeta a las disposiciones del Decreto Ley N° 799, que regula el uso de vehículos estatales, dadas las características de su estructura y el origen y destino de sus recursos.
2.	Dictamen N° 326.615 de 2023: Este pronunciamiento se refiere a la habilitación para que personal contratado a honorarios con calidad de agente público conduzca vehículos fiscales. La Contraloría establece que el personal a honorarios sí está habilitado para conducir vehículos institucionales si la respectiva Ley de Presupuestos les confiere la calidad jurídica de agente público para todos los efectos legales. A diferencia de dictámenes anteriores que se basaban en glosas que limitaban esta calidad a la responsabilidad administrativa o penal, la nueva normativa presupuestaria (año en consulta correspondiente al 2023), incorpora una glosa común que otorga la calidad de agente público de forma amplia. La CGR interpreta que esta glosa común se aplica a todos los programas de la partida correspondiente, a menos que existan glosas particulares que la limiten explícitamente. Como en el caso del INE no existen glosas particulares que restrinjan esta facultad, la CGR concluye que el personal a honorarios puede ser considerado agente público para los fines del Decreto Ley N° 799 de 1974, incluyendo la conducción de vehículos fiscales.
3.	Dictamen N° 46.014 de 2020: Este dictamen, se pronuncia respecto a la Conducción de vehículos arrendados por servidores a honorarios. Al respecto, la contraloría concluyó que, conforme al D.L. N° 799/1974, el uso y conducción de vehículos estatales o arrendados por organismos públicos está reservado a funcionarios, salvo que una norma legal disponga lo contrario. Los contratados a honorarios no son funcionarios y, por tanto, no pueden conducir dichos vehículos, a menos que la ley expresamente lo autorice (como ocurre en ciertos programas presupuestarios, lo que no aplica en este caso). El origen extrapresupuestario de los fondos o su financiamiento con recursos del FNDR no altera esta restricción.
4.	Dictamen N° 27.202 de 2020: Este dictamen se pronuncia respecto al traslado de personal de las Fuerzas Armadas entre domicilio y lugar de trabajo. Al respecto, la Contraloría precisó que el D.L. N° 799/1974 no se aplica a las Fuerzas Armadas, cuyo uso y circulación de vehículos se rige por normativa interna especial (ley N° 18.948 y reglamentos sectoriales). Sin embargo, como parte de la Administración del Estado, deben respetar los principios de juridicidad y probidad (ley N° 18.575). Se reiteró la improcedencia de usar vehículos fiscales para traslados diarios desde el domicilio al trabajo y viceversa, salvo casos excepcionales donde dicho transporte sea indispensable para cumplir funciones institucionales. Tales casos deben ser evaluados individualmente, fundados, formalizados por acto administrativo, y sujetos a control y resguardo del bien.
5.	Dictamen N° 41.303 de 2017: Este dictamen se pronuncia acerca de la posibilidad conducción de vehículos estatales por personal a honorarios. La Contraloría ratificó que solo los funcionarios públicos tienen derecho a usar y conducir vehículos estatales regulados por el D.L. N° 799/1974, ya que las infracciones a esa normativa se sancionan conforme al Estatuto Administrativo, régimen que no aplica a personal a honorarios. Rechazó reconsiderar el dictamen N° 53.254/2009, señalando que la calidad de honorarios no otorga condición de funcionario ni habilita para conducir dichos vehículos.

	B - Caución y distinción de vehículos Los siguientes dictámenes abordan la obligación de rendir una caución para los conductores y la diferencia en el tratamiento legal entre los vehículos que son propiedad del Estado y aquellos que son solo de uso.
1.	Dictamen N° 530.860 de 2024: Este pronunciamiento aborda si la existencia de un seguro privado exime a los funcionarios de su obligación legal de rendir caución al conducir un vehículo institucional. La CGR establece que la caución es obligatoria y no reemplazable por un seguro comercial, ya que ambas tienen finalidades distintas. La caución, establecida en el artículo 7° del decreto ley N° 799 de 1974, busca asegurar el fiel y correcto cumplimiento de los deberes del funcionario en la custodia del bien fiscal. En contraste, un seguro comercial protege el patrimonio del servicio. El dictamen aclara que la caución solo se hará efectiva si se comprueba la responsabilidad del funcionario en un menoscabo al vehículo. Asimismo, la CGR ratifica su jurisprudencia previa, indicando que la caución puede ser contratada en cualquier compañía aseguradora autorizada, no limitándose al extinto Instituto de Seguros del Estado. Con este razonamiento, se confirma que la protección del patrimonio público exige tanto un seguro sobre el bien como una garantía sobre la conducta del funcionario.
2.	Dictamen N° 24.872 de 2014: Este dictamen la Contraloría determinó que la caución establecida en el art. 7° del D.L. N° 799/1974 aplica solo a quienes conduzcan vehículos estatales (de propiedad de organismos públicos), no a los vehículos arrendados u obtenidos por otros títulos sin transferencia de dominio (“vehículos de uso estatal”). Por tanto, el requirente no puede exigir caución a funcionarios que conduzcan vehículos arrendados y debe ajustar su instructivo interno.

	C - Uso, guarda y control de vehículos A continuación se concentran pronunciamientos que definen el correcto uso de los vehículos, excepciones a la prohibición de su traslado particular y reglas sobre su guarda y control.
1.	Dictamen N° 20.472 de 2025: En este dictamen, la Contraloría determina que el organismo requirente debe solicitar al delegado presidencial respectivo autorización para salidas específicas en un vehículo institucional los sábados en la tarde, domingos y festivos, de acuerdo con el decreto ley N° 799, de 1974, según lo indicado.
2.	Dictamen N° 534.593 de 2024: En este dictamen la Contraloría se pronuncia respecto del traslado de funcionarios municipales en buses o camionetas municipales debido a adversas condiciones geográficas y de conectividad. La Contraloría Regional de Magallanes consultó sobre la procedencia del traslado de funcionarios de la Municipalidad de Río Verde desde Punta Arenas a la comuna en vehículos municipales. La normativa vigente, especialmente el decreto ley N° 799/1974, establece que los vehículos estatales solo deben usarse para funciones inherentes al cargo y con autorización. En general, el uso de vehículos para traslados desde el domicilio al lugar de trabajo es improcedente, salvo situaciones excepcionales debidamente motivadas. En este caso, dada la lejanía, la falta de centros urbanos en Río Verde, incompatibilidad horaria del transporte público, y condiciones peligrosas de la ruta, se concluye que existe una necesidad legítima y excepcional para autorizar el traslado municipal de funcionarios desde Punta Arenas. Se establece que la alcaldesa debe emitir un decreto motivado que fundamente esta excepción.

3.	Dictamen N° 404.169 de 2023: El presente dictamen se pronuncia respecto al uso de vehículos municipales para traslado de funcionarios con discapacidad desde sus domicilios al trabajo. En concreto, una Municipalidad consultó sobre la posibilidad de utilizar vehículos municipales para transportar a funcionarios con discapacidad desde sus hogares al lugar de trabajo y viceversa. La Contraloría sostiene que, según el artículo 2° del decreto ley N° 799, de 1974, y la jurisprudencia del propio organismo, los vehículos estatales solo pueden destinarse a funciones inherentes al servicio público y no para traslados particulares o ajenos a los cometidos institucionales. El uso de vehículos para traslado diario solo es procedente si es indispensable para el normal desarrollo de funciones orgánicas, situación que no se acredita en este caso. Por lo tanto, no procede autorizar el uso de vehículos municipales para el traslado consultado. No obstante, se sugiere que la Municipalidad implemente medidas de acción positiva para favorecer la inclusión laboral de personas con discapacidad a través de su servicio de bienestar.
4.	Dictamen N° 149.352 de 2021: La Contraloría se pronuncia respecto al uso de bitácoras digitales en vehículos fiscales. La Subsecretaría de Minería consultó sobre la posibilidad de reemplazar las bitácoras en papel por un sistema digital con código QR. La Contraloría indicó que la normativa (DL N° 799/1974 y Circular N° 35.593/1995) no exige un formato específico, solo el registro de kilometraje y recorrido, visado periódicamente por el jefe respectivo. No existe impedimento para usar bitácoras digitales, siempre que cumplan con los requisitos normativos, garanticen registro fidedigno y cuenten con medidas de seguridad de la información.
5.	Dictamen N° 83.937 de 2014: El dictamen resuelve la consulta sobre la procedencia del uso de un vehículo fiscal asignado a un jefe de servicio para trasladarse a una universidad donde ejerce labores docentes. La CGR establece que, si bien el uso de vehículos fiscales está limitado al cumplimiento de funciones propias del cargo, se reconoce la compatibilidad legal del ejercicio de actividades docentes con el empleo público, según lo establece la Ley N° 18.834 y la Ley N° 19.863. En este contexto, y siempre que dichas actividades se desarrollen durante la jornada laboral con obligación de compensación horaria y autorización del jefe de servicio, se permite el uso del vehículo fiscal para tales desplazamientos. Esta interpretación se basa en los principios de eficiencia, eficacia y seguridad que deben guiar a la administración del Estado, sin dejar de lado la observancia del principio de probidad administrativa.
6.	Dictamen N° 22.232 de 1990: Este dictamen aborda la correcta gestión y control de los vehículos estatales, en el marco del Decreto Ley N° 799 de 1974. La CGR establece que guardar un vehículo fiscal en el domicilio particular del conductor es una situación excepcional y transitoria. La regla general es que deben ser guardados en recintos fiscales designados por la autoridad administrativa, que solo puede autorizar su guarda en un lugar distinto del habitual bajo circunstancias extraordinarias (en similar sentido véase dictamen N° 37.796 de 1996). Además, la CGR determina que el traslado de funcionarios a sus domicilios no es una función inherente al cargo y, por lo tanto, no justifica el uso del vehículo fiscal. Respecto al control del vehículo, se precisa que la bitácora debe registrar de forma detallada no solo la carga de combustible, sino también los cometidos diarios, los kilometrajes de inicio y fin de cada recorrido, y las mantenciones realizadas. La CGR concluye que es responsabilidad de la jefatura del servicio difundir y velar por el cumplimiento de la normativa sobre el uso y circulación de vehículos estatales.

	D - Potestad sancionadora y procedimientos Estos dictámenes se enfocan en la competencia para sancionar las infracciones al D.L. N° 799 y las implicancias de estos procedimientos.
1.	Dictamen N° 2.063 de 2011: Este dictamen aborda la validez de un procedimiento sancionatorio iniciado por un municipio contra uno de sus funcionarios por el uso indebido de un vehículo municipal. La Contraloría General de la República (CGR) establece que, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto Ley N° 799 de 1974, la facultad para determinar la responsabilidad administrativa por el uso indebido de vehículos estatales es exclusiva y excluyente de la CGR. Los servicios públicos, incluidos los municipios, solo pueden instruir un sumario y aplicar sanciones por este tipo de faltas si la CGR ha delegado expresamente esa atribución. Dado que en este caso no hubo delegación, el municipio no tenía la competencia para iniciar el procedimiento ni para sancionar al funcionario. En consecuencia, la CGR declara que el acto sancionatorio es inválido y ordena al municipio dejarlo sin efecto, procediendo la propia CGR a instruir la investigación sumaria pertinente.

	E - Registros contables y baja de bienes Los siguientes dictámenes se enfocan en la normativa aplicable a la baja de bienes institucionales, incluyendo vehículos, y su registro contable, así como los procedimientos necesarios para una correcta gestión patrimonial.
1.	Dictamen N° 104.433 de 2025: En este dictamen la contraloría se pronuncia respecto a la autorización para registrar deterioro contable de ambulancia fiscal (NICSP). En concreto, la Contraloría autorizó a un servicio de Salud a registrar el deterioro de una ambulancia Mercedes Benz 2019, cuyo valor libro (\$9.010.001) superaba su monto recuperable debido a fallas graves y alto costo de reparación. Se corrigió la metodología usada por el servicio, determinando que el monto recuperable correspondía al valor razonable menos costos de venta (\$4.800.000), y el deterioro se registró por la diferencia con el valor libro, conforme a la Resolución N° 16 de 2015 sobre Normas de Contabilidad General de la Nación.
2.	Dictamen N° 185.860 de 2022: El presente dictamen se pronuncia respecto a la clasificación que recae en tractores, grúas, carros de arrastre y equipos similares de Gendarmería respecto de la dotación máxima de vehículos establecida en la Ley de Presupuestos. En la especie, Gendarmería solicitó reconsiderar el dictamen N° 2.777/2020, que incluía estos equipos dentro de la dotación máxima de vehículos. Argumentó que dichos bienes no transitan por vías públicas y solo se utilizan al interior de establecimientos penitenciarios para labores de reinserción y seguridad, por lo que no cumplirían la definición de “vehículo motorizado” contenida en la Ley de Tránsito. La Contraloría concluyó que estos corresponden a “maquinarias automotrices”, no a “vehículos”, y deben registrarse en la cuenta “Maquinarias y Equipos para Producción o Prestaciones de Servicios”. Se advirtió que Gendarmería debe verificar la coherencia de este criterio con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos vigente.

3.2.2 Informes de auditorías

A continuación se presentan, a modo ilustrativo, algunos informes de auditoría practicados por la CGR, en cuyos exámenes se han advertido situaciones y formulados hallazgos relacionados con la gestión y el uso de vehículos fiscales:

1.	Informe Final N° 755 de 2024: El informe final identifica varias observaciones asociadas al uso y control de vehículos municipales, destacándose, en primer término, la falta de documentación obligatoria en uno de los móviles fiscalizados, incluyendo permiso de circulación, seguro obligatorio, revisión técnica y certificado de emisiones, situación que contraviene los artículos 51 y 89 de la Ley N° 18.290, de Tránsito. Asimismo, se constató la omisión del uso del logo municipal exigido en las bases técnicas de la licitación correspondiente para los vehículos arrendados. Finalmente, el informe advierte deficiencias en los registros de bitácoras, dado que cinco de los seis vehículos analizados no consignan de manera regular los recorridos efectuados, incumpliendo el reglamento interno de control vehicular y las instrucciones complementarias del decreto ley N° 799 contenidas en el oficio circular N° 35.593. Estas situaciones evidencian debilidades en los mecanismos de supervisión y control interno aplicados al parque vehicular municipal.
2.	Informe Final N° 775 de 2024: El informe consigna diversas observaciones respecto del uso y control de los vehículos municipales, destacando en primer término la falta de formalización de los lugares de estacionamiento, puesto que no se encontró evidencia de la dictación de los decretos alcaldicios que deben establecer, por escrito, los recintos donde deben guardarse los móviles al término de la jornada, en contravención de lo dispuesto en el artículo 6° del decreto ley N° 799 y el título VII del oficio circular N° 35.593. Además, se advierte que dicha omisión implica una infracción a los artículos 3° y 5° de la Ley N° 19.880, los cuales exigen que las decisiones administrativas se materialicen mediante los actos correspondientes.
3.	Informe Final N°811 de 2024: El documento observa que ciertos vehículos fiscales habrían sido utilizados para actividades que no estarían plenamente justificadas como parte de las funciones regulares del Servicio. Se plantea como aspecto relevante la falta de evidencia suficiente que respalde el uso institucional de los vehículos en determinados traslados o actividades, lo cual genera observaciones en materia de uso indebido de bienes públicos, en este caso vehículos fiscales, durante una etapa particularmente sensible desde el punto de vista del control del gasto y la probidad administrativa. Estas situaciones se enmarcan en los principios establecidos en el DL N° 799 de 1974 y en las instrucciones generales de la CGR, que regulan estrictamente el uso de vehículos fiscales, particularmente en contextos donde puede haber riesgos de uso con fines personales o electorales. La ausencia de documentación adecuada, bitácoras actualizadas o justificación del desplazamiento compromete la trazabilidad y la legalidad del uso de estos bienes.
4.	Informe Final N° 873 de 2024: El informe registra diversas observaciones relacionadas con el uso y control de los vehículos institucionales del Servicio. Entre ellas, se constata el aparcamiento reiterado de vehículos fiscales en domicilios particulares, sin que existan las justificaciones ni autorizaciones previas exigidas por el artículo 6° del decreto ley N° 799, conforme lo revelan los reportes GPS revisados para marzo y abril de 2024. Asimismo, se advierte el uso de un vehículo institucional para traslados hacia y desde su domicilio de un personero del servicio, situación que no fue desvirtuada por la entidad y que constituye un uso improcedente del bien fiscal. Finalmente, el informe detecta faltas de información en las bitácoras, incluyendo ausencia de datos de pasajeros, destinos y recorridos, incumpliendo las exigencias del oficio circular N° 35.593 de 1995 respecto del registro obligatorio y visación periódica por la jefatura correspondiente. Estas situaciones reflejan debilidades en los mecanismos de control interno y en la observancia de la normativa aplicable al uso y resguardo de los vehículos fiscales.

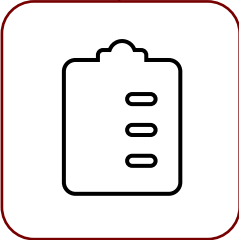
5.	Informe Final N°927 de 2024: En relación con los vehículos fiscales, se señala que se observaron debilidades en los controles asociados al uso de vehículos institucionales adquiridos con recursos del Gobierno Regional. Entre los hallazgos más relevantes se encuentra la falta de documentación que respalde adecuadamente los desplazamientos, la ausencia de bitácoras completas y actualizadas, y la carencia de mecanismos de monitoreo como sistemas de geolocalización. Además, se identificó que en algunos casos los vehículos eran utilizados fuera del horario laboral sin la debida justificación administrativa, lo que constituye un riesgo de uso no institucional. El informe recomienda establecer controles más estrictos, registros formales y sistemas de supervisión efectiva, en concordancia con la normativavigente y con los principios de probidad y buen uso de los recursos públicos.
6.	Informe Final N° 22 de 2025: El informe identifica diversas observaciones relacionadas directamente con la gestión de los vehículos arrendados por el servicio, destacando en primer término el incumplimiento de la dotación máxima de vehículos autorizada, al verificarse que la entidad mantuvo una flota total muy superior a los permitidos en la Ley de Presupuestos del Sector Público 2023. Asimismo, se constata la existencia de vehículos arrendados de antigua data sin renovar, así como falta de antecedentes sobre el uso y circulación, debido a inconsistencias en la información registrada en los reportes asociados al movimiento de los móviles, observación que la entidad reconoce y que se mantiene vigente. A ello se suma la falta de aplicación de multas por atraso en la renovación de vehículos, incumpléndose lo estipulado en las bases de licitación y en el contrato con la empresa proveedora. Estas situaciones evidencian deficiencias relevantes en el control interno asociado al arriendo, uso y supervisión de la flota vehicular institucional.

3.2.2.1 Patrones de incumplimiento identificados a partir de los hallazgos de auditoría

En este apartado se describen los principales patrones de incumplimiento en la gestión de vehículos fiscales, identificados a partir del análisis sistemático de 38 auditorías practicadas por la Contraloría General de la República (CGR) durante los años 2023, 2024 y 2025, tanto en organismos de la administración central como en entidades descentralizadas del Estado. Para ello se seleccionaron exclusivamente observaciones vinculadas de manera directa con la gestión, operación, fiscalización, mantenimiento y control de vehículos institucionales.

Aunque los informes consultados no constituyen una fuente normativa vinculante, sí configuran un referente empírico relevante para comprender cómo, en la práctica, la normativa aplicable puede verse transgredida o desatendida. Su análisis aporta evidencia concreta sobre situaciones recurrentes y debilidades institucionales en distintos servicios públicos, constituyendo un insumo significativo para el modelamiento de riesgos y controles asociados a la administración de vehículos fiscales.

Los informes de auditoría fueron seleccionados de manera aleatoria y obtenidos directamente desde la plataforma web institucional de la CGR. Su estudio permitió identificar tendencias transversales que afectan dimensiones críticas de la gestión pública, como el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa, la rendición de cuentas y la protección del patrimonio estatal. Estos patrones de incumplimiento revelan, además, falencias estructurales en los sistemas de control interno, en la coordinación interdepartamental y en la fiscalización contractual.A continuación se presentan los principales patrones de incumplimiento identificados, que evidencian deficiencias que requieren atención prioritaria desde la perspectiva del control interno y de la gestión de riesgos:



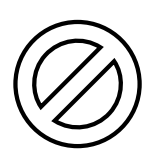
A.Bitácoras incompletas, inconsistentes o inexistentes

Uno de los patrones más reiterados corresponde a la deficiente gestión de las bitácoras de vehículos fiscales. Se ha constatado su inexistencia, falta de foliación, uso de hojas sueltas, ausencia de datos esenciales como el objetivo del cometido, la hora de salida o llegada, el kilometraje registrado o la firma del conductor. En muchos casos, las bitácoras no son visadas por jefaturas ni se entregan oportunamente para su revisión, imposibilitando la trazabilidad del uso del vehículo y vulnerando gravemente los principios de control establecidos por la Ley N° 18.575. Estas deficiencias impiden verificar si los desplazamientos obedecen a fines institucionales, dificultan el cálculo preciso de viáticos y exponen a la entidad al riesgo de uso indebido del bien fiscal. Esta situación no solo debilita el control documental del uso de los vehículos, sino que también socava la capacidad institucional de realizar auditorías posteriores o aplicar responsabilidades en caso de desvíos.



B. Uso de vehículos sin documentación legal vigente

Otro patrón crítico dice relación con el uso de vehículos sin la documentación legal exigida para su circulación. Se han detectado múltiples casos de vehículos fiscales operando sin revisión técnica, sin seguro obligatorio, sin permiso de circulación o sin placa patente visible. Incluso se observaron vehículos prestando servicios en zonas aisladas o en condiciones operativas complejas sin cumplir con los estándares mínimos exigidos por la normativa vigente. Esta práctica representa un incumplimiento flagrante de la Ley de Tránsito, y conlleva no solo sanciones administrativas y legales, sino también un riesgo significativo en términos de seguridad vial y responsabilidad institucional ante eventuales accidentes.



C. Conductores sin requisitos habilitantes

Relacionado a lo anterior, es recurrente la asignación o uso de vehículos por parte de funcionarios que no cuentan con las habilitaciones legales correspondientes. Se han identificado conductores sin licencia adecuada (por ejemplo, clase A2 para ambulancias o camiones), sin póliza de fianza vigente o incluso sin autorización administrativa para operar vehículos institucionales. Este patrón compromete seriamente la legalidad de las operaciones, pone en riesgo la cobertura de seguros en caso de siniestros, y vulnera directamente el principio de legalidad que rige la administración pública. Además, en muchos casos, los sistemas de control de personal, como SIAPER, no reflejan actualizaciones pertinentes sobre los funcionarios a cargo de vehículos, lo que refleja una débil integración entre los sistemas de gestión de personas y los de movilización.



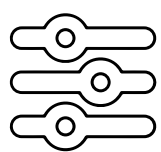
D. Deficiencias estructurales en la mantención de vehículos y maquinaria

También resulta especialmente grave la ausencia de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de hojas de vida técnicas actualizadas para los vehículos y maquinarias fiscales. En diversos organismos se carece de planificación anual de mantenciones, y en muchos casos no existen evidencias de reparaciones efectuadas o de certificaciones que den cuenta de la integridad mecánica de los vehículos, particularmente en aquellos con antigüedad o kilometraje elevado. Esta situación no solo aumenta el riesgo de fallas operativas o accidentes, sino que además evidencia un uso ineficiente de los recursos públicos, ya que vehículos sin mantenimiento suelen incurrir en reparaciones reiteradas o ser dados de baja prematuramente sin justificación técnica adecuada.



E. Gestión deficiente de contratos de transporte, arriendo o reparación.

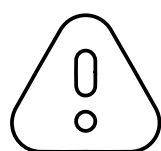
Otro patrón observado corresponde a deficiencias en los procesos de contratación, ejecución y fiscalización de servicios de arriendo, reparación y transporte de personal. Se han detectado múltiples irregularidades, como adjudicaciones que no respetan las bases administrativas, vehículos diferentes a los ofertados, modificaciones contractuales sin respaldo formal, ausencia de actas de recepción o falta de informes técnicos que respalden los pagos efectuados. En casos graves, se han realizado pagos millonarios sin acreditar la prestación efectiva de los servicios. Esta situación refleja una débil fiscalización de los contratos y una falta de mecanismos de control jerárquico sobre los administradores de contrato. La ausencia de controles efectivos en esta área no solo implica un alto riesgo financiero, sino que además puede configurar perjuicios patrimoniales para el Estado, como lo ha señalado expresamente la Contraloría en diversos informes.



F.Desalineación entre inventario contable, físico y administrativo

Por último, se observa de forma reiterada una desalineación entre los registros contables, administrativos y físicos de los vehículos fiscales. Se han encontrado vehículos no registrados contablemente, dados de baja sin respaldo documental o con inconsistencias en su destino, así como traspasos entre instituciones (por ejemplo, municipios a SLEP) sin resolución formal que los respalde. Esta falta de correspondencia entre el inventario físico y el sistema contable vulnera el principio de representación fiel de la información financiera del Estado y expone a las entidades a pérdidas patrimoniales, uso indebido de bienes y debilidad frente a procesos judiciales o disciplinarios.

En su totalidad, estos patrones reflejan una gestión de flotas y maquinarias aún altamente expuesta a riesgos operativos, financieros y legales. La reiteración de estos hallazgos a lo largo de diversos servicios públicos, tanto centralizados como descentralizado, permite concluir que no se trata de hechos aislados, sino de problemas estructurales y transversales en el control interno sobre los vehículos fiscales. Ahora, su tratamiento exige un enfoque sistémico, con énfasis en la estandarización de procedimientos, la automatización del control y la rendición de cuentas efectiva por parte de los responsables de su administración.



G.Otras situaciones específicas de alto riesgo

Si bien los patrones descritos corresponden a hallazgos reiterados en diversas auditorías, también se identificaron situaciones puntuales de alto riesgo que, aun cuando se presentaron en un número acotado de casos, ilustran vulnerabilidades relevantes en la gestión de vehículos fiscales. En uno de los informes analizados, referido a una entidad municipal, se observó una gestión deficiente del consumo de combustible, caracterizada por:

- Cargas efectuadas en días inhábiles y en horarios no laborales, sin respaldo documental suficiente.
- Registros de carga asociados a códigos genéricos que no identificaN con precisión al funcionario responsable.
- Cargas atribuidas a funcionarios que, según los registros de personal, se encontraban ausentes de sus funciones (permiso, feriado u otras ausencias autorizadas) en la fecha de la operación.

Aunque esta situación no se presentó de manera recurrente en el universo de auditorías analizadas, evidencia la necesidad de fortalecer los controles sobre el uso de tarjetas de combustible, la validación de la información registrada por los proveedores y la coordinación entre los sistemas de gestión de personas y los registros de movilización. Situaciones como las observadas, podrían constituir alertas de mal uso de los vehículos.

3.2.3 Sumario Administrativo

El siguiente caso ilustrativo, basado en un sumario administrativo instruido por la CGR, describe la sanción disciplinaria aplicada a una autoridad regional por el uso personal de un vehículo fiscal. En dicho proceso sumarial se acreditó que, durante un período prolongado, la autoridad ordenó a los conductores destinar el automóvil institucional a traslados de índole privada, tales como visitas a recintos comerciales y desplazamientos para transportar a un familiar a distintos puntos de la ciudad, sin vínculo alguno con funciones públicas. Estos hechos configuraron una contravención directa al decreto ley N° 799, de 1974, sobre uso y circulación de vehículos estatales, así como al principio de probidad consagrado en la Ley N° 18.575.

Como resultado, la CGR propuso y se aplicó una sanción disciplinaria de carácter gravoso, ratificada por la Corte Suprema, que incluyó suspensión del cargo y la reducción del 50% de la dieta salarial. Posteriormente, fue destituida por el TRICEL con inhabilidad temporal para el ejercicio de funciones públicas. Este caso, ampliamente conocido en la opinión pública, ejemplifica el “costo” real que puede tener el uso indebido de vehículos fiscales para la carrera funcionaria, especialmente cuando se verifica una falta grave a la probidad a la probidad administrativa, y un notable abandono de deberes.

Desde una perspectiva de gestión, este precedente refuerza la necesidad de monitorear de manera prioritaria las asignaciones directas de vehículos a autoridades, asegurar que la denuncia ciudadana y los mecanismos de control externo tengan canales expeditos y promover que los propios altos cargos den el ejemplo absteniéndose de realizar solicitudes impropias.

Capítulo 4

ELEMENTOS TÉCNICOS

Capítulo 4

ELEMENTOS TÉCNICOS

El presente capítulo desarrolla los elementos técnicos fundamentales que permiten abordar la gestión de vehículos fiscales desde una perspectiva preventiva y sistémica, basada en la identificación de riesgos, el establecimiento de controles teóricos y la definición de evidencias documentales asociadas. Este enfoque busca fortalecer la capacidad institucional para anticipar desviaciones, estandarizar procedimientos y promover el uso eficiente y transparente de estos activos, en conformidad con el marco normativo vigente.

Los componentes técnicos presentados consideran la estructura por etapas operativas, abarcando el ciclo de vida del vehículo fiscal, abarcando desde la planificación y adquisición hasta su disposición final y registro contable. Para cada etapa, se identifican riesgos, acompañados de controles sugeridos y medios de verificación. Esta propuesta metodológica permite a las instituciones públicas adaptar e implementar mecanismos de control internos, de acuerdo con sus realidades operativas y niveles de exposición.

4.1 CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE VEHÍCULOS FISCALES

La adecuada administración de vehículos fiscales requiere la aplicación de principios sólidos de control interno y gestión de riesgos orientados a proteger los bienes públicos y asegurar su uso correcto. En términos generales, el control interno se define como un proceso integrado, efectuado por la dirección y el personal de una entidad pública, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en diversas categorías: eficacia y eficiencia operativa, confiabilidad de la información y cumplimiento de la normativa aplicable.

En el contexto de activos físicos como los vehículos, un sistema de control interno eficaz implica establecer políticas, procedimientos y responsabilidades claras para:

- Salvaguardar los vehículos (previniendo pérdidas, robos, mal uso o deterioros indebidos).
- Garantizar que su utilización contribuya exclusivamente a los fines institucionales (evitando desvíos para fines particulares).
- Promover la adherencia a las leyes y regulaciones específicas que rigen el uso de bienes fiscales.
- Asegurar el registro de todas las transacciones y eventos relevantes (inventarios actualizados, bitácoras de uso, consumos de combustible, mantenciones, etc.)

Por su parte, la gestión de riesgos aplicada a vehículos fiscales consiste en un proceso sistemático para identificar, evaluar y mitigar aquellos eventos potenciales que podrían afectar el uso adecuado y la disponibilidad de dichos vehículos. Esto abarca:

- Riesgos financieros (ej. sobrecostos por mantenciones deficientes).
- Riesgos operativos (ej. indisponibilidad de un móvil por siniestros o fallas mecánicas).
- Riesgos de integridad (ej. uso irregular en beneficio privado, corrupción en la adquisición de repuestos).
- Riesgos de seguridad (ej. robos o “portonazos” de vehículos fiscales).

Un enfoque proactivo de gestión de riesgos implica primero identificar los riesgos inherentes en cada etapa de la gestión vehicular (adquisición, operación, mantenimiento, disposición final). Luego, se deben evaluar en términos de probabilidad e impacto para la institución (considerando impacto financiero, legal, reputacional y en la continuidad del servicio).

Posteriormente, corresponde diseñar controles adecuados para cada riesgo, integrándolos en los procedimientos diarios, controles preventivos para evitar la materialización de riesgos, y controles detectivos para descubrir oportunamente desviaciones o irregularidades.

Por último, el ciclo se completa con monitoreo y mejora continua, revisando periódicamente la eficacia de los controles e incorporando lecciones aprendidas de auditorías o incidentes ocurridos.

4.2 DEFINICIÓN DE UNA TIPOLOGÍA GENERAL DE RIESGOS²

La administración de vehículos fiscales en el sector público implica una serie de responsabilidades técnicas, normativas y operativas que requieren de un enfoque sistemático para la identificación y gestión de riesgos. La correcta caracterización de estos riesgos permite anticipar situaciones que pueden afectar la legalidad, eficiencia y transparencia del uso de los bienes vehiculares, asegurando así que su funcionamiento se mantenga alineado con los lineamientos de la función pública.

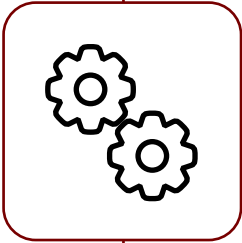
En este contexto, la presente tipología de riesgos clasifica los principales factores de exposición que pueden comprometer las distintas etapas del ciclo de vida de los vehículos fiscales. Su objetivo es servir de base para el análisis posterior y la aplicación de controles institucionales, facilitando la toma de decisiones informadas, la implementación de medidas preventivas y correctivas, y la instalación de una cultura de control interno. Esta clasificación considera riesgos legales y regulatorios, de gestión, tecnológicos, de personas y reputacionales, abarcando de manera integral los aspectos más críticos vinculados a la gestión vehicular en las instituciones públicas.



Riesgos Legales y Regulatorios:

El uso y gestión de vehículos fiscales está sujeto a un marco normativo estricto que exige su destinación exclusiva a funciones institucionales. La transgresión de estas disposiciones, como el uso en días no hábiles, fuera del horario permitido o con fines personales, constituye una vulneración directa al Decreto Ley N° 799 de 1974 y al Oficio Circular N° 35.593 de 1995. Del mismo modo, la omisión en la mantención de registros formales, como bitácoras o hojas de vida del vehículo puede ser considerada una infracción al deber de control, debilitando los principios de legalidad y probidad que deben regir la administración pública.

Indudablemente, la ausencia de cumplimiento normativo no solo expone a la institución a observaciones por parte de organismos de control, sino que también dificulta la trazabilidad del uso de los bienes estatales y limita la posibilidad de ejercer una supervisión efectiva. Por ello, resulta indispensable establecer procedimientos estandarizados que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, incluyendo la identificación visible de los vehículos, la autorización expresa para su uso, y la existencia de registros verificables que permitan evaluar la pertinencia y legalidad de cada desplazamiento.



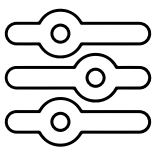
Riesgos de Gestión y Procesos:

La falta de estructuras organizacionales claras y de procedimientos formalizados para la gestión de vehículos fiscales constituye un riesgo operativo relevante. Cuando no existen políticas institucionales que definan de forma precisa los criterios de asignación, uso, mantenimiento y fiscalización de los vehículos, se generan espacios para decisiones discrecionales, descoordinación entre unidades y omisiones en tareas fundamentales como la planificación de mantenimientos o la programación de servicios. Este tipo de debilidades afecta directamente la eficiencia en el uso de los recursos y puede derivar en un deterioro anticipado de los activos.

Una gestión desarticulada también dificulta la evaluación periódica del estado de la flota y de su operatividad real frente a los objetivos institucionales. La falta de seguimiento continuo a los costos de operación, el uso inadecuado de talleres externos o la inexistencia de registros sistematizados sobre reparaciones y desplazamientos contribuyen a decisiones basadas en supuestos y no en evidencia. Superar estos riesgos requiere establecer manuales operativos, designar responsables técnicos con funciones definidas y aplicar herramientas de monitoreo que permitan mantener el control funcional sobre todo el ciclo de vida de los vehículos fiscales.

La gestión vehicular requiere, además, una articulación permanente entre las unidades operativas, administrativas, financieras, de control interno y de prevención de riesgos, cuando corresponda. La ausencia de mecanismos formales de coordinación puede generar duplicidad de funciones, vacíos de supervisión o discrepancias en los criterios interpretativos. La definición de flujos institucionales, responsables por etapa y procedimientos de retroalimentación constituye un elemento esencial para asegurar consistencia operativa y fortalecer la gobernanza del proceso.

2. Documento Técnico N° 70 Versión 0.3 Implantación, Mantención y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público CAIGG.



Riesgos Tecnológicos y de Sistemas:

En la actualidad, una gestión vehicular eficiente requiere incorporar soluciones tecnológicas que respalden el registro, control y seguimiento de los vehículos institucionales. La inexistencia o mal funcionamiento de estas herramientas representa un riesgo importante, ya que limita la capacidad de la institución para obtener información confiable y oportuna sobre aspectos clave como los recorridos realizados, el consumo de combustible, la frecuencia de uso o los eventos de mantenimiento. Este tipo de falencias puede deberse a la falta de inversión, desactualización de los sistemas o a su implementación sin criterios de interoperabilidad.

Asimismo, la ausencia de respaldo digital seguro para la información operacional de la flota genera vulnerabilidades adicionales, como pérdida de datos, manipulación de registros o errores en la consolidación de antecedentes. La falta de sistemas automáticos para el control de acceso, la asignación de turnos o la integración con plataformas contables limita el control efectivo y hace que la fiscalización dependa de labores manuales susceptibles de error. Para mitigar estos riesgos, resulta clave el resguardo estructurado de la información y la generación de reportes integrados que sirvan de apoyo para la toma de decisiones.



Riesgos de Personas:

Los riesgos asociados al factor humano en la gestión de vehículos fiscales derivan principalmente de conductas, capacidades o decisiones individuales que pueden comprometer el uso adecuado de estos bienes. Entre las situaciones más frecuentes se encuentra el desconocimiento de las normativas vigentes, la falta de capacitación en conducción segura o el uso de vehículos sin autorización formal. Estas conductas, además de poner en riesgo los activos institucionales, pueden tener consecuencias operativas y legales si no son detectadas y corregidas oportunamente por los responsables del área.

Por otra parte, la inexistencia de una inducción o la alta rotación del personal a cargo de la conducción y del control vehicular aumentan la posibilidad de errores u omisiones, como el llenado incorrecto de bitácoras, la ausencia de reportes de incidentes o el incumplimiento de normas de seguridad. En este contexto, es fundamental establecer un modelo de gestión basado en la asignación clara de responsabilidades, acompañado de programas periódicos de formación técnica y normativa. El refuerzo de la supervisión directa y la habilitación de canales internos para reportar irregularidades complementan las acciones necesarias para controlar este tipo de riesgos.



Riesgos Reputacionales:

El uso de vehículos fiscales posee un alto nivel de visibilidad, tanto al interior de las instituciones como frente a la ciudadanía. Las irregularidades percibidas en esta materia, como el uso sin justificación en horarios no laborales, la asignación discrecional o la falta de distintivos oficiales, pueden afectar directamente la imagen pública de la entidad, incluso cuando no existan sanciones administrativas formales. En un contexto de creciente exigencia de transparencia, cualquier percepción de descontrol o de privilegios en el uso de recursos públicos puede ser interpretada como una falta de probidad institucional.

Este tipo de riesgo adquiere especial relevancia cuando los hechos son difundidos a través de medios de comunicación o redes sociales, lo que amplifica su impacto y puede generar consecuencias en la confianza institucional. Frente a este escenario, resulta esencial contar con una política de uso de vehículos clara, públicamente disponible, y aplicable a todos los niveles jerárquicos. Además, deben establecerse mecanismos de comunicación interna y externa que permitan demostrar el cumplimiento de las normas y el compromiso institucional con la ética pública, fortaleciendo así la legitimidad de la gestión.



Riesgos Financieros:

La ausencia de controles adecuados en la gestión de vehículos fiscales puede generar costos innecesarios o imprevistos para la institución, afectando negativamente su presupuesto operativo. Entre los riesgos más frecuentes se encuentran el uso excesivo de combustible, reparaciones por mal uso o accidentes evitables, multas por infracciones de tránsito, y contrataciones externas sin procesos competitivos. Además, el reemplazo prematuro de vehículos por deterioro acelerado implica una inversión no planificada que compromete la sostenibilidad financiera. Para mitigar estos riesgos, es necesario implementar mecanismos de control de costos, establecer presupuestos anuales por vehículo y desarrollar indicadores financieros que permitan monitorear el desempeño económico de la flota.



Riesgos Ambientales:

La operación de vehículos fiscales también tiene implicancias ambientales, especialmente en lo que respecta a las emisiones contaminantes, el consumo energético y la disposición de residuos asociados al mantenimiento automotriz. El uso ineficiente de la flota, la falta de planificación de rutas o la inexistencia de criterios ecológicos en la adquisición de nuevos vehículos puede aumentar la huella ambiental institucional. Asimismo, la omisión en la fiscalización de talleres y proveedores externos puede derivar en malas prácticas de manejo de residuos peligrosos (aceites, baterías, filtros). Para enfrentar estos riesgos, debe integrarse una política de movilidad sustentable, con incentivos al uso eficiente, la adopción de tecnologías limpias y el monitoreo de indicadores ambientales.

I 4.3 MATRIZ DE ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

El análisis estructurado del proceso de gestión de vehículos permite identificar, de manera sistemática, los riesgos asociados a cada etapa del ciclo de vida de estos bienes fiscales, así como proponer controles teóricos que mitiguen su ocurrencia. La Matriz de Análisis desarrollada en este apartado constituye una herramienta de apoyo para los equipos de auditoría, control interno y gestión operativa, permitiendo visualizar las relaciones entre subprocesos, riesgos inherentes, controles propuestos y documentación requerida. Su aplicación contribuye al fortalecimiento del control institucional, al promover una administración más eficiente, segura y conforme con la normativa vigente. Para efectos de este Documento Técnico, se presenta la estructura de proceso ya identificada.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
01 Planificación de la flota.	- La ausencia de un análisis técnico adecuado para determinar la cantidad y tipo de vehículos requeridos, aumenta la probabilidad de incorporar o adquirir unidades que no se ajustan a las necesidades operativas, pudiendo afectar la eficiencia en la prestación del servicio requerido. - La estimación imprecisa de los recursos presupuestarios requeridos para la adquisición y operación de vehículos, se puede comprometer la viabilidad financiera de la institución y afectar la continuidad del servicio asociado. - La falta de lineamientos internos claros para la planificación del uso, mantenimiento y control de los vehículos, puede generar incertidumbre en los criterios de gestión y se expone a la institución decisiones discrecionales o desalineadas con los objetivos institucionales.	- Revisar los requerimientos operativos anuales de cada unidad usuaria, por parte del encargado de flota institucional, mediante el levantamiento de antecedentes técnicos y funcionales que consideren la frecuencia de uso, el tipo de servicio, la cobertura geográfica y el personal asociado. - Validar la coherencia entre los planes operativos institucionales y las solicitudes de adquisición de vehículos, por parte de la unidad responsable de planificación, mediante la revisión de antecedentes respaldatorios, metas operativas asociadas y criterios de priorización definidos en los instrumentos de gestión institucional. - Proyectar los costos totales del ciclo de vida del vehículo, por parte de la unidad de finanzas, utilizando antecedentes que incluyan la adquisición, operación, mantenimiento y disposición final, con validación cruzada entre las unidades técnicas y financieras con el fin de contar con una estimación presupuestaria. - Elaborar una política institucional de gestión de la flota vehicular, por parte de la unidad de administración, incorporando criterios normativos de planificación, uso, mantenimiento y monitoreo, la cual debe ser aprobada por la jefatura superior y difundida a las unidades involucradas.	- Informe técnico de las necesidades operativas. - Minutas de reuniones de planificación. - Proyección presupuestaria con respaldo técnico. - Oficios o resoluciones de asignación de recursos. - Lineamientos operacionales aprobados por resolución.
02 Adquisición de los Vehículos.	- El incumplimiento de los requisitos legales y presupuestarios durante las fases de adquisición, se incrementa el riesgo de generar observaciones por parte de los organismos fiscalizadores y comprometer la validez del procedimiento de adquisición.	- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y presupuestarios aplicables a los procesos de adquisición, por parte del encargado de compras o de la unidad jurídica, mediante listas de chequeo estandarizadas y revisión documental previa a la publicación de las bases o al inicio del procedimiento.	- Bases de licitación visadas por la unidad jurídica y la unidad de abastecimiento. - Certificación presupuestaria previa. - Las Resoluciones de la adjudicación.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
02 Adquisición de los Vehículos.	- La falta de criterios definidos para la evaluación y selección de proveedores en los procesos de licitación puede generar decisiones inconsistentes con los requisitos establecidos, lo que afecta la trazabilidad del proceso y dificulta la verificación del cumplimiento de los principios aplicables a la contratación pública. - La adquisición de vehículos sin considerar las necesidades técnicas y operativas reales de la institución, se produce una desalineación entre la inversión realizada y los requerimientos funcionales, disminuyendo la eficiencia del uso de los recursos públicos - La ausencia de verificación técnica adecuada de la calidad como de las especificaciones técnicas de los vehículos antes de su adquisición, se incrementa el riesgo de incorporar unidades defectuosas o inadecuadas, lo que puede generar costos adicionales por reparaciones tempranas o limitar su operatividad.	- Supervisar la elaboración y evaluación de las bases técnicas y administrativas, por parte de la comisión evaluadora, mediante la aplicación de criterios objetivos, trazables y previamente definidos, conforme a los procedimientos institucionales y resguardando la independencia de los participantes. - Solicitar informes técnicos a las unidades usuarias sobre las características operativas requeridas de los vehículos, por parte de la unidad de adquisiciones, incorporando dichos informes como anexos al proceso de licitación con el fin de respaldar la pertinencia funcional y las especificaciones técnicas solicitadas. - Inspeccionar técnicamente los vehículos entregados por los proveedores, por parte de un funcionario designado con conocimiento técnico o con apoyo externo acreditado, utilizando una pauta de recepción validada que considere estándares de calidad, características técnicas y cumplimiento contractual antes de su incorporación patrimonial. - Registrar cada etapa del procedimiento de adquisición en una plataforma o repositorio institucional de gestión de compras, por parte del encargado de abastecimiento, manteniendo la trazabilidad de cada fase y el almacenamiento digital de documentos clave, como bases, actas, evaluaciones, órdenes de compra para facilitar revisiones y evaluaciones posteriores.	- Registro detallado de los ajustes contables que se han realizado, con fecha y motivo. - Autorizaciones de ajustes firmadas por el área responsable. - Comprobantes de diario que respalden cada ajuste. - Evidencia de revisiones internas sobre los ajustes aplicados. - Informes de seguimiento y correcciones realizadas.
03 Asignación y Uso.	- La falta de criterios técnicos predefinidos ni documentación formal de respaldo en la asignación de los bienes, incrementa el riesgo de uso discrecional o arbitrario de los vehículos fiscales, lo que afecta la transparencia y objetividad del proceso. - La omisión en la mantención de bitácoras actualizadas y validadas por los responsables directos, reduce la trazabilidad del uso de los vehículos y dificulta la detección oportuna de desviaciones operativas. - La falta de control sobre el uso de los vehículos fuera del horario laboral o en días no hábiles, se incrementa la probabilidad de la utilización con fines no institucionales, lo que puede derivar en observaciones administrativas y deterioro de la confianza pública.	- Definir criterios técnicos objetivos para la asignación de vehículos, por parte de la unidad administrativa mediante protocolos institucionales y permitan regular el uso de los vehículos según funciones, zonas de operación y tipo de servicio, dejando constancia formal en el acto administrativo que sea necesario. - Revisar periódicamente las bitácoras de los vehículos, por parte del encargado de flota y los consumos de combustible, para validar consistencia y asegurar trazabilidad. - Autorizar formalmente el uso de vehículos fuera del horario habitual, previa solicitud escrita y cuya aprobación debe quedar archivada con el fin de verificar en revisiones posteriores.	- Instructivo o protocolo interno de asignación de vehículos. - Formulario de solicitud y autorización de uso. - Resoluciones de asignación firmadas por la autoridad competente. - Bitácoras físicas o digitales de uso de vehículos (diarias). - Formulario de solicitud especial de uso fuera de horario. - Autorización formal y justificación por el jefe de unidad.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplos de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
03 Asignación y Uso.	- La falta de supervisión regular por parte de los encargados de flota o jefaturas directas, debilita el control efectivo del uso de los vehículos, lo que puede derivar en prácticas informales o reiteración de irregularidades. - La falta de implementación de mecanismos tecnológicos de monitoreo, como sistemas de geolocalización o control electrónico de rutas, limita la capacidad institucional para validar los desplazamientos y prevenir desvíos operativos. - La omisión en la exigencia y formalización de la caución establecida para los conductores de vehículos fiscales, incrementa el riesgo de incumplimiento normativo y limita la capacidad institucional de hacer efectiva la responsabilidad pecuniaria en caso de daños, pérdidas o uso indebido de los bienes, afectando la protección del patrimonio público. - La ausencia de directrices institucionales sobre seguridad vial, conducción preventiva y reporte de incidentes incrementa la probabilidad de accidentes, daños al vehículo y exposición a responsabilidades administrativas, afectando la continuidad operativa y la protección de los funcionarios.	- Instalar sistemas de geolocalización en los vehículos de la flota institucional, por parte del área de tecnologías o contratista autorizado, configurando reportes automáticos de rutas, velocidad y paradas, que sean revisados semanalmente por el responsable de monitoreo. - Verificar que todo conductor autorizado para el manejo de vehículos fiscales cuente con la caución exigida por el artículo 5° del Decreto Ley N° 799, de 1974, mediante la revisión documental previa a la asignación del vehículo y el registro actualizado en una base institucional de cumplimiento. Esta acción será realizada por la unidad de personal o el encargado de flota, quien deberá coordinar con la unidad jurídica para validar la vigencia y formalidad de cada póliza, asegurando su conservación en el expediente funcional del funcionario. - Implementar un protocolo institucional relativo a la seguridad vial que incluya aspectos relativos a la conducción preventiva, reporte obligatorio de incidentes y revisión periódica de condiciones de seguridad del vehículo, por parte de la unidad de prevención de riesgos o del encargado de flota, con el fin de reducir accidentes y asegurar la protección de los funcionarios, dicho protocolo debe ser divulgado adecuadamente.	- Registro de control horario en contraposición al desplazamiento GPS. - Reportes periódicos de supervisión realizada y control de uso de los vehículos. - Informe de alertas automáticas de desvíos o uso no autorizado. - Manual de uso de la plataforma tecnológica implementada. - Copia de la póliza de caución vigente del conductor, emitida por una entidad aseguradora legalmente habilitada. - Reglamento institucional sobre seguridad vial.
04 Mantenimiento Preventivo y Correctivo.	- La omisión o postergación de las mantenciones preventivas establecidas por el fabricante o por el plan interno de gestión, incrementa el riesgo de fallas mecánicas graves que afectan la disponibilidad operativa del vehículo y aumentan los costos de reparación. - La ausencia de planificación y ejecución sistemática de acciones preventivas, puede generar gastos excesivos en mantenimientos correctivos, afectando la eficiencia financiera del proceso y la vida útil de los bienes de los bienes. - La contratación de servicios de mantención en talleres sin certificación técnica o sin estándares mínimos de calidad, puede aumentar el riesgo de trabajos deficientes que comprometan la seguridad de los vehículos y la continuidad de su funcionamiento.	- Programar un calendario anual de mantenciones preventivas, por parte del encargado de flota, considerando los ciclos recomendados por el fabricante y las condiciones de uso institucional y así generar las alertas necesarias. - Validar la ejecución de las mantenciones preventivas mediante informes técnicos emitidos por parte de la unidad de abastecimiento o de la de administración, asegurando que los trabajos realizados se ajusten a los protocolos del fabricante y mantener el respaldo documental completo en el expediente del vehículo. - Contratar talleres o proveedores que acrediten certificación técnica vigente y experiencia comprobada, por parte del área de abastecimiento, mediante procesos de selección públicos de acuerdo a las bases o términos de referencias, priorizando la calidad del servicio y el cumplimiento normativo.	- Plan anual o semestral de mantenimiento preventivo. - Agenda o calendario de mantención por cada unidad. - Informes de ejecución de mantenimiento preventivo. - Informes de cumplimiento del plan de mantenimiento. - Indicadores cumplimiento y evaluación periódica. - Contratos o convenios con talleres certificados.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
04 Mantenimiento Preventivo y Correctivo.		- Realizar revisiones internas semestrales sobre el cumplimiento del plan de mantenimiento de la flota, por parte de la unidad de control interno, evaluando registros de ejecución, costos asociados y resultados operativos, con emisión de informes de seguimiento que identifiquen desviaciones y recomendaciones de mejora.	- Informes técnicos de mantención con timbre y firma del proveedor. - Evaluación de desempeño del proveedor de servicios contratados. - Orden de trabajo con descripción detallada de la reparación. - Registro de reclamos o reincidencias del mismo desperfecto.
05 Monitoreo y Control.	- La falta u omisión de revisiones periódicas sobre el uso de los vehículos, debilita la capacidad institucional para detectar desviaciones, corregir irregularidades y mejorar los procesos asociados a la gestión vehicular. - La falta de indicadores de desempeño relacionados con el uso, la disponibilidad y la eficiencia operativa de la flota, puede limitar la capacidad de evaluar la gestión en forma objetiva y de tomar decisiones basadas en dicha evidencia. - La ausencia de un sistema de seguimiento integrado que consolide información técnica, administrativa y contable de los vehículos, puede dificultar la trazabilidad de su ciclo de vida y expone a la institución a errores o duplicidad en los registros institucionales. - La falta de mecanismos tecnológicos de control en tiempo real ,como GPS u otras plataformas de monitoreo, reduce la capacidad de la institución para prevenir usos indebidos y reaccionar ante eventos que comprometan la operatividad o seguridad de los vehículos fiscales.	- Ejecutar revisiones periódicas sobre el uso de los vehículos mediante informes mensuales de operación, por parte del encargado de flota o supervisor designado, para detectar posibles desviaciones que requieren una revisión. - Diseñar indicadores de desempeño asociados al uso, disponibilidad y parámetros operativos de los vehículos, por parte de la unidad de administración, integrándolos en el tablero institucional de seguimiento para su evaluación trimestral en instancias formales de análisis. - Implementar un mecanismo institucional de registro y gestión de los vehículos que considere la información técnica y administrativa, por parte del área de administración, manteniendo una visión consolidada del ciclo de vida del vehículo y el respaldo documental correspondiente. - Monitorear en tiempo real la ubicación y desplazamiento de los vehículos fiscales, por parte de la unidad operativa responsable, utilizando plataformas GPS que registren recorridos, paradas y horarios, configurando alertas automáticas ante variaciones significativas respecto de las rutas previamente autorizadas.	- Actas de revisión de cumplimiento operativo por unidad responsable. - Registro implementación de acciones correctivas. - Cuadro de indicadores de eficiencia operativa (KM recorridos, consumo, disponibilidad). - Informes mensuales de desempeño comparativo por unidad o tipo de vehículo. - Plataforma digital de gestión vehicular (ERP, sistema de flota). - Contrato con proveedor de los servicios de geolocalización. - Panel de control de rutas realizadas, detenciones, y consumo de combustible. - Alertas automáticas programadas ante desvíos o uso anómalo.
06 Registros Contables.	- La falta de registro oportuno de la incorporación de los vehículos adquiridos en los sistemas contables institucionales, genera el riesgo de inconsistencias entre los activos reales y los estados financieros, afectando la confiabilidad de la información patrimonial.	- Registrar oportunamente la incorporación de cada vehículo adquirido en los sistemas contables institucionales, por parte de la unidad de contabilidad, mediante el ingreso de los antecedentes respaldatorios (factura, resolución de compra y acta de recepción) dentro del mes de adquisición, asegurando la consistencia entre los bienes físicos y los registros financieros.	- Factura de compra del vehículo. - Resolución de la adquisición o del acto administrativo de la incorporación. - Registro contable en sistema financiero.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
06 Registros Contables.	- La ausencia de conciliación periódica entre los registros auxiliares de bienes de uso y los sistemas contables centrales, incrementa el riesgo de omisiones, duplicidades o errores en la valorización de los vehículos, comprometiendo la exactitud de los saldos contables. - La omisión de la baja contable de los vehículos dados de baja física o enajenados, mantiene registros desactualizada en los registros institucionales, lo que afecta la transparencia y la veracidad en la gestión del activo. - La falta de respaldo documental técnico y administrativo (como actas de entrega, facturas o resoluciones), incrementa el riesgo de observaciones por parte de organismos fiscalizadores y la pérdida de trazabilidad de los bienes institucionales. - La aplicación incorrecta o la omisión de los criterios de valoración y depreciación conforme a la normativa contable vigente, genera el riesgo de presentar información financiera distorsionada respecto al valor real de los vehículos institucionales.	- Conciliar de manera periódica los registros auxiliares de bienes de uso con los sistemas contables, por parte del encargado de activo fijo, utilizando reportes cruzados y verificaciones físicas selectivas, con el fin de identificar y corregir las diferencias en valorización o existencia. - Actualizar los registros contables de forma inmediata al momento de ejecutar la baja física o legal de un vehículo, por parte de la unidad de contabilidad, previa recepción del acto administrativo correspondiente y del informe técnico de obsolescencia o enajenación, evitando mantener activos ficticios en el inventario institucional. - Aplicar los criterios de valoración, vida útil y depreciación establecidos en la normativa contable vigente, por la unidad de contabilidad, mediante procedimientos que utilicen tablas oficiales y validaciones automáticas en el sistema financiero, garantizando consistencia y exactitud en la presentación de los activos.	- Reporte de alta en módulo de bienes de uso. - Inventario actualizado de vehículos institucionales. - Resolución o acto administrativo de baja definitiva. - Registro de salida en sistema contable (baja contable). - Acta de entrega o recepción del vehículo. - Copia de la resolución de traspaso, adquisición o baja. - Tabla institucional de vida útil y tasas de depreciación autorizadas. - Informe del cálculo de la depreciación anual y el respaldo contable.
07 Disposición Final.	- La falta de ejecución oportuna de los procedimientos de baja para vehículos en desuso, incrementa el riesgo de mantener activos no operativos en el inventario institucional, lo que afecta la calidad del registro patrimonial y dificulta una gestión eficiente del parque vehicular. - La emisión de los actos administrativos que no se ajustan a la normativa vigente en la disposición final de los vehículos, genera el riesgo de observaciones por parte de los organismos de control y puede comprometer la validez de las operaciones de enajenación o traspaso. - La ausencia de la documentación adecuada en las transferencias, venta o donación de vehículos, debilita la trazabilidad del destino final de los bienes y expone a la institución a cuestionamientos sobre la legalidad y transparencia del procedimiento. - La omisión de una evaluación técnica previa a la disposición final, incrementa el riesgo de descartar vehículos que aún podrían ser utilizados o recuperados, lo que afecta negativamente la eficiencia del uso de los recursos públicos.	- Ejecutar los procedimientos de baja administrativa y contable para los vehículos en desuso, por parte de la unidad de finanzas en coordinación con la unidad de activos fijos, conforme al procedimiento interno definido, previa recepción del informe técnico que justifique el no uso del bien. - Revisar que todos los actos administrativos vinculados a la disposición final de vehículos (enajenación, remate, donación o traslado) se ajusten a la normativa legal vigente, por parte del área jurídica, asegurando su validez. - Documentar todas las operaciones asociadas a la disposición final de vehículos, por parte del área de abastecimiento o administración, mediante el registro de antecedentes como resoluciones, actas de entrega, certificados de transferencia o contratos los cuales deberán archivarse física y digitalmente. - Solicitar una evaluación técnica previa al proceso de disposición final, por parte del área operativa responsable, con participación de personal mecánico o técnico, que determine si el vehículo puede ser reasignado, reparado o destinado a otro uso institucional antes de su baja definitiva.	- Informe técnico de falta de operatividad, obsolescencia o de la siniestralidad. - Resolución de baja firmada por la autoridad competente. - Registro de baja en sistema contable y módulo de inventario patrimonial. - Informe jurídico o visación legal previa a la emisión del acto administrativo. - Bitácora de revisión del cumplimiento normativo por unidad jurídica o de control. - Transferencia o acta de donación con identificación del receptor. - Acta de entrega.

<i>Etapas o Subprocesos</i>	<i>Riesgos Asociados</i>	<i>Ejemplo de Controles Teóricos Mitigantes</i>	<i>Documentación Requerida</i>
07 Disposición Final.		- Verificar la consistencia entre los antecedentes técnicos del vehículo y los datos registrados en el sistema institucional antes de ejecutar la disposición final, por parte del área de administración, utilizando una lista de chequeo estandarizada que incluya estado mecánico, documentación legal, kilometraje y ubicación física.	- Registro del chequeo institucional de los criterios para declarar un vehículo en desuso.
08 Evaluación y Mejora Continua.	- La ausencia de mecanismos sistemáticos para evaluar el desempeño global de la gestión y uso de los vehículos, limita la identificación de brechas operativas y la implementación de acciones de mejora, lo que afecta la capacidad institucional para optimizar el uso de los recursos disponibles. - La falta de un análisis periódico sobre los resultados de las medidas implementadas y su impacto en la eficiencia y control del parque vehicular, impide retroalimentar adecuadamente los procesos de gestión, pudiendo afectar la sostenibilidad de las mejoras y la toma de decisiones basadas en evidencia.	- Implementar un mecanismo de evaluación periódica del desempeño global de la gestión vehicular, por parte de la unidad de planificación o control de gestión, mediante indicadores operativos como uso, disponibilidad, costos por km, frecuencia de fallas, generando informes semestrales que permitan identificar brechas y oportunidades de mejora. - Analizar los resultados de las medidas aplicadas en la gestión del parque vehicular, por parte de una comisión técnica o equipo multidisciplinario, utilizando reportes comparativos, encuestas de usuarios y datos históricos, con el propósito de retroalimentar los procesos y proponer ajustes a los procedimientos vigentes. - Establecer instancias de revisión anual del sistema de gestión vehicular, lideradas por la jefatura del área administrativa, mediante sesiones formales de análisis con participación de las unidades operativas, contables y de control interno, orientadas a revisar requerimientos normativos, tecnológicos o procedimentales.	- Plan de evaluación anual del sistema de gestión vehicular. - Informe consolidado de desempeño operativo, financiero y técnico. - Reportes de revisiones realizadas internas o externas vinculados a la gestión de flota. - Cuadro de indicadores clave (KPI) con metas y resultados comparativos. - Registro de acciones correctivas y preventivas adoptadas. - Encuestas de satisfacción interna sobre la gestión del parque vehicular.

Capítulo 5

CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES FINALES

I 5.1 CONCLUSIONES FINALES

La adecuada gestión de vehículos fiscales constituye un componente crítico del control patrimonial en el sector público chileno y se desarrolla en un contexto donde existe un marco normativo robusto que delimita con claridad el uso permitido de estos bienes. No obstante, el desafío principal radica en la implementación práctica de controles y buenas prácticas que aseguren el cumplimiento efectivo de dichas normas en la operación diaria de cada institución y la prevención de riesgos en esta materia.

De la revisión efectuada se desprenden, entre otras, las siguientes conclusiones generales:

- **Primacía de la función pública sobre la conveniencia personal:**

Los vehículos fiscales son herramientas al servicio de la función pública y no pueden ser concebidos como beneficios o comodidades individuales. El uso para fines ajenos a la misión institucional vulnera la normativa vigente y el principio de probidad, y puede acarrear sanciones disciplinarias significativas.

- **Necesidad de sistemas de control interno integrales:**

La gestión de flotas involucra múltiples procesos (planificación, asignación, uso, combustible, mantenimiento, disposición final), por lo que se requiere un enfoque de control coherente en todas sus etapas. De poco sirve contar con un control robusto en un eslabón si otros permanecen débiles o inexistentes; la efectividad del sistema depende de la solidez del conjunto.

- **Importancia de la tecnología y la modernización de la gestión:**

La incorporación de herramientas tecnológicas (geolocalización, bitácoras electrónicas, sistemas de gestión de combustible y plataformas de administración de flota) contribuye a fortalecer el control, mejorar la eficiencia operativa y aumentar la transparencia, siempre que exista una revisión sistemática de la información que generan.

- **Rol activo de la auditoría interna:**

Las funciones de auditoría interna, cuando existen, deben considerar la gestión de vehículos dentro de sus planes de trabajo, y las jefaturas deben promover la autoevaluación periódica de los controles asociados. Las observaciones formuladas a otras entidades ofrecen lecciones que pueden ser aprovechadas preventivamente por cada organismo. Lo anterior cuando del análisis del universo de auditoría, aparece esta situación como un tema crítico.

- **Necesidad de capacitación continua y cultura de probidad:**

La correcta aplicación de la normativa y de los procedimientos internos exige que conductores, encargados de flota, jefaturas y usuarios de vehículos conozcan sus obligaciones y comprendan el impacto del mal uso de bienes públicos. La existencia de canales para reportar debilidades y situaciones de riesgo fortalece la prevención y la mejora continua.

- **Enfoque en eficiencia y sustentabilidad:**

Una flota bien gestionada contribuye a la eficiencia institucional y a los compromisos del Estado en materia ambiental. La adopción de criterios de eficiencia en el uso, dimensionamiento adecuado de la flota y transición gradual hacia tecnologías menos contaminantes refuerza la imagen de un Estado responsable en el uso de los recursos públicos.

En síntesis, gestionar vehículos fiscales con eficiencia y probidad es una meta alcanzable para cada organismo público, siempre que exista compromiso institucional y se apliquen metodologías adecuadas de control y gestión de riesgos. La combinación de un marco normativo claro, una estructura de control interno integral, el uso inteligente de la tecnología y una cultura organizacional orientada a la probidad permite avanzar hacia una administración ejemplar de estos bienes.

I 5.2 RECOMENDACIONES FINALES

En el marco del estudio realizado, y considerando tanto las observaciones recurrentes formuladas por los organismos de control como las exigencias normativas en materia de eficiencia, probidad y transparencia, se constata la existencia de debilidades específicas en la gestión de vehículos fiscales. Entre ellas destacan la ausencia de procedimientos estandarizados, el uso no regulado de los vehículos, la falta de controles documentales suficientes y las deficiencias en el seguimiento operativo de estos bienes, situaciones que ponen de manifiesto la necesidad de fortalecer de manera sistemática los procesos y controles institucionales asociados.

A partir de este diagnóstico, se presentan a continuación recomendaciones finales orientadas a ordenar la administración de la flota a lo largo de todo el ciclo de vida de los vehículos, complementando los controles ya descritos e incorporando los requerimientos normativos, tecnológicos y operativos pertinentes. Su implementación progresiva permitirá avanzar en la estandarización de prácticas, mejorar la consistencia de los procesos y asegurar la aplicación de criterios acordes con la probidad administrativa y el uso responsable de los recursos públicos. Entre las principales recomendaciones se pueden mencionar:

- **Diseñar un sistema de indicadores de gestión de vehículos:**

Establecer un conjunto de indicadores que permita monitorear periódicamente aspectos relevantes del parque vehicular, tales como el estado de la flota, la disponibilidad operativa, la ejecución del mantenimiento programado, la frecuencia de uso, los costos asociados por unidad y la relación entre el consumo de recursos y la finalidad institucional. Estos indicadores deben, además, facilitar el seguimiento del grado de implementación de las mejoras definidas (por ejemplo, cumplimiento de controles clave, reducción de observaciones de auditoría o disminución de desviaciones en consumo de combustible), contribuyendo a un ciclo de mejora continua, apoyando la supervisión interna y respaldando la toma de decisiones conforme al marco regulatorio aplicable.

- **Actualizar o elaborar el manual interno de gestión de vehículos fiscales:**

Contar con un manual formal que defina objetivo, alcance, roles y responsabilidades, procedimientos operativos detallados, controles claves y criterios de asignación y uso de los vehículos. Este manual debe regular de manera integral el ciclo de vida de la flota, abarcando planificación, asignación, operación, mantenimiento, monitoreo y disposición final, e incorporando criterios técnicos, administrativos y normativos. Debe estar respaldado por el acto administrativo correspondiente y ser difundido entre el personal involucrado, de modo que la operación diaria se encuentre alineada con la normativa y con los estándares internos de control.

- **Formalizar el proceso de planificación de flota institucional:**

Elaborar un procedimiento interno que incorpore el levantamiento técnico de las necesidades operativas, la disponibilidad presupuestaria, los criterios de estandarización, las estimaciones de vida útil y los análisis de costo-beneficio asociados a la adquisición o renovación de vehículos. La existencia de este procedimiento permite ordenar las etapas de planificación, sustentar las decisiones institucionales y asegurar la trazabilidad de los criterios utilizados en la gestión del parque vehicular.

- **Crear un registro consolidado de gestión de los vehículos institucionalmente:**

Implementar un sistema o repositorio digital centralizado que concentre la información técnica, administrativa, operativa y financiera asociada a cada vehículo durante todo su ciclo de vida. Este registro debe incorporar antecedentes de adquisición, asignación, uso, mantenimiento, disposición final y registros contables, permitiendo mantener trazabilidad de la información y facilitando los procesos de revisión, auditoría y control interno.

- **Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas de gestión y control:**

Avanzar progresivamente hacia la utilización de soluciones tecnológicas acordes al tamaño y riesgos de la flota, tales como sistemas de geolocalización, bitácoras electrónicas, plataformas de gestión de combustible en línea y aplicaciones de administración de flotas, procurando su compatibilidad con los sistemas institucionales. La implementación de estas herramientas, acompañada de procedimientos claros para registrar recorridos, monitorear el uso y revisar la información generada, contribuye a mejorar la trazabilidad, el control, la eficiencia operativa y la transparencia en el uso de los vehículos fiscales.

- **Incorporar criterios de sustentabilidad en las decisiones de adquisición y uso:**

Integrar criterios ambientales en los procesos de selección y utilización de vehículos institucionales, considerando aspectos como la eficiencia energética, las emisiones asociadas y la disponibilidad de tecnologías menos contaminantes. Asimismo, incorporar prácticas operativas que favorezcan la gestión sustentable, tales como la planificación de rutas, el uso compartido de vehículos y el seguimiento de indicadores ambientales relevantes, en coherencia con el Sistema Estado Verde y con los compromisos institucionales en materia de gestión ambiental.

- **Implementar mecanismos de transparencia activa respecto del parque vehicular institucional:**

Publicar periódicamente información agregada relacionada con el uso de los vehículos fiscales, incluyendo datos como kilometraje anual, gastos de mantenimiento y criterios de asignación. La disponibilidad de esta información favorece la trazabilidad institucional y permite que la ciudadanía acceda a antecedentes generales sobre la gestión de los bienes fiscales, en concordancia con las obligaciones de transparencia activa.

- **Fortalecer la supervisión jerárquica sobre el uso de vehículos:**

Lograr que las jefaturas de unidades y direcciones se involucren activamente en el control del uso de los vehículos bajo su ámbito de responsabilidad, revisando periódicamente reportes de uso, validando autorizaciones excepcionales y efectuando observaciones frente a situaciones inusuales. Un ejercicio efectivo de la supervisión jerárquica refuerza los controles implementados, desalienta el uso personal de los vehículos y consolida el ejemplo desde los niveles superiores de la organización.

- **Reforzar el rol de la función auditoría interna, la autoevaluación de control y la articulación entre unidades operativas:**

Cuando en el análisis del universo de auditoría, aparece como un tema crítico la gestión de vehículos fiscales, se debe considerar como parte del pan de auditoría interna. Complementariamente, promover la autoevaluación de control por parte de las unidades responsables, utilizando listas de verificación y matrices de riesgos como herramientas de diagnóstico. Estos esfuerzos deben articularse con las áreas de abastecimiento, administración, control interno y finanzas, evitando superposiciones o vacíos de responsabilidad. La coordinación de estas acciones contribuye a detectar oportunamente debilidades, corregir prácticas inadecuadas y alinear la gestión de flota con los estándares de control interno.

- **Promover instancias de revisión cruzada y aprendizaje entre instituciones:**

Fomentar espacios de colaboración técnica entre organismos con características similares, a fin de intercambiar buenas prácticas y realizar revisiones comparadas de sus esquemas de control. Este intercambio puede incluir la revisión de procedimientos, matrices de riesgos y resultados de auditorías, fortaleciendo las capacidades institucionales y evitando que se consoliden prácticas inadecuadas por falta de contraste externo.

- **Impulsar programas de capacitación y cultura de probidad asociados a la gestión de vehículos:**

Implementar acciones de capacitación periódica dirigidas a conductores, responsables de logística, jefaturas, unidades de control y usuarios de vehículos institucionales, abordando tanto la normativa aplicable como los procedimientos internos y los principios de probidad y uso correcto de los bienes públicos. Asimismo, promover una cultura en la que los funcionarios se sientan habilitados para reportar debilidades o situaciones de riesgo vinculadas al uso de vehículos fiscales, de manera que estas puedan ser atendidas oportunamente.

- **Elaborar un protocolo institucional para la disposición final de vehículos:**

Desarrollar un procedimiento formal que establezca las etapas, los responsables, los requisitos documentales y los criterios técnicos asociados a la disposición final de vehículos fiscales, incluyendo las modalidades de baja, donación, transferencia, venta o remate, según corresponda a la normativa vigente. Este protocolo debe contemplar los flujos administrativos necesarios para resguardar la trazabilidad del bien, la consistencia de la documentación asociada y la observancia de las disposiciones aplicables durante esta fase del ciclo de vida. En definitiva, cada vehículo fiscal correctamente utilizado constituye un recurso al servicio de la ciudadanía. Invertir esfuerzos en mejorar su gestión equivale a fortalecer la capacidad del Estado para cumplir su misión y honrar la confianza depositada.

BIBLIOGRAFÍA

5.2.1 Normativa y Documentos Regulatorios

- Chile. Ministerio del Interior. Decreto Ley N° 799, de 1974. Deroga Ley N° 17.054 y dicta disposiciones que regulan el uso y circulación de vehículos estatales. Diario Oficial, 19 de diciembre de 1974.
- Chile. Ministerio del Interior. Ley N° 17.054, de 1969. (Referencia histórica) Regula materias vinculadas a vehículos fiscales. Diario Oficial, 27 de octubre de 1969. (Derogada por Decreto Ley N° 799, de 1974).
- Chile. Ministerio de Hacienda. Decreto N° 2.421, de 1964. Fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República. Diario Oficial, 10 de julio de 1964.
- Chile. Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Decreto con Fuerza de Ley N° 119.653, de 2000. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado. Diario Oficial, 17 de noviembre de 2001.
- Chile. Ministerio de Hacienda. Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Diario Oficial, 16 de marzo de 2005.
- Chile. Ministerio del Interior. Ley N° 18.883, de 1989. Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Diario Oficial, 29 de diciembre de 1989.
- Chile. Ministerio del Interior; Subsecretaria del Interior. Ley N° 19.974, de 2004. Sobre el Sistema de Inteligencia del Estado y crea la Agencia Nacional de Inteligencia. Diario Oficial, 2 de octubre de 2004.
- Chile. Ministerio de Defensa Nacional. Ley N° 18.948, de 1990. Ley orgánica constitucional de las Fuerzas Armadas. Diario Oficial, 27 de febrero de 1990.
- Chile. Ministerio de Defensa Nacional. Ley N° 18.961, de 1990. Ley orgánica constitucional de Carabineros de Chile. Diario Oficial, 7 de marzo de 1990.
- Chile. Ministerio de Defensa Nacional. Decreto Ley N° 2.460, de 1979. Dicta Ley orgánica de Policía de Investigaciones de Chile. Diario Oficial, 24 de enero de 1979.
- Chile. Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Ley N° 19.880, de 2003. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Diario Oficial, 29 de mayo de 2003.
- Chile. Ministerio de Hacienda. Ley N° 19.886, de 2003. Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Diario Oficial, 30 de julio de 2003.
- Chile. Ministerio de Hacienda. Decreto Supremo N° 661, de 2024. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.886. Diario Oficial, 12 de diciembre de 2024.
- Chile. Ministerio de Hacienda. Decreto Supremo N° 250, de 2004. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.886. Diario Oficial, 24 de septiembre de 2004. (Reglamento anterior, dejado sin efecto por DS N° 661, de 2024).
- Chile. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Ministerio de Justicia. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2007. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.290, de Tránsito. Diario Oficial, 29 de octubre de 2009.
- Chile. Ministerio de Hacienda. Decreto Ley N° 1.056, de 1975. Determina normas complementarias relativas a la administración financiera del Estado, del gasto público y del mejor ordenamiento y control de personal. Diario Oficial, 7 de junio de 1975.

BIBLIOGRAFÍA

- Chile. Ministerio de Tierras y Colonización (actual Ministerio de Bienes Nacionales). Decreto Ley N° 1.939, de 1977. Normas sobre adquisición, administración y disposición de bienes del Estado. Diario Oficial, 10 de noviembre de 1977.
- Chile. Ministerio de Tierras y Colonización (actual Ministerio de Bienes Nacionales). Decreto Supremo N° 577, de 1978. Aprueba reglamento sobre bienes muebles fiscales. Diario Oficial, 11 de octubre de 1978.
- Chile. Ministerio de Salud. Decreto Supremo N° 218, de 1997. Aprueba reglamento de servicios privados de traslado de enfermos. Diario Oficial, 25 de junio de 1997.
- Chile. Contraloría General de la República. Resolución N° 1.962, de 2022. Aprueba normas sobre control interno.
- Chile. Contraloría General de la República. Resolución N° 16, de 2015. Aprueba normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- Chile. Contraloría General de la República. Oficio Circular N° 35.593, de 1995. Imparte instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales.
- Chile. Ministerio de Hacienda; Ministerio del Interior. Oficio Circular N° 26, de 2003. Instrucciones sobre dotaciones de vehículos en servicios públicos.

5.2.2 Pronunciamientos de la Contraloría General de la República de Chile

- *Jurisprudencia Administrativa*

- Dictamen CGR N° 022232N90 (1990).
- Dictamen CGR N° 037794N96 (1996).
- Dictamen CGR N° 2.063 (2011).
- Dictamen CGR N° 081187 (2012).
- Dictamen CGR N° 083937N14 (2014).
- Dictamen CGR N° 24.872 (2014).
- Dictamen CGR N° 015848N16 (2016).
- Dictamen CGR N° 41.303 (2017).
- Dictamen CGR N° 27.202 (2020).
- Dictamen CGR N° 46.014 (2020).
- Dictamen CGR N° 149.352 (2021).
- Dictamen CGR N° 185.860 (2022).
- Dictamen CGR N° 326.615 (2023).
- Dictamen CGR N° 404.169 (2023).

BIBLIOGRAFÍA

- Dictamen CGR N° E390254N23 (2023).
 - Dictamen CGR N° E405358N23 (2023).
 - Dictamen CGR N° E530860N24 (2024).
 - Dictamen CGR N° 534.593 (2024).
 - Dictamen CGR N° E20472N25 (2025).
 - Dictamen CGR N° 104.433 (2025).
- *Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República*
- Informe Final N° 755 (2024).
 - Informe Final N° 775 (2024).
 - Informe Final N° 811 (2024).
 - Informe Final N° 873 (2024).
 - Informe Final N° 875 (2024).

CAIGG

CONSEJO DE AUDITORÍA INTERNA
GENERAL DE GOBIERNO



Ministerio Secretaría General de la Presidencia

A cerca de los Documentos Técnicos del CAIGG (DT)

Los Documentos Técnicos del CAIGG constituyen orientaciones especializadas destinadas a fortalecer y apoyar el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. Abordan un conjunto amplio y estratégico de materias, entre ellas la gestión de riesgos, la prevención de la corrupción, la probidad administrativa, la auditoría interna, el gobierno corporativo, el control interno y la gestión de riesgos financieros, contribuyendo a la mejora continua y a la alineación con buenas prácticas nacionales e internacionales.

Propiedad Intelectual

El contenido de este documento es de propiedad del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Se permite la reproducción parcial de este documento únicamente con fines no comerciales, siempre que se cite adecuadamente la fuente, el título completo y la autoría correspondiente.