INFORME
INVESTIGACIÓN ESPECIAL

MUNICIPALIDAD DE CORONEL

INFORME IE Nº 748, 30 de abril de 2026

CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
26-III-1927
CHILE

POR EL CUIDADO Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Probidad • Excelencia • Compromiso • Respeto • Transparencia • Innovación

Oficio Nº OF84341/2026

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.018/2025

REMITE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 30 de abril de 2026.

Se remite a esa entidad, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final de investigación especial N° 748, de 2025, debidamente aprobado, sobre eventuales anomalías en el proceso de otorgamiento de licencia de conducir en la Municipalidad de Coronel, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025.

Cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el informe final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán adoptar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
DIRECTOR DE CONTROL (S)
MUNICIPALIDAD DE CORONEL
CORONEL.

Firmado electrónicamente por:	
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Cargo	Contralor Regional
Fecha firma	30/04/2026
Código validación	x8AL8nbuC
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos

Oficio Nº OF84340/2026

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.018/2025

REMITE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 30 de abril de 2026.

Adjunto remito a Ud., informe final N° 748, de 2025, debidamente aprobado, con el fin de que, en la primera sesión que celebre el concejo municipal, desde la fecha de su recepción, se sirva ponerlo en conocimiento de ese órgano colegiado entregándole copia del mismo.

Al respecto, Ud., deberá acreditar ante esta Contraloría Regional, en su calidad de secretario del concejo y ministro de fe, el cumplimiento de este trámite dentro del plazo de 10 días hábiles de efectuada esa sesión.

Finalmente, cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el informe final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán adoptar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CORONEL
CORONEL

Firmado electrónicamente por:	
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Cargo	Contralor Regional
Fecha firma	30/04/2026
Código validación	x8AL8nbEA
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos

Oficio Nº OF84339/2026

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG. Nº 8.018/2025

REMITE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL QUE INDICA.

CONCEPCIÓN, 30 de abril de 2026.

Se remite, para su conocimiento y fines pertinentes, el informe final de investigación especial N° 748, de 2025, debidamente aprobado, sobre eventuales anomalías en el proceso de otorgamiento de licencia de conducir en la Municipalidad de Coronel, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025.

Sobre el particular, corresponde que esa autoridad adopte las medidas pertinentes, e implemente las acciones que en cada caso se señalan, tendientes a subsanar las situaciones observadas.

Finalmente, cabe recordar que los datos personales, información personal y datos sensibles contenidos en el informe final que se remite, se encuentran protegidos conforme a la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y a cuyo respecto se deberán adoptar las medidas pertinentes a fin de asegurar su protección y uso adecuado, conforme a las disposiciones del referido cuerpo normativo.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CORONEL
CORONEL.

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Seguimiento y Apoyo Contraloría Regional del Biobío.

Firmado electrónicamente por:	
Nombre	VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Cargo	Contralor Regional
Fecha firma	30/04/2026
Código validación	9F2hAbpqN
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO 1
ANTECEDENTES GENERALES 5
MARCO NORMATIVO 5
METODOLOGÍA....7
UNIVERSO Y MUESTRA....8
RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN 8
I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 8
1. Debilidades generales de control interno....9
1.1. Subutilización del sistema de procesamiento de licencias de conducir SMC9
1.2. Ausencia de un mecanismo de control de los formularios de licencias de conducir. 10
1.3. Falta de segregación de funciones. 11
1.4. Deficiencias en la utilización del sistema informático para agendamiento y control de pruebas. 12
1.5. Pruebas teóricas manuales....13
II. EXAMEN DE LA MATERIA INVESTIGADA....14
2. Análisis de folios de licencias de conducir. 14
2.1. Folios emitidos y no encontrados. 14
2.2. Folios no emitidos y extraviados. 15
2.3. Folios erróneamente digitados en el sistema de emisión de licencias de conducir. 16
3. Sobre comunicación del otorgamiento de licencias de conducir al Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizado (RNCVM). 17
3.1. Sobre la demora de la comunicación de las licencias de conducir al RNCVM....18
3.2. Sobre licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel no consignadas en la base de datos del Servicio del Registro Civil e Identificación. .18
4. Licencias de conducir emitidas por un plazo mayor al legal. 20
5. Sobre remuneración del médico del gabinete psicotécnico, que se desempeña en la Dirección de Tránsito. 22
CONCLUSIONES....24
Anexo N° 1, Muestra. 28
Anexo N° 2, Detalle de las licencias de conducir emitidas por la Municipalidad de Coronel que no figuran en el Servicio de Registro Civil e Identificación. 33
Anexo N° 3: Estado de observaciones de informe de investigación especial N° 748, de 2025. 34
A) Observaciones que van a seguimiento por parte de la Contraloría Regional. 34
B) Observaciones que serán validadas por la dirección de control interno de la entidad. 37

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

RESUMEN EJECUTIVO

Informe final IE N° 748, de 2025, ejecutado en la Municipalidad de Coronel.

Objetivo: La investigación tuvo como propósito, verificar si la Sección de Licencias de Conducir de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Coronel emite las respectivas licencias, de conformidad con la ley N° 18.290, de Tránsito, resguardando así la legalidad y confiabilidad del proceso de otorgamiento de dichos documentos, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 30 de junio de 2025.

Objetivo específico:

- Constatar el control interno general del proceso de obtención y entrega de licencias de conducir de la Municipalidad de Coronel.
- Verificar que la Municipalidad de Coronel efectúe la emisión de las licencias de conducir, de conformidad con la ley N° 18.290, de Tránsito, con el debido resguardo de la legalidad y confiabilidad del proceso de otorgamiento de dichos documentos.
- Constatar el cumplimiento de las funciones y sistema de remuneraciones de los médicos que se desempeñan en la sección de licencias de conducir de la entidad edilicia.

Principales resultados:

1. No fueron proporcionados para su revisión durante la indagatoria, 7 folios de licencias de conducir, individualizados en la tabla N° 2 del presente informe final, los cuales no figuraban emitidos, ni tampoco se encontraban en los archivos físicos del municipio, ni registrados en el sistema informático utilizado por la Municipalidad de Coronel para la administración de licencias de conducir, ya sea como emitidos o anulados, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 13 del decreto N° 170, de 1985, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que impone a los municipios la obligación de mantener un registro actualizado de las licencias de conducir emitidas, atendido lo cual y conforme a los antecedentes acompañados por la entidad edilicia en su oficio respuesta, la dirección de tránsito deberá incorporar los folios observados en la referida plataforma informática municipal, acreditando lo señalado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, dentro del plazo de 60 días hábiles contado desde la recepción del presente informe.

2. Se verificó que la Municipalidad de Coronel comunica al Servicio de Registro Civil e Identificación las licencias de conducir emitidas por dicha entidad mediante correos electrónicos, cada 15 o 20 días posteriores a la emisión del respectivo documento, incumpliendo con ello el plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 214 de la ley N° 18.290 y en el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, del Ministerio de Justicia, atendido lo cual la entidad edilicia deberá adoptar las medidas administrativas y de control necesarias a fin de informar al citado registro las licencias de conducir otorgadas por la entidad, dentro del plazo legal antes descrito.

3. De igual forma, se constató la existencia de 1.181 folios de licencias de conducir que, habiendo sido otorgadas por la Municipalidad de Coronel desde el mes de enero de 2024 al mes de junio de 2025, no figuran en la base de datos del Servicio de Registro Civil e Identificación en el mismo periodo señalado, vulnerando lo dispuesto en el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, del Ministerio de Justicia, motivo por el cual, la entidad edilicia deberá acreditar el envió al SRCeI, de los 1.181 documentos reprochados, lo cual tendrá que ser informado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final.

   Enseguida, en cuanto al proceso sumarial instruido por la autoridad comunal mediante decreto alcaldicio N° 1.636, de 2026, referido a las dos materias anteriormente expuestas, corresponde que, una vez concluido, en caso de ser pertinente, el acto administrativo que lo afine, deberá registrarse a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N° 7, de 2025, y en el oficio circular N° 15.700, de 2012, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios, ambos de este Organismo de Control.

4. Se constató que el examen teórico aplicado a contribuyentes que buscan renovar sus licencias de conducir profesionales se realiza mediante un cuestionario manual, mecanismo que no asegura condiciones adecuadas de control, trazabilidad, objetividad ni resguardo del contenido de las evaluaciones, lo que incrementa el riesgo de errores, intervenciones indebidas o controversias respecto del proceso evaluativo, lo cual no se ajusta al principio 5.1, de la resolución N° 1.962, de 2022 de este origen, el cual establece el principio de “Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables”. En dicho contexto, considerando la implementación de la licencia de conducir electrónica, que fortalece la automatización y trazabilidad del proceso, la autoridad edilicia deberá impartir las instrucciones necesarias para que, en el procedimiento de renovación de licencias de conducir profesional, el examen teórico se aplique mediante mecanismos automatizados, utilizando el Sistema de Gestión de Licencias o la plataforma tecnológica que lo reemplace o complemente, de modo de asegurar el adecuado control, transparencia y trazabilidad del procedimiento, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

5. Se advirtió que la Municipalidad de Coronel otorgó 14 licencias de conducir a los contribuyentes detallados en la tabla N° 5 del informe, asignándoles plazos de renovación superiores a 7 años en el caso de licencias clase B y de más de 5 años para licencias profesionales respectivamente, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 18.290, y lo establecido en el dictamen N° 34.110, de 2012, de este Organismo de Control, que precisa que extensión máxima para la licencia de conducir clase B, es de 6 años y 364 días, y de 4 años y 364 días para las profesionales, atendido lo cual, la entidad edilicia deberá concretar la medidas informadas y comprometidas en su respuesta, esto es, notificar a los contribuyentes y efectuar la corrección del plazo de vigencia de las licencias observadas, lo que

tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

6. Se constató que la médico del Gabinete Psicotécnico de la Municipalidad de Coronel mantiene dos vínculos contractuales vigentes, uno de planta regido por ley N° 15.076 por 11 horas semanales, y otro, bajo el Código del Trabajo por igual carga horaria, percibiendo, por este último, una remuneración por hora equivalente $199.658, valor que es superior a la de la máxima autoridad edilicia, ascendente a $171.682, lo cual denota una falta de proporcionalidad en la fijación de la remuneración, en contravención a lo dispuesto en el artículo 158 de la ley N° 18.883 y al dictamen N° 21.235, de 2019, de esta Contraloría General de la República, atendido lo cual, se requirió a la autoridad edilicia ajustar el contrato de la profesional a fin de dar cumplimiento a la normativa descrita, informado de aquello a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD DE CONTROL EXTERNO

PREG N° 8.018/2025

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN ESPECIAL N° 748, DE 2025, SOBRE EVENTUALES ANOMALÍAS EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE CONDUCIR EN LA MUNICIPALIDAD DE CORONEL, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2024 Y EL 30 DE JUNIO DE 2025.

CONCEPCIÓN, 30 de abril de 2026.

En ejercicio de las atribuciones contenidas en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, se inició una investigación especial en la Municipalidad de Coronel, respecto del funcionamiento del departamento de licencias de conducir de la entidad edilicia, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025.

JUSTIFICACIÓN

La investigación tiene como propósito, verificar si la Municipalidad de Coronel emite las respectivas licencias de conducir, de conformidad con la ley N° 18.290, de Tránsito, resguardando así la legalidad y confiabilidad del proceso de otorgamiento de dichos documentos.

De igual forma, se busca analizar si las situaciones observadas en el Informe Final de Investigación Especial N° 472, de 2023, de este origen, han sido regularizadas y/o se han implementado las medidas de control para que situaciones como las advertidas no vuelvan a ocurrir.

Asimismo, a través de esta investigación, la Contraloría Regional busca contribuir a la implementación y cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Agenda 2030, para la erradicación de la pobreza, la protección del planeta y la prosperidad de toda la humanidad.

AL SEÑOR
VÍCTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
CONTRALOR REGIONAL DEL BIOBÍO
PRESENTE

En tal sentido, esta revisión se enmarca en el ODS, N° 16, Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, específicamente, con la meta Nº 16.6, Crear a todos los niveles, instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

ANTECEDENTES GENERALES

La Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Coronel, está conformada por los departamentos de permisos de circulación, licencias de conducir y coordinación e inspección; y que en la actualidad utilizan el sistema informático de gestión municipal “SMC”, provisto por la empresa Sistemas Modulares de Computación SpA, para gestionar cada una de las tareas que desarrolla dicha dirección municipal.

Enseguida, corresponde indicar que, a través del decreto alcaldicio N° 7.096, de 2024, la Municipalidad de Coronel aprobó el “Manual de Procedimientos Departamento de Licencias de Conducir 2024”, que regula diez procesos relacionados con la entrega de dicho documento: “Control de licencias de conducir”, “Primera licencia de conducir (B, C, D) o cambio de clase y extensión de licencia de conducir (A1, A2, A3, A4 y A5) profesionales”, “Obtención de duplicados de licencias de conducir”, “Obtención del cambio de domicilio”, “Cambio de formulario o reemplazo”, “Denegaciones de licencia de conducir”, “Canje para personas extranjeras”, “Obtención licencias de personas con capacidades diferentes”, “Obtención de certificado de no trámite” y “Entrega de horas para primeras licencias, control de licencias de conducir, cambio de clases, extensión de clases y practico”.

En este sentido, la presente investigación busca evaluar la eficiencia y eficacia de dichos procedimientos, como así también determinar si estos minimizan los riesgos de que situaciones como las advertidas en el citado Informe Final N° 472 de 2023, se vuelvan a presentar.

Finalmente, por medio del oficio N° E19322, de 2026, de esta procedencia, con carácter confidencial, fue puesto en conocimiento del Alcalde de la Municipalidad de Coronel, el preinforme de Investigación Especial N° 748, de 2025, emanado como resultado de la fiscalización practicada, con la finalidad de que formulara los alcances y precisiones que, a su juicio procedieran, lo que se concretó mediante el oficio N° 239, de la presente anualidad, documento que fue considerado para la elaboración del presente informe final.

MARCO NORMATIVO

La Municipalidad de Coronel es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, según lo establece el artículo 1°, inciso segundo, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Dicha entidad está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, quien ejerce la dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento y por el Concejo Municipal, órgano colegiado de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la precitada ley.

Sobre la materia investigada, cabe indicar que el artículo 3°, letra d), de la ley N° 18.695, establece que corresponderá a las municipalidades, en el ámbito de su territorio, aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo, y agrega el artículo 26, letra a), del mismo texto legal, que a la unidad encargada de la función de tránsito y transporte públicos, corresponderá otorgar y la renovar licencias para conducir vehículos.

Por su parte, la ley N° 18.290, de Tránsito, en los artículos 5° y 12, previenen, en lo que interesa, que ninguna persona podrá conducir un vehículo motorizado o a tracción animal, sin poseer una licencia expedida por el director del Departamento de Tránsito y Transporte Público Municipal de una municipalidad autorizada al efecto, y que, en este contexto, existirán "las licencias de conductor profesionales, Clase A; no profesionales, Clase B y C; y especiales, Clase D, E y F".

A su vez, el artículo 9° de la ley N° 18.290, dispone que dichas licencias solo podrán otorgarse por las municipalidades autorizadas por resolución del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, MTT y siempre que cumplan con los requisitos que señale el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conductor, contenido en el decreto N° 170, de 1985, de esa cartera de Estado.

Por otro lado, corresponde indicar que, según lo establecido en el artículo 210 de la citada ley N° 18.290, el Servicio de Registro Civil e Identificación, está a cargo del Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizados, RNCVM, cuyos objetivos son: reunir y mantener los antecedentes de los chóferes de dichos vehículos e informar sobre ellos a las autoridades competentes.

Enseguida, el artículo 214 previene que los Departamentos de Tránsito y Transporte Público Municipal deberán comunicar al citado registro RNCVM, dentro de cinco días hábiles, el hecho de haberse otorgado una licencia de conducir y los datos necesarios para efectuar la inscripción.

Agrega en su inciso segundo que, asimismo, "Esos Departamentos deberán comunicar todo otro dato que modifique la anotación de un conductor en el Registro".

Luego, el artículo 40 del decreto ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales, establece que son derechos municipales las prestaciones que deben pagar a las entidades edilicias las personas naturales o

jurídicas de derecho público o privado, que obtengan de la administración local una concesión o permiso o que reciban un servicio de estas. En tanto, su artículo 41, N° 6, dispone que, entre otros servicios por los cuales están facultadas las municipalidades para cobrar derechos, se encuentra el examen de conductores y otorgamiento de licencia de conducir.

En ese contexto, es del caso señalar que la Municipalidad de Coronel, a través del decreto alcaldicio N° 3, de 21 de octubre de 2021, aprobó la Ordenanza Municipal N° 1, sobre Cobro de Derechos Municipales, que entre otras cuantías, dispone aquellas correspondientes a las prestaciones que se otorgan por concepto de licencias de conducir, según las clases y categorías allí indicadas.

Así las cosas, cabe hacer presente que las principales prestaciones otorgadas en el departamento de licencias de conducir son: obtención de la primera licencia de conducir, control o renovación, y entrega de duplicados, las que comienzan con la identificación del contribuyente en el tótem de atención de usuarios -dispuesto en el acceso a la dirección de tránsito- y su derivación a los módulos correspondientes.

Finalmente, en el marco del proceso de modernización del Estado, y considerando que uno de los objetivos de la ley N° 21.180, sobre transformación digital del Estado, que consiste en la digitalización de los procesos administrativos, en el año 2021 se dictó el decreto supremo N° 69, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que modifica los decretos N° 97, de 1984, N° 170, de 1985, y N° 23, de 2000, todos del referido Ministerio, en el sentido de actualizar los procesos de otorgamiento de licencia de conductor y autorización de gabinetes técnicos municipales para otorgar dichos documentos, así como también de adecuar las especificaciones de la licencia de conductor, incorporando con ello en la regulación sectorial los principios generales de esta reforma, en particular los de interoperabilidad y de cooperación.

Pues bien, en el caso de la región del Biobío la implementación de la licencia de conducir digital se realizó a contar del mes agosto de 2025, según lo dispuesto en el artículo único del decreto N°1 de 2025, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, cuya implementación no ha sido considerada en el alcance de la presente fiscalización.

METODOLOGÍA

La investigación se ejecutó de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 131 y 132 de la ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de este Organismo Contralor, la resolución N° 10, de 2021, que Establece las Normas que Regulan las Auditorías Efectuadas por la Contraloría General de la República, además de los procedimientos de control aprobados mediante resolución exenta N°1.962, de 2022, considerando los resultados de la evaluación de control interno y determinándose la realización de pruebas de

auditoría, en la medida que se estimaron necesarias, tales como, análisis documental, entrevistas, validaciones, entre otras.

Las observaciones que la Contraloría General formula con ocasión de las fiscalizaciones que realiza se clasifican en diversas categorías, de acuerdo con su grado de complejidad. En efecto, se entiende por Altamente complejas (AC) y Complejas (C), aquellas observaciones que, de acuerdo con su magnitud, reiteración, detrimento patrimonial, graves debilidades de control interno, eventuales responsabilidades funcionarias, son consideradas de especial relevancia por la Contraloría General; en tanto, se clasifican como Medianamente complejas (MC) y Levemente complejas (LC), aquellas que tienen menor impacto en esos criterios.

UNIVERSO Y MUESTRA

De acuerdo con la información proporcionada por la Municipalidad de Coronel, durante el período comprendido entre el 1° de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025, la entidad edilicia otorgó 11.981 licencias de conducir.

La investigación se efectuó mediante un muestreo analítico, considerando, entre otros criterios los siguientes: distintos contribuyentes con una misma dirección, funcionarios del mismo municipio que obtuvieron su licencia, familiares de funcionarios que obtuvieron su licencia en el municipio, licencias de conducir profesionales extendidas por más de 4 años, licencias de conducir clase B extendidas por más de 6 años y contribuyentes a quienes se le extendió más de una licencia de conducir en menos de un año, las que alcanzaron a 180 registros examinados.

Precisado lo anterior, el detalle de las partidas seleccionadas se expone en el anexo N° 1.

Sin perjuicio de lo anterior, se efectuaron análisis masivos de datos, respecto de licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel y las personas inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos que administra el Servicio del Registro Civil e Identificación, en el periodo comprendido entre el mes de enero de 2023 al mes de agosto de 2025, así como con los registros de licencias de conducir en el SRCeI, en el mismo periodo.

RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

El resultado de la investigación practicada se expone a continuación:

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Al respecto, es útil indicar que el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios

que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y los funcionarios de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad; cumplir con las leyes y regulaciones vigentes; entregar protección a los recursos de la entidad contra pérdidas por mal uso, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades, así como también, para la información y documentación, que también corren el riesgo de ser mal utilizados o destruidos.

En este contexto, el estudio de la estructura de control interno de la entidad y de sus factores de riesgo, permitió obtener una comprensión del entorno en que se ejecutan las operaciones relacionadas con la materia investigada, del cual se desprenden las siguientes observaciones:

1. Debilidades generales de control interno.

1.1. Subutilización del sistema de procesamiento de licencias de conducir SMC.

Se constató que la Municipalidad de Coronel no utiliza de manera integral el sistema informático destinado al proceso de otorgamiento de licencias de conducir, toda vez que las pruebas teóricas, evaluaciones médicas y psicotécnicas, así como el agendamiento de horas para dichas atenciones, se realiza de forma manual, sin registrarse en el referido sistema. Esta práctica impide contar con trazabilidad y control automatizado de los procesos, afectando la oportunidad y confiabilidad de la información, lo que incrementa el riesgo de errores, duplicidades y falta de transparencia en la gestión.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el artículo 6° de la Resolución Exenta N° 1.962, de 2022, de esta Contraloría General, que aprueba Normas sobre Control Interno, específicamente el principio 6.1, el cual establece que todas las transacciones y eventos significativos deben estar apropiadamente documentados a través de sistemas de información, asegurando que la información sea accesible, correcta, actual, protegida, disponible, suficiente, oportuna, validada y verificable, situación que no acontece en la especie.

En su oficio respuesta, el municipio señala que durante el período auditado el sistema informático de licencias de conducir se utilizaba casi en su totalidad, permitiendo registrar de manera íntegra la información de los contribuyentes desde el inicio del procedimiento, añadiendo que la única etapa que no gestionada en dicho sistema correspondía a la asignación del día de citación, la cual se realizaba, a través de un libro de registro manual. Además, informa que desde el año 2012 los exámenes teóricos se rinden a través de la plataforma de la CONASET, la cual mantiene un registro histórico, y que las evaluaciones médicas se realizan mediante formularios oficiales del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Finalmente, señala que, desde de junio de 2025, la asignación de horas se realiza mediante un sistema digital y que, a partir de

agosto del mismo año, los procedimientos administrativos son digitalizados a nivel nacional mediante el Sistema de Gestión de Licencias (SGL)

No obstante lo expuesto por el municipio, la observación formulada se debe mantener, por cuanto durante la ejecución de la presente auditoría no fue posible efectuar la trazabilidad completa del proceso de otorgamiento de licencias de conducir, desde la solicitud de hora hasta la obtención del documento respectivo, lo anterior, debido a que las distintas etapas se gestionaban en sistemas diversos o bien de forma manual, utilizándose el sistema informático SMC principalmente para el registro de la emisión de la licencia y no para el control integral del procedimiento. En cuanto a la implementación del nuevo Sistema de Gestión de Licencias, cabe señalar que su efectiva aplicación y funcionamiento serán objeto de verificación en futuras fiscalizaciones.

1.2. Ausencia de un mecanismo de control de los formularios de licencias de conducir.

Se constató que los formularios de licencias de conducir son resguardados en el departamento de tesorería municipal, no obstante, sólo se mantiene un registro manual de los folios de los formularios invalidados, sin que se advierta un mecanismo para el control administrativo de la totalidad de dichos documentos valorados.

En efecto, la repartición municipal no posee un registro integral que dé cuenta de los ingresos por compras de formularios, salidas por otorgamiento de licencias de conducir o por préstamos a otros municipios, formularios invalidados, otros tipos de transacciones y los saldos disponibles, situación que impide determinar la cantidad de formularios resguardados en una fecha determinada o efectuar recuentos físicos tendientes a corroborar su existencia.

La falta de control de los documentos valorados podría permitir el acceso indebido a ellos y/o emitirse esos permisos de forma fraudulenta.

Lo expuesto, implica una infracción al artículo 13 del decreto N° 170, de 1985, del Ministerio de Transportes, que aprueba el reglamento para el otorgamiento de licencias de conducir, el cual prescribe, en lo que interesa, que el departamento de tránsito y transporte público para el control numérico y nominativo de las licencias de conductor otorgadas o denegadas, deberá mantener actualizado un registro, con a lo menos, los siguientes datos: nombre y apellidos del conductor o postulante, número de cédula de identidad con dígito verificador o número de licencia cuando corresponda; clases de licencia; fecha de otorgamiento y fecha de vencimiento o fecha de control de exámenes.

Además, la entidad incumple el numeral 6, Principio 6.1 de la Resolución Exenta N° 1.962 de 2022 de la Contraloría General de la República, que establece que “la organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno”, debiendo

documentar todas las transacciones y eventos significativos a través de sistemas de información.

El municipio en su oficio respuesta, informa que mediante decreto alcaldicio N° 1.642, de 3 de marzo de 2026, se designó una comisión encargada de actualizar el Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir, instancia que tendrá por finalidad establecer mecanismos de control respecto del uso y administración de los formularios de licencias de conducir.

Atendido que la medida informada por la entidad auditada corresponde a una acción de carácter correctivo en curso y no acredita la implementación efectiva de mecanismos formales de control sobre los formularios de licencias de conducir, la observación se mantiene, debiendo la entidad edilicia informar sobre la actualización del citado manual y la implementación de mecanismos de control para el caso observado, lo que tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

1.3. Falta de segregación de funciones.

De la revisión efectuada al “Manual de Procedimientos Departamento de Licencias de Conducir 2024”, aprobado mediante decreto alcaldicio N° 7.096, de 2024 y de las validaciones efectuadas en terreno, se advierte que no existe una adecuada segregación de funciones, toda vez que al menos cinco funcionarios, individualizados en el punto 12 del referido reglamento, conforme a los roles y responsabilidades asignadas a cada uno de ellos, pueden participar desde la recepción de la documentación y admisión de un contribuyente para la toma de pruebas, hasta la aplicación de los exámenes teóricos, prácticos y psicométricos, advirtiéndose la inexistencia de un control por oposición respecto de tales labores, así como la ausencia de revisión o autorización de sus actuaciones por parte de una instancia superior.

Lo anterior, incumple el artículo 5°, principio 5.1.4.1 de la citada Resolución Exenta N° 1.962 de 2022, que establece como actividad de control preventiva la “segregación de funciones, la cual señala que, se debe asignar y dividir las responsabilidades de los funcionarios de registrar, autorizar y aprobar transacciones, así como administrar los bienes y activos en una entidad”, situación que no acontece en la especie.

En su oficio respuesta, el municipio señala que lo observado obedece a la dotación disponible y a las condiciones excepcionales derivadas de la pandemia, así como a la alta demanda por este trámite, añadiendo además que los funcionarios cumplen funciones administrativas y operativas indistintamente.

No obstante lo expuesto, informa que se adoptarán medidas para corregir dicha situación, a través de la actualización del Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir y la correspondiente

reasignación de funciones, para lo cual se designó una comisión mediante decreto alcaldicio N° 1.642, de 3 de marzo de 2026.

Dado que el municipio reconoce lo planteado por esta Contraloría Regional y que las medidas correctivas anunciadas son acciones futuras, la observación se mantiene. Por lo tanto, la entidad deberá informar, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, sobre la actualización del manual y la segregación de funciones en la Dirección de Tránsito, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

1.4. Deficiencias en la utilización del sistema informático para agendamiento y control de pruebas.

Se constató que, si bien la Municipalidad de Coronel implementó un sistema web para el agendamiento de horas destinadas a la rendición del examen médico y psicotécnico, no obstante, en la práctica los funcionarios municipales transcriben dichas reservas a un cuaderno, para posteriormente, entregar a la facultativa del gabinete psicotécnico una copia del listado de personas que atenderá cada día y, en caso de aprobar el examen médico, el contribuyente pasa a la prueba psicotécnica. Asimismo, se verificó que, una vez aprobadas ambas instancias, el contribuyente debe volver a agendar una hora para la prueba práctica, lo cual igualmente se registra en un cuaderno, sin constar en el sistema web dispuesto para tal efecto. Lo descrito, fue ratificado por el Director de Tránsito y Transporte Público, don [redacted]

Es del caso señalar que el uso de registros manuales paralelos, comprometen la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información, ya que estos pueden ser alterados, permitiendo eventualmente la inclusión de personas que no cumplen los requisitos establecidos en la normativa para acceder a las siguientes etapas del proceso de obtención de licencias de conducir, lo que afecta la eficacia del control interno.

La situación descrita incumple el Artículo 6, Principio 6.1 de la citada Resolución Exenta N° 1.962 de 2022, que establece que la organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, debiendo documentar todas las transacciones y eventos significativos a través de sistemas de información.

En su oficio respuesta, el municipio señala que la situación observada no es efectiva, por cuanto las horas asignadas, a través del sistema informático se imprimen desde la base de datos el día anterior a la atención y son entregadas a los funcionarios encargados, añadiendo que, una vez finalizada la evaluación médica, en los casos en que procede rendir el examen práctico, la citación se agenda en un libro de registro manual, entregándose el respectivo comprobante al contribuyente.

Al respecto, cumple advertir que, durante la ejecución de la auditoria, se solicitó algún informe o base de datos respecto de las

horas registradas en el sistema de agendamiento, lo cual no fue proporcionado en esa instancia.

Precisado lo anterior, es del caso indicar que en esta oportunidad el municipio tampoco adjunta algún antecedente como evidencia, que permita verificar la existencia del citado listado, sin perjuicio de reconocer que el agendamiento para el examen práctico se efectúa de manera manual, lo cual impide asegurar la trazabilidad de dichas etapas, así como el control integral de las mismas, atendido lo cual la observación formulada se mantiene.

En tal sentido, la entidad edilicia deberá adecuar la gestión de citas a los estándares del actual sistema de licencia digital, utilizando sus funciones de agendamiento y trazabilidad para asegurar la validez del registro en todas las etapas del proceso, lo cual tendrá que ser acreditado, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

1.5. Pruebas teóricas manuales.

Se constató que el examen teórico aplicado a contribuyentes que buscan renovar sus licencias de conducir profesionales se realiza mediante un cuestionario manual, en que el solicitante recibe una cartilla con preguntas impresas y responde en una hoja de papel utilizando un lápiz pasta, el que posteriormente es corregido por un funcionario municipal y luego se comunica el resultado de aprobación o reprobación.

Este mecanismo no asegura condiciones adecuadas de control, trazabilidad, objetividad ni resguardo del contenido de las evaluaciones, lo que incrementa el riesgo de errores, intervenciones indebidas o controversias respecto del proceso evaluativo.

La observación planteada no se ajusta al principio 5.1, de la resolución N° 1.962, de 2022 de este origen, el cual establece el principio de “Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables”.

En su oficio respuesta, la entidad edilicia no se pronuncia sobre este punto, atendido lo cual la observación formulada se mantiene.

En dicho contexto, considerando la implementación de la licencia de conducir electrónica, que fortalece la automatización y trazabilidad del proceso, la autoridad edilicia deberá impartir las instrucciones necesarias para que, en el procedimiento de renovación de licencias de conducir profesional, el examen teórico se aplique mediante mecanismos automatizados, utilizando el Sistema de Gestión de Licencias o la plataforma tecnológica que lo reemplace o complemente, de modo de asegurar el adecuado control, transparencia y trazabilidad del procedimiento, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema

de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

II. EXAMEN DE LA MATERIA INVESTIGADA

2. Análisis de folios de licencias de conducir.

En la materia, se verificó que la Municipalidad de Coronel en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y 30 de junio de 2025, adquirió 6.000 folios de licencias de conducir. Al respecto, se analizó el uso correlativo de dichos folios, conforme a las bases de datos extraídos del sistema de emisión de licencias de conducir de la entidad edilicia, advirtiéndose las siguientes situaciones:

2.1. Folios emitidos y no encontrados.

Al respecto, de los 180 folios de licencias de conducir seleccionados en la muestra, la Municipalidad de Coronel no proporcionó 9 de ellos, sin que existan antecedentes que permitan determinar su ubicación o justificar su ausencia al momento de la revisión. Los folios que no se tuvieron a la vista son los siguientes:

Tabla N° 1, Folios de licencias de conducir emitidos y no encontrados

N°	RUT	DV	Folio Licencia	Clases	Fecha Confección Licencia
1	[redacted]		23849907	B	31/01/2024
2			42031856	B	08/07/2024
3			92419515	B	29/06/2025
4			92421510	B,F	18/06/2025
5			25516559	B,D	24/05/2024
6			25874214	B	23/08/2024
7			25872140	A1,A2	17/01/2025
8			92420914	A3	26/05/2025
9			24563071	A2P	09/09/2024

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la revisión de los folios solicitados versus los entregados efectivamente por El Director de Tránsito de la Municipalidad de Coronel

Lo expuesto, no se ajusta a lo establecido en el artículo 23, de la ley N° 18.290, que establece que los departamentos de tránsito y transporte público municipal deberán conservar archivados, en la forma que determine el reglamento, todos los antecedentes requeridos para otorgar una licencia de conductor y toda modificación que en ella se produzca.

En dicho contexto, el artículo 15 del decreto N° 170, de 1985, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones -que aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conductor-, regula la manera en

que tales antecedentes deben mantenerse archivados, señalando que cada Departamento de Tránsito Municipal, deberá mantener un archivo sobre la base de carpetas individuales, por cada persona que hubiera solicitado ahí su licencia. El mismo articulado agrega que, en cada carpeta deberán mantenerse los datos personales de los conductores o postulantes a conductor; el certificado de antecedentes; la ficha resumen de las licencias otorgadas; la cartilla de evaluación de los exámenes sensométrico[1], sicométrico[2], teórico y práctico de conducción, y todos los antecedentes relacionados con el otorgamiento o denegación de la licencia. Finalmente indica que el archivador y el registro deberán permitir el resguardo fiel de los documentos y datos que en ellos consten, situación que no aconteció en la especie.

En su oficio respuesta, el municipio adjunta los formularios que no fueron proporcionados durante el proceso de fiscalización. Al respecto, verificada su correcta emisión, procede levantar la observación formulada.

2.2. Folios no emitidos y extraviados.

Se constató que los 7 folios de licencias de conducir informados en la siguiente tabla se encontraban extraviados, los cuales no habían sido emitidos, ni tampoco se encontraban en los archivos de la Municipalidad de Coronel, ya sea como anulados o disponibles para su uso.

Tabla N° 2, Folios de licencias de conducir no emitidos y no encontrados

N° de Folios extraviados
24501967
92420501
23850277
24499666
24499879
24501798
25872300

Fuente: Elaboración propia, sobre el análisis de los folios de formularios de licencias de conducir correlativos, contrarrestados con la información requerida a la Municipalidad de Coronel

Lo anterior, refuerza lo observado en el numeral 1.2. del presente informe final, ya que la ausencia de mecanismos de control que aseguren la integridad y trazabilidad de los formularios foliados genera situaciones como las expuestas, posibilitando un eventual uso indebido de dichos documentos.

[1] El examen sensométrico evalúa las capacidades físicas del postulante, como la vista y el oído.
[2] El examen sicométrico evalúa capacidades psicológicas y psicomotrices, como la concentración y los reflejos.

2.3. Folios erróneamente digitados en el sistema de emisión de licencias de conducir.

Del examen efectuado a la base de datos del sistema municipal de licencias de conducir, se detectó la ausencia de registro de 8 folios -según el detalle incluido en la tabla N° 3- no obstante, la revisión documental permitió comprobar que las licencias asociadas a dichos folios sí fueron emitidas y entregadas correctamente a los contribuyentes.

Lo anterior, se produjo porque al momento de ingresar la información en el sistema SMC, los funcionarios digitaron folios distintos a los impresos en las licencias físicas, generando así una discrepancia entre el registro informático y los documentos realmente otorgados. Esta inconsistencia afecta la trazabilidad, confiabilidad y control del proceso de emisión, al no existir concordancia entre la base de datos oficial y las licencias efectivamente emitidas.

Tabla N° 3: Folios mal digitados en el sistema municipal de licencias de conducir.

N° de Folios
92421115
25872401
24503071
24503036
24503030
24503022
24504175
24503019

Fuente: Elaboración propia, sobre el análisis de los folios de formularios de licencias de conducir correlativos, contrarrestados con la información requerida a la Municipalidad de Coronel

Lo descrito en los numerales 2.2 y 2.3. vulnera lo establecido en el artículo 13, del referido decreto N° 170, de 1985, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, el cual prescribe, en lo que interesa, que el Departamento de Tránsito y Transporte Público para el control numérico y nominativo de las licencias de conductor otorgadas o denegadas, deberá mantener actualizado un registro con, a lo menos, los siguientes datos: nombre y apellidos del conductor o postulante, número de cédula de identidad con dígito verificador o número de licencia cuando corresponda; clase de licencia; fecha de otorgamiento y fecha de vencimiento o fecha de control de exámenes, situación que en la especie no acontece.

Asimismo, lo descrito no se ajusta al principio de control establecido en el artículo 11 de la ley N° 18.575, ya citada, en cuanto a la obligación de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, de ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia

el que se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

En cuanto a la observación 2.2, el municipio acompañó en su oficio respuesta, copia de los folios individualizados en la tabla N° 2, dando cuenta de que, el folio N° 25872300 se encontraba correctamente emitido, no obstante, en el sistema de registros de licencias de conducir, erróneamente se digitó el folio N° 258722300, por su parte, los folios N^{os} 24501967, 92420501 y 24499666, se encontraban inutilizados, mientras que los folios N^{os} 23850277, 24499879 y 24501798, fueron emitidos correctamente y entregados a los respectivos contribuyentes, no siendo registrados en el aludido sistema.

Al respecto, no obstante que el municipio acompañó en esta oportunidad copia de los documentos no proporcionados durante la ejecución de la presente auditoría, el fondo de la objeción planteada versa sobre la falta de control y adecuado registro de dichos folios en el sistema que utiliza el municipio para la administración de las licencias de conducir, situación sobre la cual el ente edilicio no se pronuncia, atendido lo cual la presente observación se mantiene.

En este sentido el municipio deberá acreditar la incorporación de los folios observados en el citado sistema, sin perjuicio de impartir las instrucciones que resulten procedentes para que situaciones como las analizadas no se vuelvan a presentar en el futuro, lo que tendrá que ser acreditado, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.

Por su parte, en cuanto a lo observado en el numeral 2.3, el municipio acompañó a su respuesta nuevos antecedentes, los cuales dan cuenta de la corrección de los folios erróneamente digitados en el sistema municipal de licencias de conducir, atendido lo cual la presente observación se da por subsanada.

3. Sobre comunicación del otorgamiento de licencias de conducir al Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizado (RNCVM).

En relación con la materia, cabe señalar previamente que el artículo 214 de la ley N° 18.290, estipula que los Departamentos de Tránsito y Transporte Público Municipal deberán comunicar al citado registro RNCVM, dentro de cinco días hábiles, el hecho de haberse otorgado una licencia de conducir y los datos necesarios para efectuar la inscripción.

Agrega en su inciso segundo que, asimismo, “Esos Departamentos deberán comunicar todo otro dato que modifique la anotación de un conductor en el Registro”.

Por su parte, el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, del entonces Ministerio de Justicia, sobre el Reglamento del Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizados, señala en lo que interesa, que

los Departamentos de Tránsito y Transporte Público Municipal deberán comunicar al Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizados, dentro de cinco días hábiles, la circunstancia de haberse otorgado o denegado una licencia de conducir, y los antecedentes necesarios para efectuar la inscripción, en formularios suministrados por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

De igual forma, el artículo 2° del decreto N° 739, de 1984, ya analizado, prescribe que el citado Registro tendrá por objeto mantener actualizados los datos y antecedentes de los conductores de vehículos motorizados de todo el país, con indicación de sus datos personales, y de todas las modificaciones relacionadas con éstos. Contendrá, además, para cada conductor, un registro especial donde se consignarán las faltas y contravenciones gravísimas y grave.

Asimismo, en el citado registro deberán mantenerse actualizados los datos de cada tipo de licencia, especificando las fechas de las primeras y últimas otorgadas que permanezcan en vigencia, así como las Municipalidades otorgantes y las restricciones que para cada tipo de licencia se dictaminen.

Precisado lo anterior, se determinó lo siguiente:

3.1. Sobre la demora de la comunicación de las licencias de conducir al RNCVM.

Se verificó que la Municipalidad de Coronel comunica al Servicio de Registro Civil e Identificación las licencias de conducir emitidas por dicha entidad mediante correos electrónicos, cada 15 o 20 días posteriores a la emisión del respectivo documento, situación que fue confirmada por el Director de Tránsito y Transporte Público, don [redacted]

3.2. Sobre licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel no consignadas en la base de datos del Servicio del Registro Civil e Identificación.

Se verificó la existencia de 1.181 licencias de conducir que, habiendo sido otorgadas por la Municipalidad de Coronel desde el mes de enero de 2024 al mes de junio de 2025, no figuran en la base de datos del Servicio de Registro Civil e Identificación en el mismo periodo señalado.

En la siguiente tabla se exponen las cantidades de licencia de conducir en cuestión de manera mensual y el detalle pormenorizado con sus respectivos folios se presenta en el archivo digital consignado en el anexo N° 2.

Tabla N° 4: Detalle mensual de la cantidad de folios de licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel que no se encuentran registradas en el SRCeI.

Año 2024		Año 2025	
Mes	Cantidad	Mes	Cantidad
Enero	35	Enero	27
Febrero	30	Febrero	32
Marzo	356	Marzo	22
Abril	26	Abril	23
Mayo	26	Mayo	14
Junio	19	Junio	441
.Julio	13		
Agosto	20		
Septiembre	22		
Octubre	25		
Noviembre	21		
Diciembre	29		
Subtotal	622	Subtotal	559
Total			1.181

Fuente: Elaboración propia en base a los datos sobre las licencias de conducir emitidas por la Municipalidad de Coronel y a los datos sobre la misma materia informados por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Lo señalado en los numerales 3.1. y 3.2. resulta relevante, toda vez que, representa un riesgo para los contribuyentes, ya que, al ser sometidos a fiscalizaciones por parte de Carabineros de Chile, sus licencias de conducir podrían no aparecer en el Registro Nacional de Conductores de Vehículos Motorizado, lo que trae como consecuencia que, por una parte, el conductor no puede acreditar legalmente que está autorizado para conducir, y por otra, que la autoridad pertinente podría cursarle multas y el decomiso del vehículo en caso de un control policial.

Por su parte, contraviene lo dispuesto en el artículo 214 de la ley N° 18.290, de Tránsito, que establece la obligación de informar oportunamente al Registro Nacional de Conductores las licencias otorgadas, y lo prescrito en el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que regula la remisión inmediata de dichos antecedentes, a fin de mantener actualizada la base de datos nacional y garantizar la integridad del sistema.

Asimismo, el actuar señalado vulnera los artículos 3°, 5° y 11 de la anotada ley N° 18.575, referidos a los principios de control y responsabilidad, en cuanto al deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, de ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y actuación del personal de su dependencia, el que se extiende tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones, lo cual no ha sucedido en la especie.

Respecto de los numerales 3.1 y 3.2, el municipio en su oficio respuesta informa que mediante decreto alcaldicio N° 1.636, de 3 de marzo de 2026, se dispuso la instrucción de un sumario administrativo para

investigar los hechos y determinar eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios del Departamento de Licencias de Conducir.

Enseguida, agrega que se adecuarán los procedimientos internos a fin de dar estricto cumplimiento a los plazos y exigencias legales vigentes.

En atención a que la entidad edilicia no acompaña antecedentes que permitan desvirtuar la observación formulada, consistente en las demoras y omisiones en la comunicación de la emisión de licencias de conducir al SRCeI y que, la acción informada se implementará en el futuro, esta Entidad de Control resuelve mantener las observaciones de ambos numerales.

En consecuencia, la entidad comunal deberá adoptar las medidas administrativas y de control que resulten necesarias, a fin de informar al Servicio del Registro Civil e Identificación de manera completa y oportuna las licencias de conducir otorgadas, en conformidad a los plazos establecidos en el artículo 214 de la ley N° 18.290 y el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984. Asimismo, deberá acreditar el envío de las 1.181 licencias de conducir reprochadas al SRCeI, lo cual tendrá que ser informado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final.

Por su parte, en cuanto al proceso sumarial instruido mediante decreto alcaldicio N° 1.636, de 2026, una vez concluido, en caso de corresponder, el acto administrativo que lo afine, deberá registrarse a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N° 7, de 2025, y en el oficio circular N° 15.700, de 2012, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios, ambos de este Organismo de Control.

4. Licencias de conducir emitidas por un plazo mayor al legal.

Al respecto, es dable aclarar que el artículo 19 de la antes citada ley de tránsito, establece que la licencia de conducir será de duración indefinida y mantendrá su vigencia mientras su titular reúna los requisitos o exigencias que señale la ley. Por su parte, los incisos segundo y tercero agregan que, el titular de una licencia no profesional Clase B o C, o de una licencia especial, deberá acreditar cada 6 años que cumple con los requisitos de idoneidad moral, física y síquica, mientras que para licencias profesionales dicho plazo será de 4 años.

A su turno, el dictamen N° 34.110, de 2012, de la Contraloría General de la República, establece que, si la fecha que se consignara para el próximo control en la licencia respectiva fuese anterior a aquella correspondiente al cumpleaños del titular, siguiente al cumplimiento de los referidos 6 o 4 años contados desde la data del último control, se estaría reduciendo el plazo otorgado por la ley para la acreditación de los respectivos requisitos, lo que no se ajustaría a derecho.

Dado lo anterior, el citado dictamen concluye que no resulta procedente estimar que la fecha que debe consignarse en el documento de que se trata pueda ser la correspondiente exactamente al cumplimiento de los 6 o 4 años antes referidos -salvo si esta coincide con la del cumpleaños del titular- y que tal plazo deba entenderse ampliado, por el solo ministerio de la ley, hasta la fecha del próximo cumpleaños de este.

Lo descrito, se traduce en que el plazo máximo de extensión de la licencia de conducir clase B, sea de 6 años y 364 días, mientras que para las licencias profesionales dicho plazo sea 4 años y 364 días.

Aclarado lo anterior, se constató que la Municipalidad de Coronel otorgó 14 licencias de conducir a los contribuyentes detallados en la tabla siguiente, asignándoles plazos de renovación superiores a los establecidos en la normativa y jurisprudencia previamente citada, esto es, por más de 7 años en el caso de licencias clase B y más de 5 años para licencias profesionales.

Tabla N° 5, Licencias extendidas pro un plazo superior al legal.

Rut	Dv	Folio Licencia de Conducir	Clases	Fecha Confección Licencia	Fecha Próxima Renovación	Años Otorgados
[redacted]		23849898	B, D	31/01/2024	20/12/2031	7,89
		23849916	B, C, F	01/02/2024	07/12/2031	7,85
		23849895	B	31/01/2024	02/12/2031	7,84
		23849910	B	31/01/2024	14/07/2031	7,45
		23849908	B	31/01/2024	03/07/2031	7,42
		23849901	B	31/01/2024	10/03/2031	7,11
		24503167	B	12/09/2024	28/09/2031	7,05
		23849897	B	31/01/2024	12/02/2031	7,04
		24503199	B	13/09/2024	20/09/2031	7,02
		25872253	B	23/01/2025	28/01/2032	7,02
		23849907	B	31/01/2024	01/02/2031	7,01
		24503778	A4, D	15/10/2024	01/12/2030	6,13
		25872140	A1, A2	17/01/2025	27/01/2031	6,03
		24503028	A4	06/09/2024	15/11/2029	5,19

Fuente: Elaboración propia sobre la base de la información extendida del sistema de emisión de licencias de conducir (SMC), de la Municipalidad de Coronel

En su oficio respuesta, el municipio reconoce lo observado, señalando que dichos errores obedecen a que la vigencia de las licencias de conducir se calculaba de forma manual, lo cual con el nuevo Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, ya no debería ocurrir, por cuanto este determina el vencimiento de forma automática, agregando que para subsanar lo reprochado, se procederá a notificar a los contribuyentes y a corregir las fechas asignadas.

En tales condiciones la presente observación se mantiene, debiendo la entidad edilicia concretar la medidas informadas y comprometidas en su respuesta, estos es, notificar a los contribuyentes y efectuar la corrección del plazo de vigencia de las licencias observadas, lo que tendrá que acreditar a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

5. Sobre remuneración del médico del gabinete psicotécnico, que se desempeña en la Dirección de Tránsito.

Cabe señalar que mediante decreto con fuerza de ley N° 271, de 1994, se estableció la planta del personal de la Municipalidad de Coronel, la cual se mantiene actualmente vigente. En dicha planta se define que para el cargo de médico cirujano para el gabinete psicotécnico, dependiente de la Dirección de Tránsito y transporte Público, Profesional regido por la ley N° 15.076, le es asignado un total de 11 horas semanales.

Por su parte el dictamen N° 38.161, de 2017, de este origen, establece que tratándose de municipalidades que no disponen de horas de la ley N° 15.076 o contemplándolas éstas son insuficientes, resulta admisible la contratación de profesionales médicos sujetos al Código del Trabajo, en virtud del artículo 1°, inciso segundo, de la citada ley N° 15.076, que permite a las entidades edilicias este tipo de contratación.

Precisado lo anterior, es del caso indicar que, mediante decreto alcaldicio N° 3.599, de 1995, se nombró en dicho cargo a doña [redacted], con un total de 11 horas semanales. A su vez, mediante decreto alcaldicio N° 430, de 1995, de forma complementaria y en base a las necesidades del servicio, se contrató a la misma funcionaria bajo las normas del Código del Trabajo por otras 11 horas semanales, con una remuneración imponible de $155.800. Posteriormente, con fecha 17 de mayo de 2012, dicho contrato sufrió un ajuste salarial, definiendo una remuneración de $1.179.726, el cual, luego de los reajustes propios que se efectúan año a año producto de la tramitación de la ley de presupuesto, a agosto de 2025, dicha funcionaria percibe una remuneración bruta por concepto de su contrato mediante Código del Trabajo por 11 horas semanales de $2.196.239.

Ahora bien, del análisis de la remuneración asociada al señalado contrato, es posible concluir que por cada hora de contrato el municipio está pagando por dicha funcionaria una cifra de $199.658, monto superior al que se le paga a la máxima autoridad de ese municipio por hora semanal de contrato, el cual alcanza a $171.682, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 6 Análisis Sueldo Médico Dirección de Tránsito y Transporte Público.

Cargo	Remuneración bruta	Valor por hora	Valor proporcional por 11 horas semanales
Alcalde	7.554.021	171.682	1.888.505
Médico	2.196.239	199.658	2.196.239
Médico recibe proporcionalmente un sueldo superior al Alcalde en:			307.734

Fuente: Elaboración propia, del análisis de la liquidación de sueldo y lo informado en transparencia activa del municipio respecto de las remuneraciones brutas del Alcalde y la Medico de la Dirección de Transito

Lo anterior denota una falta de proporcionalidad en el sueldo pagado a doña [redacted] quien por hora de trabajo percibe un mayor valor que el propio Alcalde, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 158, de la ley N° 18.883, que señala "en los contratos que se celebren de conformidad al Código del Trabajo, no podrá pactarse una remuneración total mensual que excede a la que corresponda al alcalde de la respectiva municipalidad".

En este sentido, conforme al criterio jurisprudencia contenido, entre otros, en el dictamen N° 21.235, de 2019, de esta Contraloría General de la República, las autoridades deben adoptar las medidas tendientes a establecer procedimientos de la mayor transparencia y criterios de proporcionalidad entre el trabajo encomendado y las remuneraciones correspondientes, resguardando debidamente los intereses municipales, aspecto que en la especie no se verifica.

El municipio señala en su oficio respuesta que la observación se origina en información errónea, indicando que la profesional observada mantiene dos vínculos contractuales vigentes con la entidad edilicia, uno en calidad de funcionaria de planta y otro bajo el Código del Trabajo, y que, en conjunto, totalizan 22 horas semanales.

En dicho contexto, precisa que la liquidación de remuneraciones revisada consignó incorrectamente solo las horas de planta, debido a un error en el sistema de remuneraciones, situación que fue reconocida por la unidad de Recursos Humanos, lo cual será corregido a partir de la remuneración de marzo de 2026. Agrega que, al considerar la jornada efectiva de 22 horas semanales, no se configura una infracción al artículo 158 de la ley N° 18.883, por cuanto la remuneración por hora es de $99.829, resultando inferior a la percibida por la autoridad edilicia.

En relación con lo expuesto por el municipio, cabe precisar que, el análisis efectuado por esta Contraloría Regional tuvo en consideración que la funcionaria mantiene dos vínculos contractuales por 11 horas semanales cada uno, totalizando así 22 horas, como bien se plantea en el tercer párrafo del presente numeral. Asimismo, se tenía conocimiento de que la liquidación

de sueldo de dicha funcionaria presentaba un error al consignar solo 11 horas semanales como jornada laboral, no obstante ser 22 horas.

Precisado lo anterior, y considerando la liquidación de remuneraciones correspondiente al mes de agosto de 2025, empleada para el cálculo de la observación, se verificó que el sueldo bruto total de dicha funcionaria, considerando ambos contratos, asciende a $2.930.399 y que los $2.196.239 consignados en el cálculo expuesto en la tabla N° 6 del presente informe corresponden única y exclusivamente al contrato regido por el Código del Trabajo, por tanto no existe error en el procedimiento utilizado para calcular el mayor sueldo proporcional, ratificando así lo observado.

Establecido lo anterior, corresponde mantener lo objetado en todos sus términos, conforme lo cual y en virtud de la jurisprudencia administrativa de esta Contraloría General, contenida entre otros, en el dictamen N° 40.853, de 2013, en materia de administración de haberes públicos y como expresión del principio de juridicidad, el Estado y sus organismos deben observar el principio de legalidad del gasto, consagrado especialmente en los artículos 6°, 7° y 100 de la Carta Fundamental; 2° de la ley N° 18.575; 56 de la ley N° 10.336, y en el decreto ley N° 1.263, de 1975, de forma tal que los desembolsos que se otorguen con cargo a fondos públicos solo pueden emplearse para las situaciones y fines previstos en el ordenamiento jurídico, corresponde que la Municipalidad de Coronel, ajuste el contrato de la citada funcionaria, dando cumplimiento al artículo 158 de la ley N° 18.883, informando de aquello a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

CONCLUSIONES

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, la Municipalidad de Coronel, ha aportado antecedentes e iniciado acciones que han podido salvar solo parte de las observaciones planteadas en el preinforme de investigación especial N° 748, de 2025, de esta Entidad Fiscalizadora.

En efecto, las observaciones señaladas en los numerales 2.1., folios emitidos y no encontrados, 2.3, folios erróneamente digitados en el sistema de emisión de licencias de conducir, se dan por levantada y subsanada, respectivamente, considerando las explicaciones y antecedentes aportados por la entidad.

No obstante, lo anterior y en virtud de los resultados obtenidos en la presente investigación especial, esa entidad edilicia deberá adoptar medidas con el objeto de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias que las rigen, entre las cuales se estima necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

1. En cuanto a lo observado en los numerales, 3.1. Sobre la demora de la comunicación de las licencias de conducir al RNCVM (C) y 3.2. Sobre licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel no consignadas en la base de datos del Servicio del Registro Civil e Identificación (C), la entidad comunal deberá adoptar las medidas administrativas y de control que resulten necesarias a fin de informar al Servicio del Registro Civil e Identificación de manera completa y oportuna las licencias de conducir otorgadas, en conformidad a los plazos establecidos en el artículo 214 de la ley N° 18.290 y el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, sin perjuicio de acreditar también el envió de las 1.181 licencias de conducir reprochadas al SRCeI, lo cual tendrá que ser informado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final.

Lo anterior, es sin perjuicio de que, una vez concluido el sumario administrativo instruido mediante decreto alcaldicio N° 1.636, de 2026, una vez concluido, en caso de corresponder, el acto administrativo que lo afine, deberá registrarse a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N° 7, de 2025, y en el oficio circular N° 15.700, de 2012, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios, ambos de este Organismo de Control.

2. Respecto de lo indicado en el numeral 1.5., sobre pruebas teóricas manuales (C), considerando la implementación de la licencia de conducir electrónica, que fortalece la automatización y trazabilidad del proceso, la autoridad edilicia deberá impartir las instrucciones necesarias para que, en el procedimiento de renovación de licencias de conducir profesional, el examen teórico se aplique mediante mecanismos automatizados, utilizando el Sistema de Gestión de Licencias o la plataforma tecnológica que lo reemplace o complemente, de modo de asegurar el adecuado control, transparencia y trazabilidad del procedimiento, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

3. Referente a lo observado en el numeral 2.2, folios no emitidos y extraviados (C), el municipio deberá acreditar la incorporación de los folios observados en el sistema de registros de licencias de conducir, sin perjuicio de impartir las instrucciones que resulten procedentes para que situaciones como las analizadas no vuelvan a presentar en el futuro, lo que tendrá que ser verificado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.

4. En lo que respecta a la observación del numeral 4, licencias de conducir emitidas por un plazo mayor al legal (C), la entidad edilicia deberá concretar la medidas informadas y comprometidas en su respuesta esto es, notificar a los contribuyentes y efectuar la corrección del plazo de vigencia de las licencias observadas, lo que tendrá que acreditar a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

5. En cuanto a lo objetado en el numeral 5, sobre remuneración del médico del gabinete psicotécnico, que se desempeña en la Dirección de Tránsito (C), la autoridad edilicia deberá ajustar el contrato de la citada funcionaria dando cumplimiento al artículo 158 de la ley N° 18.883, informando de aquello a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.

6. Por su parte, respecto de lo observado en el numeral 1.2, ausencia de un mecanismo de control de los formularios de licencias de conducir (MC), la entidad edilicia deberá, informar sobre la actualización del "Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir" y la implementación de mecanismos de control para el caso observado, lo que tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

7. En cuanto a lo expuesto en el numeral 1.3., sobre falta de segregación de funciones (MC), el municipio deberá informar sobre la incorporación de esta materia en la actualización del "Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir", así como, sobre la segregación de funciones del personal de la Dirección de Tránsito, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

8. En relación con lo señalado en el numeral 1.4., referente a deficiencias en la utilización del sistema informático para agendamiento y control de pruebas (MC), la entidad edilicia deberá adecuar la gestión de citas a los estándares del actual sistema de licencia digital, utilizando sus funciones de agendamiento y trazabilidad para asegurar la validez del registro en todas las etapas del proceso, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.

Finalmente, para aquellas observaciones que se mantienen, que fueron catalogadas como C, identificadas en el "Informe de Estado de Observaciones", de acuerdo al formato adjunto en el anexo N° 3, las medidas que al efecto implemente el servicio, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, que esta Entidad de Control puso a disposición de las entidades públicas, según lo dispuesto en el oficio N° 14.100, de 2018, de este origen en un plazo de 60 días hábiles, o aquel menor que se haya indicado, contado desde la recepción del presente informe.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen y que fueron categorizadas como MC en el citado "Informe de Estado de Observaciones", el cumplimiento de las acciones correctivas requeridas deberá ser informado por la dirección de control interno, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles, la que a su vez, deberá acreditar y validar

en los siguientes 60 días hábiles la información cargada en la ya mencionada plataforma, de conformidad a lo establecido en el aludido oficio N° 14.100, de 2018.

Remítase al Alcalde, al Director de Control y al Secretario Municipal, todos de la Municipalidad de Coronel.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente por:	
Nombre:	ERIKA VALDEBENITO COLOMA
Cargo:	Jefa Unidad de Control Externo
Fecha:	30/04/2026

Anexo N° 1, Muestra.

N°	RUT	DV	N° Folio Licencia	Tipo de Licencia
1	[redacted]		23849371	B
2			23849488	B
3			23849543	B
4			23849604	B
5			23849660	B
6			23849771	A2
7			23849859	A3
8			23849895	B
9			23849897	B
10			23849901	B
11			23849907	B
12			23849908	B
13			23849910	B
14			23850091	A3
15			23850181	B
16			23850347	A2P,A4
17			23850354	A2
18			23850425	B
19			23850459	B
20			24499518	B
21			24499619	B
22			24499850	B
23			24500105	B
24			24500117	B
25			24500140	B
26			24500249	B
27			24500338	B
28			24500422	B
29			24500693	A1
30			24500743	B ,C ,F
31			24500774	B
32			24500851	B
33			24500935	B
34			24501157	B
35			24501243	A2P
36			24501345	B
37			24501592	B
38			24501771	B
39			24501783	A5
40			24501889	B
41			24501949	A2 ,C ,F

N°	RUT	DV	N° Folio Licencia	Tipo de Licencia
42	[redacted]		24501993	B
43			24502088	B
44			24502116	A3
45			24502340	A1
46			24502433	B
47			24502445	B
48			24502479	B
49			24502607	B
50			24502641	B
51			24502642	B
52			24502682	A2 ,A3
53			24502688	A2P
54			24502707	B
55			24502766	B
56			24502774	B
57			24502815	B
58			24502852	A3
59			24502944	B
60			24502975	A1 ,A2
61			24503028	A4
62			24503167	B
63			24503199	B
64			24503327	B
65			24503518	B
66			24503571	A1 ,A2
67			24503605	B
68			24503623	B
69			24503676	A1 ,A2
70			24503830	A1
71			24503945	B
72			24503960	B
73			24504131	B
74			24504148	B
75			24504159	A1
76			24504250	A1
77			24504251	B
78			24504261	A2P,D
79			24504324	B ,C ,F
80			24504325	B ,F
81			24504699	A2
82			24504718	B
83			24504804	A3
84			24504873	A2P

N°	RUT	DV	N° Folio Licencia	Tipo de Licencia
85	[redacted]		24504981	B
86			24504986	A1
87			24505012	B ,D
88			24505033	A4
89			24505144	B
90			24505200	A2P,A5
91			24505401	A1 ,A2
92			24505429	B
93			24505715	A1 ,A5
94			24505814	A2P
95			24505893	B
96			24505897	B
97			24505902	B
98			24505933	A2
99			24505956	B ,C
100			24563071	A2P
101			25516559	B ,D
102			25872128	B
103			25872129	B
104			25872140	A1 ,A2
105			25872187	B
106			25872253	B
107			25872387	B
108			25872390	B
109			25872558	A1
110			25872648	B
111			25872704	B
112			25872800	A2P,A4
113			25872845	B
114			25873001	B
115			25873003	A2P,A4
116			25873029	B
117			25873110	A2P,D
118			25873421	B
119			25873580	B
120			25873625	B ,C
121			25873640	A5
122			25873698	B
123			25873751	B
124			25873798	A1
125			25873858	B
126			25873901	A1 ,A2
127			25873960	B ,F

N°	RUT	DV	N° Folio Licencia	Tipo de Licencia
128	[redacted]		25874069	B
129			25874095	A1 ,A4
130			25874143	A3 ,A4
131			25874171	B
132			25874188	B
133			25874214	B
134			25874235	B
135			25874326	B
136			25874329	B
137			25874355	B
138			25874471	B
139			25874549	B
140			25874570	B
141			25874770	B
142			25874848	B
143			25874880	B ,C
144			25874882	B
145			42031856	B
146			90491164	A2P,A4 ,A5
147			92419052	B
148			92419062	A2P,A5
149			92419077	B
150			92419098	A2P,A4
151			92419103	A2P
152			92419107	B
153			92419185	B
154			92419415	B
155			92419466	B
156			92419494	B
157			92419515	B
158			92419578	A3
159			92419606	B
160			92419691	B
161			92419712	B
162			92420547	B ,C
163			92420561	A3
164			92420779	B
165			92420804	B
166			92420914	A3
167			92421008	B
168			92421034	B ,F
169			92421108	A2
170			92421258	B

N°	RUT	DV	N° Folio Licencia	Tipo de Licencia
171	[redacted]		92421400	B
172			92421459	B
173			92421510	B ,F
174			92421543	B
175			92421740	B
176			92421785	A2P,C ,D
177			92421793	B
178			92421850	B
179			92421931	A2P,A4 ,D
180			95315528	B

Fuente: Elaboración propia, respecto del análisis de la base de datos de licencias de conducir emitidas por la Municipalidad de Coronel en el periodo 1 de enero 2024 y 30 de junio de 2025.

Anexo N° 2, Detalle de las licencias de conducir emitidas por la Municipalidad de Coronel que no figuran en el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Anexo%20N°%201.xlsx

Fuente: Elaboración propia en base a los datos sobre las licencias de conducir emitidas por la Municipalidad de Coronel y a los datos sobre la misma materia informados por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Anexo N° 3: Estado de observaciones de informe de investigación especial N° 748, de 2025.

A) Observaciones que van a seguimiento por parte de la Contraloría Regional.

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
Acápite II, Examen de la Materia Investigada, numerales 3.1 y 3.2.	Sobre la demora de la comunicación de las licencias de conducir al RNCVM y Sobre licencias de conducir otorgadas por la Municipalidad de Coronel no consignadas en la base de datos del Servicio del Registro Civil e Identificación	C: Observación Compleja.	La entidad comunal deberá adoptar las medidas administrativas y de control que resulten necesarias a fin de informar al Servicio del Registro Civil e Identificación de manera completa y oportuna las licencias de conducir otorgadas, en conformidad a los plazos establecidos en el artículo 214 de la ley N° 18.290 y el artículo 5° del decreto N° 739, de 1984, sin perjuicio de acreditar también el envió de las 1.181 licencias de conducir reprochadas al SRCeI, lo cual tendrá que ser informado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en el plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe final. Lo anterior, es sin perjuicio de que, una vez concluido el sumario administrativo instruido mediante decreto alcaldicio N° 1.636, de 2026, una vez concluido, en caso de corresponder, el acto administrativo que lo afine, deberá registrarse a través del Sistema de			

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			Información y Control del Personal de la Administración del Estado, SIAPER, de conformidad a lo dispuesto en la resolución N° 7, de 2025, y en el oficio circular N° 15.700, de 2012, que imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios, ambos de este Organismo de Control.			
Acápite I, Control Interno, numeral 1.5.	Pruebas teóricas manuales.	C: Observación Compleja.	Considerando la implementación de la licencia de conducir electrónica, que fortalece la automatización y trazabilidad del proceso, la autoridad edilicia deberá impartir las instrucciones necesarias para que, en el procedimiento de renovación de licencias de conducir profesional, el examen teórico se aplique mediante mecanismos automatizados, utilizando el Sistema de Gestión de Licencias o la plataforma tecnológica que lo reemplace o complemente, de modo de asegurar el adecuado control, transparencia y trazabilidad del procedimiento, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.			
Acápite II, Examen de la Materia Investigada, numeral 2.2.	Folios no emitidos y extraviados	C: Observación Compleja.	El municipio deberá acreditar la incorporación de los folios observados en el sistema de registros de licencias de conducir, sin perjuicio de impartir las instrucciones que resulten procedentes			

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN O VERIFICAR MEDIDAS ADOPTADAS	MEDIDA IMPLEMENTADA Y SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	FOLIO O NUMERACIÓN DOCUMENTO DE RESPALDO	OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS DE LA ENTIDAD
			para que situaciones como las analizadas no vuelvan a presentar en el futuro, lo que tendrá que ser verificado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles contados desde la recepción del presente informe.			
Acápite II, Examen de la Materia Investigada, numeral 4.	Licencias de conducir emitidas por un plazo mayor al legal	C: Observación Compleja.	La entidad edilicia deberá concretar la medidas informadas y comprometidas en su respuesta esto es, notificar a los contribuyentes y efectuar la corrección del plazo de vigencia de las licencias observadas, lo que tendrá que acreditar a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.			
Acápite II, Examen de la Materia Investigada, numeral 5.	Sobre remuneración del médico del gabinete psicotécnico, que se desempeña en la Dirección de Tránsito	C: Observación Compleja.	La autoridad edilicia deberá ajustar el contrato de la citada funcionaria con tal de dar cumplimiento al artículo 158 de la ley N° 18.883 informando de aquello a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe.			

B) Observaciones que serán validadas por la dirección de control de la entidad.

Nº DE OBSERVACIÓN Y EL ACÁPITE	MATERIA DE LA OBSERVACIÓN	NIVEL DE COMPLEJIDAD	REQUERIMIENTO PARA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN
Acápite I, Control Interno, numeral 1.2	Sobre ausencia de mecanismo de control de los formularios de licencias de conducir.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La entidad edilicia, deberá informar sobre la actualización del "Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir" y la implementación de mecanismos de control para el caso observado, lo que tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.
Acápite I, Control Interno, numeral 1.3.	Falta de segregación de funciones.	MC: Observación Medianamente Compleja.	El municipio deberá informar sobre la incorporación de esta materia en la actualización del "Manual de Procedimientos de Licencias de Conducir", así como, sobre la segregación de funciones del personal de la Dirección de Tránsito, a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.
Acápite I, Control Interno, numeral 1.4.	Deficiencias en la utilización del sistema informático para agendamiento y control de pruebas.	MC: Observación Medianamente Compleja.	La entidad edilicia deberá adecuar la gestión de citas a los estándares del actual sistema de licencia digital, utilizando sus funciones de agendamiento y trazabilidad para asegurar la validez del registro en todas las etapas del proceso, lo cual tendrá que ser acreditado a través del Sistema de Seguimiento y Apoyo CGR, en un plazo de 60 días hábiles, contados desde la recepción del presente informe, con la posterior validación de la Dirección de Control del municipio en la señalada plataforma.