



18397

Fiscalización 1414.
07.06.19.

**FORMALIZA INSTRUCTIVO DE
FISCALIZACIÓN GABINETES TÉCNICOS,
DEL PROGRAMA NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN, DE LA SUBSECRETARÍA
DE TRANSPORTES**

SANTIAGO, 05 JUN 2019

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1627

VISTO:

Lo dispuesto en: el D.F.L. Nº 1/19653, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.L. Nº 557 de 1974, que crea el Ministerio de Transportes; la Ley Nº 18.059 que asigna al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el carácter de organismo rector nacional de tránsito; el D.F.L. Nº 1 de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.290 de Tránsito; los Decretos Supremos Nos 97 de 1984 que reglamenta la obtención y autorización de otorgar licencias de conductor; 170 de 1985 que reglamenta el otorgamiento de licencias de conducir y 23 de 2000, Subsecretaría de Transportes que fija especificaciones del documento Licencias de Conductor todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; la Resolución Exenta Nº 177, de 2018, de la Subsecretaría de Transportes; y la Resolución Nº 1.600, de 2008 de la Contraloría General de la República, y la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, los Decretos Supremos Nos 97, de 1984 y 170 de 1985, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, que corresponden al "Reglamento para obtener autorización de otorgar licencias de conductor" y "Reglamento para el Otorgamiento de Licencia de conductor", respectivamente; detallan y especifican los requerimiento materiales, tecnológicos y humanos que las Municipalidades deberán cumplir para obtener la autorización del Gabinete con el objeto de otorgar licencias de conductor;

2. Que, para obtener la autorización a que se refiere el número anterior, las Municipalidades deberán contar con determinadas condiciones entre las cuales está la de contar con equipos e instrumentos para realizar el examen físico y psíquico a los postulantes a licencia de conductor;

3. Que, el Gabinete Técnico Municipal, deberá tener, dependencias adecuadas independientes entre sí para la examinación médica física y psíquica, examen teórico, atención de público y archivo y otros; se encuentran regulados en el Decreto 97 de 1984 y Decreto 170 de 1985, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

4. Que, el Decreto Supremo Nº 170, de 1985, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, establece, entre otras características, los requerimiento para los funcionarios municipales que efectúen la examinación teórica y práctica a los postulantes a licencia de conductor;

5. Que, el Director del Departamento de Tránsito y Transporte Público, otorgará la respectiva licencia al conductor, cuando en la ficha resumen de la licencia estén calificados como aprobados todos los exámenes psíquicos; físicos; teóricos y prácticos que las disposiciones legales y reglamentarias establezcan;

6. Que, la Ley de Tránsito, D.F.L. Nº 1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, establece diversas acciones y obligaciones que los Directores de Tránsito y Transporte Público deben realizar una vez otorgada, cancelada o denegada una licencia de conductor;

7. Que, el Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, a través de la Resolución Nº 249, de 1997, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, ha delegado facultades en los Secretarios Regionales Ministeriales para "conceder autorización a las Municipalidades para otorgar licencias de conductor como, asimismo, suspender o revocar las autorizaciones concedidas";

8. Que, la inspección y fiscalización de los Gabinetes Técnicos, se efectúa por personal del Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes, quienes reportan las observaciones encontradas al Secretario Regional Ministerial de Transportes competente para las acciones administrativas que correspondan;

9. Que para el ejercicio de dicha actividad, el referido Programa, cuenta desde el mes de agosto de 2012, con un instructivo de fiscalización de Gabinetes Técnicos, el cual contiene una descripción de los aspectos generales del proceso de fiscalización de los instrumentos, personal y dependencias y de las materias que deben ser objeto de control por parte de los Inspectores Fiscales del Programa;

10. Que, el Programa Nacional de Fiscalización, está certificado en la norma ISO 9001 desde el año 2009, y que dicha norma establece formalidades para generar, aprobar, validar, distribuir, modificar, y controlar la documentación necesaria que le permita garantizar que los servicios responden a los requisitos especificados en la normativa reglamentaria asociada;

11. Que, de esta forma, el "Procedimiento de Fiscalización de Gabinetes técnicos, del Programa Nacional de Fiscalización" en sus versiones 00 de 14 de agosto de 2012, 01 del 5 de agosto de 2015 y 02 del 02 de abril de 2018, siguieron las formalidades establecidas por la Norma ISO 9001 ya citada;

12. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 del DFL N° 1, de 2002, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases General de la Administración del Estado, las autoridades y jefaturas dentro del ámbito de su competencia, y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia. Agrega que este control 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;

13. Que, conforme a lo anteriormente señalado, resulta necesario elaborar y sancionar una nueva versión del instrumento que regule la fiscalización de los Gabinetes técnicos.

RESUELVO:

1. **FORMALÍCESE** el documento denominado: "Procedimiento de Fiscalización del Programa Nacional de Fiscalización de las Áreas de Operaciones, a los Gabinetes Técnicos Municipales", cuyo texto íntegro es el siguiente:



INSTRUCTIVO

Fiscalización Gabinete Técnico

**Áreas de Operaciones
Nivel Nacional**

Versión 02

Mayo 2019

Nivel 2

Emilio González Ávalos
Encargado de Área Operaciones Regional

Omar Díaz Corvalán
Encargado de Área Operaciones
Metropolitana

Jaime Quintana Cárcamo
Encargado de Establecimientos
Metropolitana



1 Documentos de referencia.

- DFL N°1/ 2007 contiene el "Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.290 de Tránsito.
- Decreto 97/84 MTT Reglamento para obtener autorización de otorgar licencias de conductor.
- Decreto 170/85 MTT Reglamento para el otorgamiento de licencias de conducir.
- Decreto 23/2000 MTT Fija especificaciones del documento Licencia de Conductor.
- Decreto 68/18 MTT Reglamento de operación, administración y condiciones técnicas de acceso al Registro de Pasajeros Infractores del Transporte Público(RPI)
Las Resoluciones de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, que autoricen a las respectivas Municipalidades para otorgar licencias de conducir.

2 Definiciones y/o abreviaciones.

Gabinetes Técnicos Municipales: Son las dependencias autorizadas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, mediante las Secretarías Regionales Ministeriales para otorgar licencias para conducir.

3 Responsabilidades.

a) Inspectores:

Son responsables de la fiscalización en terreno y de la emisión de la respectiva acta de fiscalización, de acuerdo al presente instructivo.

b) Supervisores (RM/Regiones):

Son responsables de dar a conocer y capacitar el presente instructivo, monitorear su correcta ejecución, además de evaluar en contenido y la forma de las actas de fiscalización que se emitan.

c) Encargados de Unidad Establecimiento/Encargados Regional:

Son los responsables de realizar el seguimiento y control al proceso, considerar el análisis de los resultados, y de llevar a cabo las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas.

4 Descripción de las labores.

4.1 Inspección en terreno.

Las Municipalidades autorizadas para otorgar licencias para conducir deben contar con la Resolución respectiva, dictada por el correspondiente Secretario Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones.

El acta de fiscalización se organiza por materias. Dentro de ellas, se deberán inspeccionar las siguientes indicaciones de acuerdo a la normativa:

4.1.1 Antecedentes del médico.

Los inspectores del Programa Nacional de Fiscalización, deberán constatar que el médico cirujano que realice la examinación física y psíquica a los postulantes, mantenga un contrato vigente con la Municipalidad respectiva en la que se mencione su calidad de médico cirujano y que conlleve responsabilidad funcionaria, es decir Planta o contrata. Excepcionalmente los municipios podrán contratar médicos por el Código del Trabajo.

Se debe verificar que exista un pronunciamiento de la SEREMITT pertinente, contenido en un acto administrativo, cuando se haya producido un cambio o incorporación de uno o más profesionales médico cirujano en el Gabinete técnico, en el cual conste que la respectiva SEREMITT autorizó al médico cirujano a desempeñar las funciones en el señalado Gabinete. Se hace presente que, tanto para el proceso de acreditación de la calidad de médico cirujano así como también el reconocimiento de dicho título por el Estado de Chile, en el caso de los médicos extranjeros, la respectiva Seremitt deberá ajustarse a las normas que regulan dichas materias, sin perjuicio de los oficios regulatorios que dicte la Subsecretaría de Transportes sobre el asunto.

4.1.2 Antecedentes del personal.

El personal del gabinete que participa en el proceso administrativo de otorgamiento de licencia de conductor debe corresponder sólo a personal con responsabilidades funcionarias (Planta o Contrata).

4.1.3 Administrativos.

El personal administrativo debe:

- Poseer responsabilidad funcionaria (Planta o contrata).
- Mantener contrato vigente.

4.1.4 Examinador Práctico. (Artículo 12º del D.S. Nº 170/85-MTT)

El examinador práctico debe:

- Poseer responsabilidad funcionaria. (esto es planta o contrata).
- Mantener vínculo funcionario vigente.
- 4º medio o equivalente.
- Posesión de la Licencia de conductor Clases A1 o A2, obtenidas antes del 08-03-1997, o de una clase de licencia profesional con antigüedad superior a 2 años.
- Haber efectuado un programa de capacitación en materia de normativa y seguridad de tránsito de a lo menos 45 horas cronológicas, impartido por un organismo de capacitación debidamente reconocido por el Estado.
- Haber efectuado un programa de capacitación de mecánica automotriz básica de al menos, 10 horas cronológicas, impartido por un organismo de capacitación debidamente reconocido por el Estado.
- Acreditar la aprobación de un curso de formación de examinadores, de a lo menos 60 horas cronológicas, impartido por un organismo de capacitación debidamente reconocido por el Estado.

4.1.5 Examinador Teórico.

El examinador teórico debe:

- Poseer responsabilidad funcionaria (esto es planta o contrata).
- Mantener vínculo funcionario vigente.
- 4º medio o equivalente.
- Haber efectuado un programa de capacitación en materia de normativa y seguridad de tránsito de a lo menos 45 horas cronológicas, impartido por un organismo de capacitación debidamente reconocido por el Estado.
- Haber efectuado un programa de capacitación de mecánica automotriz básica de al menos 10 horas cronológicas, impartido por un organismo de capacitación debidamente reconocido por el Estado.

4.1.6 Resguardo de Licencias Pendientes y Anuladas.



El gabinete deberá resguardar el almacenamiento y distribución, de todas licencias de conducir, tanto aquellos en blanco que aún no han sido otorgadas, como las que han sido anuladas. Respecto de aquellas que se encuentren en condición de "nulos", se deberá asegurar la existencia de los folios físicos y sus correspondientes plásticos asociados.

En caso de detectar una anomalía en la entrega o anulación de licencias, por tratarse de una eventual figura penal, se deberán remitir a la brevedad la totalidad de los antecedentes a la Secretaría Regional Ministerial.

4.1.7 Tipo de Licencia.

El tipo de licencia corresponde al vehículo que se autoriza a conducir y requisitos para obtención:

Tipos de licencia de conducir	Clase	Tipo de vehículo
Profesionales	Clase A1	Taxis.
Profesionales	Clase A2	Taxis, ambulancias, vehículos motorizados de transporte público y privado con capacidad de 10 a 17 asientos, sin contar al conductor, o de hasta 32 asientos sólo cuando se haya estado en posesión de esta licencia por, a lo menos, 2 años y siempre que el largo del vehículo no exceda los 9 metros.
Profesionales	Clase A3	Taxis, vehículo de transporte remunerado de escolares, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas sin limitación de capacidad de asientos.
Profesionales	Clase A4	Para conducir vehículos simples destinados al transporte de carga cuyo peso bruto vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.
Profesionales	Clase A5	Para conducir vehículos todo tipo de vehículos motorizados, simples o articulados, destinados al transporte de carga cuyo peso bruto vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.
No profesionales	Clase B	Para conducir vehículos motorizados de tres o más ruedas para el transporte particular de personas, con capacidad de hasta nueve asientos, excluido el del conductor, o de carga cuyo peso bruto vehicular sea de hasta 3.500 kilogramos, tales como automóviles, moto coupés, camionetas, furgones y furgonetas. Estos vehículos sólo podrán arrastrar un remolque cuyo peso no sea superior a la tara de la unidad motriz y siempre que el peso combinado no exceda de 3.500 kilos.
	Clase C	Vehículos motorizados de dos o tres ruedas, con motor fijo o agregado, como motocicletas, motonetas, bici motos y otros similares.
Especiales	Clase D	Para manejar maquinaria automotriz como tractores, sembradoras, cosechadoras, bulldozer, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, motoniveladoras, retroexcavadoras, traíllas y otras similares.
	Clase E	Para vehículos de tracción animal, como carretelas, coches, carrozas y otros similares.
	Clase F	Para vehículos motorizados de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, de Gendarmería de Chile y de Bomberos de Chile.
Licencias Ley 18.290 obtenidas	Clase A1	Mantendrán su vigencia habilitando a sus titulares para conducir vehículos motorizados destinados al transporte colectivo de personas, taxis, vehículos para el transporte remunerado de

Tipos de licencia de conducir	Clase	Tipo de vehículo
antes del 08/03/1997		escolares y particular de personas; estos últimos con capacidad superior a siete asientos, excluido el del conductor.
Licencias Ley 18.290 obtenidas antes del 08/03/1997	Clase A2	Mantendrán su vigencia, habilitando a sus titulares para conducir vehículos motorizados de carga, simples o con acoplados, con capacidad de carga superior a 1.750 kilogramos; vehículos recolectores de basura u otros destinados al aseo; vehículos de carga, sea cual fuere su capacidad, que transporten substancias o mercancías peligrosas, tales como explosivos o elementos radioactivos, corrosivos, tóxicos o inflamables y vehículos de emergencia.

Los conductores que posean Licencia Profesional estarán habilitados para conducir vehículos que requieran Licencia Clase B.

Para conducir vehículos distintos de los que habilita la clase de licencia obtenida, será preciso someterse a los exámenes correspondientes para obtener una nueva Clase de licencia, la que reemplazará a la anterior e indicará las clases que comprende.

En caso de cambio de domicilio o extensión de licencia, la municipalidad de origen deberá remitir la carpeta a la Municipalidad del domicilio actual. Esta remisión puede ser material o digital.

En el caso de existir convenio vigente para el procedimiento de canje de licencias, el interesado debe concurrir a la Dirección de Tránsito del Municipio de su domicilio, acompañando Oficio emitido por el Departamento de Asuntos Internacionales, de la Subsecretaría de Transportes, que dé cuenta de la equivalencia de la licencia extranjera con la licencia chilena y acompañar su licencia original. Con ello, el requirente será eximido de los exámenes prácticos y teóricos y, previo examen psicotécnico, se le hará entrega de la licencia de conducir chilena, debiéndose retener la licencia de conducir extranjera.

4.1.8 Revisión de carpetas.

En este ítem se debe tener especial atención en relación a solicitar los antecedentes correspondientes a cada proceso de acuerdo a la licencia o al trámite que el postulante requiera.

Cuadro de verificación de antecedentes de acuerdo a tipo de trámite que se realiza.

Trámite	Nivel de escolaridad	Examen Teórico	Examen Medico	Examen sicosensométrico	Examen Práctico	Certificado de antecedentes	Licencia anterior inutilizada	Certificado institucional	Certificado Ecp/Otec	Haber obtenido licencia B, antigüedad mínima	Declaración jurada (drogas o sustancias prohibidas)
Primera obtención Clase B y C	☑	☑	☑	☑	☑	☑					☑
Primera obtención Clase B (< 18 y >17 años)	☑	☑	☑	☑	☑	☑					☑
Renovación B y C			☑	☑		☑	☑				☑
Duplicado Todas las clases						☑					
Extensión Clase C		☑	☑	☑	☑	☑	☑				☑
Primera obtención Clase D		☑	☑	☑	☑	☑					☑
Extensión Clase D		☑	☑	☑	☑	☑	☑				☑
Renovación Clase D			☑	☑		☑	☑				☑
Primera obtención Clase E		☑	☑	☑		☑					☑
Renovación Clase E			☑	☑		☑	☑				☑
Primera obtención Clase F			☑	☑		☑		☑			☑
Renovación Clase F			☑	☑		☑	☑				☑
Extensión u Homologación A1, A2, A3, A4 y A5, Profesional		☑	☑	☑	☑	☑	☑		☑	☑	☑
Renovación A1, A2, A3, A4 y A5 Profesional			☑	☑		☑	☑				☑
Renovación A1 ,A2 (otorgadas antes del 8 de marzo de 1997, Ley 18.290)		☑	☑	☑		☑	☑				☑

4.1.9 Equipos e infraestructura.

En este ítem el Inspector debe revisar que los equipos exigidos por la normativa se encuentren disponibles y funcionen correctamente.

Se hace presente que es posible que alguno de los equipos reúna más de una de las funciones descritas en la normativa que los regula.

Como método de fiscalización, se sugiere efectuar pruebas donde se sucedan errores voluntarios y compararlos con los resultados, para eso puede ser apoyado por otro Inspector en las pruebas de reactímetro, manivela o palanca y test de punteado.

También es posible verificar a postulantes que se encuentren dando el examen Sicosensométrico, comprobando el tiempo, los aciertos, errores y registro de ellos, tanto durante la evaluación como en el informe final de la prueba, así como también verificar la presencia del Médico.. Esto debe hacerse teniendo especial cuidado de no importunar o interrumpir a los postulantes.

No obstante en casos calificados y siempre que la deficiencia no sea grave, o atendida la edad y estado general del peticionario, se podrá otorgar licencia de conductor no profesional restringida, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21º y 22º de la Ley de Tránsito.

La comprobación se realiza revisando las carpetas de los postulantes y verificando, de acuerdo al tipo de licencia que postula, que los resultados de los exámenes practicados se encuentran dentro de los rangos señalados. Cualquier desviación a los mismos debe quedar detallada en el acta, utilizando el espacio de texto si es necesario, además de capturar los registros fotográficos para obtener respaldo de lo constatado.

4.1.10 Examen teórico.

El examen teórico de conducción considera lo siguiente:

- Conducta vial.
- Conocimientos mecánica básica.
- Conocimientos mecánica diésel.
- Conocimientos legales y reglamentarios que rigen al tránsito público.

El requisito específico asociado a número de preguntas, cantidad de aciertos y contenido de las mismas, estará directamente relacionado con la clase de licencia a la cual se opta. Para las **clases Profesionales, B y C**, el gabinete deberá disponer de un sistema informático administrado por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, los cuales descargarán periódicamente los exámenes disponibles desde un servidor alojado para tal efecto en la Subsecretaría de Transportes. Esta aplicación será responsable de la generación aleatoria de exámenes a partir de un banco de preguntas cuya administración asume el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

En el caso de postulantes a **licencia especial Clase F**, los conocimientos teóricos de conducción, así como de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el tránsito público, se acreditarán por medio de un certificado emitido por la respectiva institución en que conste la aprobación de los cursos institucionales que se impartan para el efecto.

Para postulantes a **licencia Clase E**, el examen de conocimientos teóricos de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el tránsito público necesariamente deberá comprender, a lo menos, una pregunta sobre tres señales de tránsito efectuada verbalmente, computándose la respuesta del postulante como correcta, sólo si las tres señales que constituyen una pregunta son respondidas acertadamente.

4.1.11 Examen Práctico.

En este ítem se debe verificar que exista un circuito definido y que cumpla con las condiciones de conducción requeridas por la normativa vigente. El examen práctico tiene por objeto comprobar:

- La destreza del postulante en el control y manejo de los mandos del vehículo.
- Su aptitud en la conducción del vehículo a una velocidad normal de circulación, en condiciones de tránsito diario.
- Su aptitud en relación al cumplimiento de las normas de circulación, incluyendo la señalización vial.
- Su comportamiento y reacciones frente a los diversos factores que intervienen en el tránsito y su capacidad de adaptación a las contingencias de la circulación, con especial atención en las de seguridad.

Se deben considerar los siguientes lineamientos dispuestos para el control del examen práctico:

- Por razones de seguridad para el personal de fiscalización, además de no incidir en el proceso de evaluación de los postulantes, la fiscalización no se realizará sobre el vehículo de quien rinde el examen, como tampoco se realizará un seguimiento del automóvil con otro vehículo.
- El examen práctico Clase B cuenta con indicaciones adicionales, con el objeto de dar cumplimiento a la norma, es necesario mencionarlos y ellos son:
 - a. Se deberá verificar en la ficha de examen la existencia de los puntos de origen-destino del examen. (No debe existir un circuito preestablecido).
 - b. Verificar que los puntos indicados se encuentren dentro de los límites comunales y que sean de público conocimiento.
 - c. Deberá verificar que el examen tenga una duración de al menos 25 minutos, para lo cual tomará el tiempo desde la salida del vehículo hasta su regreso. Si esta situación no es posible de verificar en terreno, se deberá revisar el periodo de tiempo informado en la ficha de examen.

- d. Se deberá contrastar lo registrado por el examinador en ficha de examen práctico, con lo observado por el inspector. Se recuerda que la fiscalización es al Gabinete, no al postulante.
- e. Se deberá verificar si el Gabinete a través de sus examinadores prácticos, han enviado los respectivos reportes de exámenes al Ministerio de Transportes (Conaset).
- f. En caso de que se fiscalice un examen práctico desde su inicio, el fiscalizador deberá verificar el cumplimiento del protocolo de examen práctico Conaset, el cual mantiene indicaciones del desarrollo del examen las cuales se clasifican de la siguiente manera:
 - i. Recepción del postulante.
 - ii. Comprobaciones previas.
 - iii. Etapa de conducción (No se efectúa acompañamiento ni seguimiento).
 - iv. Comunicación del resultado.
- g. En caso que se fiscalice un examen práctico para la Licencia clase C, se debe considerar que el postulante realice las siguientes acciones:
 - i. Conducir en Zig-Zag entre conos
 - ii. conducir en un espacio reducido curvas y contracurvas
 - iii. Circular en una franja recta en espacio reducido;
 - iv. Representar una curva cerrada, y
 - v. Aceleración y frenado de emergencia.

Si el inspector no se encuentra presente, durante el examen práctico, puede verificar en la planilla de evaluación, presente en la carpeta del postulante, que estas acciones se hayan chequeado al momento de su evaluación.

4.1.12 Aspectos generales.

- a) Se deberá dejar constancia de las visitas y de las observaciones, que se detecten en los procesos de revisión del respectivo Gabinete Municipal. Para tales efectos se usará un formulario de inspección (físico o digital), donde se registrará, entre otra información: el nombre y dirección del Gabinete fiscalizado; código del establecimiento; la fecha; hora de inicio y de término de la fiscalización; el nombre, código y firma de los inspectores; y nombre y firma del Encargado. La copia del referido reporte se dejará a disposición del Gabinete fiscalizado, quedando el original en poder del inspector, para que sea remitido en su oportunidad al SEREMITT respectivo. Si se utiliza un formulario de inspección digital, éste será enviado por correo electrónico al establecimiento fiscalizado. En el caso no contar con el dispositivo electrónico de fiscalización se deberán utilizar los formularios disponibles en plataforma del Sistema de Gestión Documental ISO Alfresco®, consignados en el punto 5, de control de registros.
- b) Antecedentes del Personal, casos de personal que habitualmente trabaje en el Gabinete y haya sido fiscalizado en la visita anterior, se podrá omitir la nueva verificación de algún documento de respaldo (Contrato vigente, título profesional, etc.) siempre y cuando no haya habido modificación de personal ni haya cambiado el año calendario, en relación a la última visita, para esto verificar siempre acta anterior.
- c) En casos determinados se podrán realizar fiscalizaciones parciales o a aspectos específicos del personal, infraestructura o documentación, previa autorización de jefatura.

Se deberá verificar que el Gabinete Municipal comunique al Registro de Vehículos Motorizados del Servicio del Registro Civil e Identificaciones, efectúe la comunicación de las licencias otorgadas y denegadas dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la emisión de estas, tal como se indica en los artículos 24º y 214º de la Ley de Tránsito.

Adicionalmente, en estas inspecciones se deberá verificar que se realiza el trámite de consulta, si el postulante se encuentra en el Registro de Pasajeros Infractores (RPI).

5 Control de Registros.

Indicar los registros que son utilizados en el procedimiento:

Identificación	Responsable elaboración	Almacenamiento			
		Tiempo de Retención	Medio de soporte	Lugar / Responsable almacenamiento	Disposición
Acta Corta Gabinete	Encargado de Establecimientos	Durante su vigencia	Digital/ Físico	Archivador N° 8/ Respaldo PC Unidad Establecimientos Alfresco® ISO	Eliminación
Acta Gabinetes Psicotécnicos	Encargado de Establecimientos	Durante su vigencia	Digital/ Físico	Archivador N° 8/ Respaldo PC Unidad Establecimientos Alfresco® ISO	Eliminación



6 Control de Cambios.

Se deben registrar los cambios que se han realizado a los documentos, lo más claro y resumido posible.

Versión	Fecha	Puntos Modificados	Resumen de modificaciones
00	14-08-2012	NA	Documento Original
01	05-08-2015	3.2.4 3.2.6	Se actualiza instructivo de acuerdo a nuevas disposiciones normativas. Se incorporan especificaciones a la fiscalización del examen práctico.
02	10/04/2018	Punto 2	Definiciones y abreviaciones
		Punto 3	Se actualiza Información respecto de examinador práctico y teórico
		Punto 3.2.4	Se incorpora recuadro de tipos de licencia
		Punto 3.2.10.	Se reemplaza por punto 4.1.4 y 4.1.5
		3.2.13	Se precisan aspectos respecto del examen práctico
		4.1.10	Se elimina 3.2.10 y se incorpora en 4.1.10 recuadro de tipos de licencias
		4.1.11	Se incorpora lista de chequeo de revisión de carpetas.
		4.1.15	Se incorporan aspectos generales, en relación a la gestión de los registros utilizados en la fiscalización, y revisión de los antecedentes del personal.

7 Registro de Revisiones y Aprobaciones.

Se deben registrar los nombres y cargos de las personas que realizaron cada una de las acciones identificadas en la tabla, es importante registrar todos los participantes por actividad.

Versión	Elaborado por: Nombre / Cargo	Revisado por: Nombre / Cargo	Validado por: Nombre / Cargo	Aprobado por: Nombre / Cargo
00	Sylvia Pérez/ Asesor ISO	Cristian González/Enc. Establecimientos Diego Rodríguez/Coordinador Regional	Sylvia Pérez/ Asesor ISO	Andrea González/Enc. De Área de operaciones Regional Eduardo Acuña/ Encargado de Área de Operaciones Metropolitana
01	Cristian Silva/ Supervisor de Establecimientos	Osvaldo Acosta/ Encargado de Procesos/ Jaime Quintana, Encargado de Establecimientos/ José Acuña Encargado Zonal de Establecimientos	Evelyn Freire /Encargada de Control de Gestión Raúl Carrasco/ Encargado Área Legal Osvaldo Acosta/ Encargado de Procesos/	Emilio González/ Encargado Área de Operaciones Regional Eduardo Acuña/ Encargado Área de Operaciones Metropolitana
02	Jaime Quintana Cárcamo/ Encargado Unidad de Establecimientos RM	Maria Paz Hormazabal/ Abogada. Pablo Olivares C./ Encargado Unidad de Abogados. Jaime Quintana C./ Encargado Unidad de Establecimientos. Francisco Gutiérrez P./Coordinador de Coordinación Operaciones Regional. Emilio Gonzalez A./ Encargado Operaciones Regional. Claudio Passalacqua C./ Supervisor de Establecimientos	Osvaldo Acosta/ Analista de Procesos Unidad de Control de Gestión	Emilio González/ Encargado de Operaciones Regional Omar Díaz/ Encargado de Operaciones RM. Jaime Quintana C/ Encargado de Establecimientos RM

2. CORRESPONDERÁ a los jefes de Operaciones del Programa Nacional de Fiscalización su difusión a los funcionarios, así como velar por su correcto cumplimiento, para lo cual impartirán las instrucciones que estimen pertinentes.

3. Cualquier nueva versión de adecuación o modificación formal al presente “Procedimiento de Fiscalización de Gabinetes Psicotécnicos, del Programa Nacional de Fiscalización”, al momento de su comunicación y entrada en vigencia, deberá seguir las formalidades establecidas por la Norma ISO 9001, que se encuentre vigente a la época de su establecimiento.



para la Subsecretaría.

4. La presente resolución no irroga gastos

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


JOSÉ LUIS DOMÍNGUEZ COVARRUBIAS
Subsecretario de Transportes



XBM/AAR/LAC/RCS/ROC/JDM/mph

Distribución ★

- Gabinete Ministra de Transportes y Telecomunicaciones
- Gabinete Subsecretario de transportes
- División de Normas y Operaciones
- Programa Nacional de Fiscalización
- Oficina de Partes